|  |
| --- |
| **电子信息与电气工程学院楼顶平台使用申请表** |
| **使用单位：**  |
| **使用时间：**  **年 月 日 时间：自 至** |
| **负责人姓名：**  **手机：** |
| **申请事由：** |
| 使用场地 | **□1#楼 六层楼顶平台** | **□1#楼 三层西侧平台** | **□1#-3#楼 四层平台** |
| **□2#楼 六层楼顶平台** | **□2#楼 三层西侧平台** | **□3#楼 六层楼顶平台** |
| **□3#楼 三层西侧平台** | **□4#楼 五层楼顶平台** | **□5#楼 六层楼顶平台** |
| **□5#楼 四层东侧平台** | **□5#楼 四层西侧平台** |  |
| 使用方承诺：1. 使用方保证在平台使用结束时通知物业（电话34205003），以让物业及时关闭平台门，防止其他意外事件发生，在申请使用时间内，使用单位及使用人对平台的安全负责，除使用人员及物业人员进入平台外，其他无关人员不得进入。
2. 申请使用平台一律以申请表为准，使用单位务必如实填写，如有不符，我院有权立即收回场地，并由使用方自行承担一切责任。

申请部门签章：\_\_\_\_ \_\_\_ 学院党政综合办签章： \_\_\_\_\_ 年 月 日 年 月 日会议室预订及使用须知：1. 楼顶平台有：1#楼六层楼顶平台、1#-3#楼四层平台、1#楼三层西侧平台、1#-2#-3#楼四层平台、2#六层楼顶平台、2#三层西侧平台、3#六层楼顶平台、3#楼三层西侧平台、 4#楼五层楼顶平台、5#楼六层楼顶平台、5#楼四层东侧平台、5#楼四层西侧平台 。
2. 可申请平台门使用时间为周一至周五9:00-17:30，若有特殊原因须在周一-周五当日晚上申请平台门开启，最晚在当日16:30之前持申请表至学院党政办申请，学院批准后方可通知物业开启，平台门开启时间最迟不得超过当日20:30。
3. 平台门申请对象限定为我院教师，请在1～10个工作日内向学院党政综合办公室递交本申请表，若申请表由学生代为递交，须加盖各系、中心或办公室公章。
4. 使用人在平台楼期间必须保证不得有除物业人员之外的其他人进入平台，在使用人借用平台期间，若有意外事故发生，使用方自行承担一切责任。
5. 使用人在使用期间为安全考虑，不得随意在楼顶平台丢弃垃圾、果皮等杂物，物业会在使用人使用时间完毕后关闭平台门。
 |