附件1：

会议室安全卫生自查回执单

（一）活动基本信息

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | 日期及时间 |  |
| 学生组织名称 |  | 负责教师 |  |
| 使用会议室名称 |  |  |  |
| 学生负责人及联系电话 |  |

（二）自查项目

□ 是 □否 1、关灯、门窗

□ 是 □否 2、关闭多媒体设备及各类电子设备

□ 是 □否 3、将桌椅归位

□ 是 □否 4、在墙面或桌面涂画留痕等

□ 是 □否 5、收好旗帜（党旗、团旗、部旗等）

□ 是 □否 6、滥用胶带粘贴旗帜等

□ 是 □否 7、打扫卫生、倾倒垃圾，保持桌面及地面整洁

其他补充内容：

使用人签字：

**\*请于活动结束后两个工作日内将回执单反馈给会议室管理教师！**