**心理与认知科学学院公共空间使用申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 申请人： | 单位： |
| 预约房间号： | 申请事由： |
| 申请时段： | 使用人数： |
| 负责教师： | 联系方式： |
| 备注 | |
| **公共空间使用须知：**   1. 应在预约时间段使用公共空间，临时申请或因故取消均应在系统上进行操作。 2. 爱护公共设施，注意人身安全，做好防护工作。 3. 不得擅自挪动公用设施，公共空间内器材物品未经许可不得带出。 4. 保持室内环境卫生，不得随意堆放个人物品。 5. 离开时请关灯锁门，清理干净所有个人物品并告知物业 6. 违反上述规定者，学院办公室有权进行批评并暂停其借用公共空间权限。   我已阅读上述说明，并同意遵守。  申请人签字  年 月 日 | |
| 负责教师签字： | |