**大学生活动中心场地使用申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请单位** |  | **经办人** | | |  |
| **申请日期** | 年    月    日 星期 | | | | |
| **使用时间** | 年    月    日星期      时    分至 时 分 | | | | |
| **活动负责人（老师）** |  | **联系方式** |  | | |
| **莅临专家/领导** |  | **活动人数** |  | | |
| **活动内容** |  | | | | |
| **二级学院意见** | 签名（盖章）：  年    月    日 | **校团委意见** | | 签名（盖章）：年    月    日 | |
| **党委宣传部意见** | 签名（盖章）：年    月    日 | **保卫处意见** | | 签名（盖章）： 年    月    日 | |
| **使用承诺** | 1.不在舞台以外的任何地方粘贴和布置装饰物；2.不擅自使用、挪动、更改、撤换中心设备设施；3.使用完毕，清除装饰物、垃圾，并归位相关设备设施；4.不造成中心设备、设施损坏或丢失；5.服从活动中心工作人员协调管理； | | | | |

**备注：**

**★场地使用审批程序在每周周一至周四进行，其余工作时间不接受审批，场地申请需在活动至少前2天进行申请，否则不予审批。**

**★申请单位在使用场地后，经中心工作人员检查，严格履行以上使用承诺。**

**★学院活动申请须由学院或部门领导签字审批。**

**★本表一式贰份，复印无效（一份留团委办公室，一份留物业处）。**