**上海立信会计金融学院**

**体育场馆使用申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 使用单位 |  | 使用场地名称 |  |
| 活动内容 |  | 活动人数 |  |
| 使用日期时间 |  |
| 申请人 |  | 联系电话 |  |
| 负责人 |  | 联系电话 |  |
| 使用单位意见 | 签名： 年 月 日 |
| 保卫处意见（大型活动） | 签名： 年 月 日 |
| 场馆中心意见 | 签名： 年 月 日 |
| 备注 |  |

注：1.使用单位需为校内职能部门或学院。其中，教工社团由校工会签署使用单位意见；

学生社团由校团委签署使用单位意见。

2.校内单位人数超过500人的活动、校外单位进校的活动按大型活动管理，需保卫处

签署意见。

 3.大型活动举办时间不得与校内教学、考试、重大活动相冲突。

4.未经宣传部审核同意，不得在场馆张贴悬挂海报、横幅、标语、广告等。

5.场地设施器材等，必须善加保管，若有损坏或遗失，照价赔偿。

6.活动过程中务必注意安全和保持场地清洁卫生，按时进入和离开场地。