**二工大校内部门使用体育场地申请表（试行）**

**编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | | | |
| 使用部门 |  | 联系人 | 姓名 |  |
| 电话 |  |
| 活动地点 |  | 规模  （参加人数） | 校内人数：  校外人数： | |
| 使用时间  （含准备及收尾阶段） | 至 | | | |
| 使用形式 | 搭台形式：  设备器材：  是否使用：贵宾室○、会议室○ | | | |
| 安全管理措施及校园卡登记信息 |  | | | |
| 使用部门意见 |  | | 负责人  签字、盖章 |  |
| 教务处意见 |  | | 负责人  签字、盖章 |  |
| 保卫处意见 |  | | 负责人  签字、盖章 |  |
| 体育部意见 |  | | 负责人  签字、盖章 |  |
| 备注 | 1、落实安全措施和保障，杜绝各类安全责任事故 | | | |
| 2、不得影响学校正常工作的开展 | | | |
| 3、在场时须服从场地管理人员安排 | | | |
| 4、离场时须组织清理场地，保持整洁 | | | |
| 5、杜绝各类商业推介活动 | | | |
| 6、本表一式三份、一份交保卫处、一份交体育部、一份自行保存 | | | |

填表日期： 年 月 日