**石牌校区团学组织场地借用申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **借用场地** | □东九/东十/东十一/雍园校道/图书馆前校道  □文化广场 | | |
| **借用单位** | （如实填写） | | |
| **活动名称** | 附上活动  方案 | **活动时间** | xxxx年x月x日具体时段 |
| **负责老师** | （如实填写） | **联系电话** | （如实填写） |
| **负责学生** | （如实填写） | **联系电话** | （如实填写） |
| **校外合作/ 特殊情况** | （请填写校外合作单位及其他需要特殊说明的情况） | | |
| **主管单位**  **意见** | （主管单位指导老师批复意见；社团活动此项由社团指导老师签署）  签字（盖章）  年 月 日 | | |
| **校团委意见** | （请完成表格后附上活动方案，有赞助者携带赞助协议复印件至行政楼313团委办公室审批、盖章并登记）  签字（盖章）  年 月 日 | | |
| **校党委宣传部意见**  **（行政楼524）** | （若活动开展需张贴标语等，需至校党委宣传部进行审批；若无，则直接至保卫处进行审批）  签字（盖章）  年 月 日 | | |
| **保卫处意见**  **（行政楼115）** | （若举办涉及大批外来观众、存在安全隐患的大型活动，请携带活动方案及此表并拟写安全预案至保卫处校卫队申请活动备案）  签字（盖章）  年 月 日 | | |
| （请完成表格后附上活动方案，有赞助者携带赞助协议） | | | |

注：1.请先查看在线文档的excel表单确认想要借用的校道及时间段是否被借用，如若没有请携带信息填写完整的借用申请表到行政楼313办公室进行审批登记（请提前与工作人员联系），并在共享文档中登记好借用信息。

（链接：24-25学年场地（校道、文广、手球馆）借用登记表https://kdocs.cn/l/ck22TIcqZrdm）

2.审批顺序：行政楼313办公室一校党委宣传部（行政楼524宣传科）一保卫处校卫队（先去行政楼117找监控室工作人员签字，再到行政楼115盖章）

3.申请表须一式三份，一份借用单位留底，一份校团委办公室留底，一份保卫处留底。

4.各团学组织应严格遵守学校规定，按照审批意见开展活动，如有发现以下行为将进行严肃处理，情节严重者将通报批评并暂停审办活动一学期：

（1）未严格按照审批意见开展活动的，或在活动过程中有虚报瞒报行为的；

（2）未按照规定使用音响的（一般使用时间为12:00—12： 30, 17： 00—18： 00，音量应控制，不得影响师生正常休息）；

（3）存在撤场、清场工作不到位，损坏场地或其设施设备等行为的。

5.所有单位一学期内只能借用一次文化广场。如举行晚会等活动，需校团委对节目进行审核后才可借用。

共青团华南师范大学委员会 2024年制