**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： |