

校内处室活动音响设备申请表

处室/单位		活动名称	
活动负责人		活动人数	
活动日期		活动时间	
活动地点	<input type="checkbox"/> 礼堂 <input type="checkbox"/> 视听教育馆 <input type="checkbox"/> 室外（注明：_____）		

负责人签名： _____

日 期： _____

音响支援组别

<input type="checkbox"/> 电子研究会	<input type="checkbox"/> 事务处	<input type="checkbox"/> 资讯处
<input type="checkbox"/> 麦克风（数量：____）	<input type="checkbox"/> 麦克风（数量：____）	<input type="checkbox"/> 电脑
<input type="checkbox"/> 麦克风支架（数量：____）	<input type="checkbox"/> LED电子显示屏幕	<input type="checkbox"/> 投影机安装
<input type="checkbox"/> 投影机安装(自备电脑)	<input type="checkbox"/> 音控室开关	<input type="checkbox"/> 指示器 (Pointer)
<input type="checkbox"/> 其他(注明：_____)	<input type="checkbox"/> 其他(注明：_____)	<input type="checkbox"/> 其他(注明：_____)

备注：1. 此表格提供于学校各处室用途。
 2. 申办单位须到训导处办理学生外出服务之申请手续。
 3. 申办单位须复印副本予相关音响组别作为存档用途。

校长批准： _____

日 期： _____