哈尔滨剑桥学院校史馆参观使用申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请使用时间： 年 月 日 时 分至 年 月 日 时 分 | | | 是否需要解说员：  是 □ 否 □ |
| 申请使用单位： | 申请使用负责人： | | 解说员： |
| 申请单位领导审批：  （盖章）领导签字： 年 月 日 | | 宣传处领导审批：  （  （盖章）领导签字： 年 月 日 | |
| 注：1. 校内各单位参观校史馆时，需提前2天到大学宣传处申请，以便宣传处进行协调并安排解说员；  2. 集团园区内各校、各单位或外单位需要参观校史馆时，请提前2天经学校办公室协调，向宣传处提出申请；  3. 所有人员参观校史馆时，注意自身人身及物品的安全，以及对校史馆内所有物品及墙面的维护，如对校史馆造成损坏，需  承担相应责任。 | | | |

哈尔滨剑桥学院校史馆参观使用申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请使用时间： 年 月 日 时 分至 年 月 日 时 分 | | | 是否需要解说员：  是 □ 否 □ |
| 申请使用单位： | 申请使用负责人： | | 解说员： |
| 申请单位领导审批：  （盖章）领导签字： 年 月 日 | | 宣传处领导审批：  （  （盖章）领导签字： 年 月 日 | |
| 注：1. 校内各单位参观校史馆时，需提前2天到大学宣传处申请，以便宣传处进行协调并安排解说员；  2. 集团园区内各校、各单位或外单位需要参观校史馆时，请提前2天经学校办公室协调，向宣传处提出申请；  3. 所有人员参观校史馆时，注意自身人身及物品的安全，以及对校史馆内所有物品及墙面的维护，如对校史馆造成损坏，需  承担相应责任。 | | | |