山 东 中 医 药 大 学

大型活动用电申请表

填表时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | | |
| 活动名称 |  | | |
| 申请人 |  | 联系方式 |  |
| 用电地点 |  | | |
| 使用时间 |  | | |
| 是否需要  特殊设备 |  | | |
| 所在单位  意见 | 签字：  （盖章） | | |
| 后勤管理处  意见 | 签字：  （盖章） | | |

注意事项：

1.用电申请需至少提前两天提出申请，方便后勤管理处安排工作。

2.部门申请用电需填写全称。

3.用电时间和用电地点应填写准确。

4.活动结束后应做好清场工作。