**汕尾校区学生活动场地借用申请表**

**（适用于室外公共场地、校道等）**

|  |  |
| --- | --- |
| **借用场地** | 🞎行知书院广场： （具体填写）🞎宿舍架空层： （具体填写）🞎南区食堂南侧（南5栋北侧）校道🞎南区教学楼一楼南侧架空层🞎体育中心北侧湖滨广场🞎其他： （具体填写）（注：其他已有线上线下借用流程的场地，如体育场馆、课室、书院公共空间等，请按学校有关要求申请借用。） |
| **借用单位** | （如实填写） |
| **活动名称** |  |
| **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） |
| **设备使用情况** | 🞎不使用音响🞎需使用音响，时间： （具体填写）🞎需使用大功率电器设备： （具体填写，另附用电用水申请表）🞎其他： （具体填写） |
| **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，并附相关材料，如无则写无） |
| **二级学院/书院****意见** | （二级学院/单位指导老师批复意见；由院团委书记/活动开展主要负责老师签字）签字（盖章）年 月 日 |
| **汕尾校区管委会学生工作办****意见** | （请完成表格后附上活动方案以及相关材料，至南3栋207审批、盖章并登记）签字（盖章） 年 月 日 |
| **汕尾校区管委会后勤保卫办****意见** | （请至南2栋409后勤保卫办审批、盖章并登记）签字（盖章）年 月 日 |

注：

1.审批顺序：二级学院/书院/单位→汕尾校区管委会学生工作办（南3栋 207）→汕尾校区管委会后勤保卫办（南2栋409）。

2.申请表须一式三份，一份借用单位留底，一份学生工作办留底，一份后勤保卫办留底。

3.相关附件材料

1. 同意举办该项学生活动的审批结果（必要，原件或复印件1份，可附相关活动审批表）
2. 活动策划方案，含大型活动安全预案（必要，原件1份）
3. 场地布置示意图（必要，原件1份）
4. 实体宣传物料、海报、易拉宝等图文（非必要，原件1份；如属于学校其他宣传方面的审批流程，按已有流程进行审批）
5. 汕尾校区用电用水申请表（非必要，原件2份，一般大型活动使用灯光、音响、LED等设备需申请）
6. 其他，例如校外合作单位及其他需要特殊说明的合作方案、实施方案等（非必要，原件1份）

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批活动一学期：

（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（应控制音量，限定使用时间段，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。

汕尾校区管委会学生工作办 2024年制