**人文学院借用音乐厅申请流程**

 **1.学院网站下载《人文院音乐厅借用申请表》，打印一式两份；**

 **2.填写申请表并认真阅读《使用须知》；**

**3.教学需要借用需经系部主任签字同意，学生活动借用需经团委指导老师签字同意； 4.外单位借用需单位负责人签字并加盖公章；**

 **5.申请表两份交人文学院院办204；**

 **6.学院办公室工作人员审核并在《音乐厅借用登记表》中登记（院办204室）；**

 **7.学院分管副院长审批（院办206室）；**

 **8.借用完后，艺术实践队成员对厅内设备使用情况和卫生打扫情况进行检查，并在申请表中登记；**

 **9.使用检查完后，艺术实践队成员把申请表一份交至院办204室，并在《音乐厅借用登记表》“申请表是否返回”一栏进行登记。**