## 广州南方学院校园活动场地使用申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请单位** | 院系/学院管理机构 | **负责老师** |  | **负责老师电话** |  |
| **活动日期** | 活动日期需提前5个工作日申请 | | **活动时段** | 每天8:00-12:30;14:00-18:00(写清具体时刻) | |
| **活动内容** | **活动主题：**（活动的主题、目的等）  此表除各部门/各负责老师审批意见/承诺书框内申请人签字和各审批时间**手写外**，其他全部电子填写；请删除本文档所有红色字体和所有提示框。  **承办组织：xx部门xx协会**（写清具体管理机构/院系的某一组织）  **活动开展方式：**摆摊、发传单、挂横幅、派发礼品、携带食品等(可填写多个）  **预估人数：**现场工作人员人数： ；预计参与活动的人数： 。  **携带物品：**（如音响、电脑、礼品等，可在备注里写清具体名单）  **备注：**如有其他请在此栏备注，括号内的内容请在填写时删除 | | | | |
| **活动地点** | **申请地点：**（请根据背面说明填写，如需申请其他场地请在此填写）  **申请个数：**（如一个摊位、一个展板、一条横幅等） | | | | |
| **申请单位负责老师意见** | **活动性质：**□普通学生活动 □涉及商家合作或赞助 □涉及金钱交易 □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **具体意见：**（提醒老师请先勾选活动性质，如活动涉及资金往来，请老师明确监管责任，做好资金流动记录，现场涉及到食品，老师需知情；具体意见备查联与存根联需一致）  （签章）： 年 月 日 | | | | |
| **文字类宣传品**  **(A1-304)** | **横幅内容：**（请写清横幅文字描述内容）  申请组织知悉，若申请时间不满足规定的五个工作日受理摆摊申请材料的条件，需附带紧急活动申请表。  **悬挂地点：**（请写清具体位置）  **悬挂时间：**2019年xx月xx日-2019年xx月xx日  **院办意见：**  （需自行前往学院办公室审批，若不悬挂横幅，无需填写此框）（签字）： 年 月 日 | | | | |
| **校园服务中心意见**  **(A2-101)** | **活动性质：**□普通学生活动 □涉及商家合作或赞助 □涉及金钱交易 □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  经现场询问申请人：  （签字）： 年 月 日 | | | | |
| **商业监管部门意见**  **(A2-106)** | **具体意见：**  （不涉及金钱交易的普通学生活动无需此项审批） （签字）： 年 月 日 | | | | |
| **场地管理部门意见** | **具体意见：**  （体育场地需自行前往体育教学中心A2-222审批） （签章）： 年 月 日 | | | | |
| **场地监管部门意见**  **(A1-106)** | **具体意见：**  （签字）： 年 月 日 | | | | |

**说 明**

**一、主要可申请活动场地（一类一表）**

1、体育场地类：以体育教学中心（A2-222）的划分为为准。

2、食堂门口类：东区饭堂门前、中区饭堂门前、西区饭堂门前。

3、图书馆类：门前无障碍通道的摊位申请（仅用于教学活动、思想教育和政策宣传等活动）。

4、楼宇类：教学楼公共区域。

5、若申请其他场地，或多个摊位大型活动请画图表示场地摊位

**二、申请流程注意事项**

1、为不耽误申请组织活动的进行，原则上活动场地申请必须提前五个工作日递交申请资料，申请人将填写完整的场地申请表等资料提交到校园服务中心（A2-101）进行预审，**预审为场地申请的第一步，预审通过后再进行相应部门的签字盖章。**

2、申请体育场地，请自行前往体育教学中心(A2-222)审批，因教学计划或体育比赛等事项需要取消或更改场地，由体育教学中心负责协调。

3、申请悬挂横幅（所有文字类宣传品）需自行前往院办(A1-304)审批。

4、每周二、四由校园服务中心值班人员将所有场地申请提交到校园管理部(A2-105)、保卫部(A1-106)审批。

5、临时性的商业活动，请一并提交商业活动相关资料（包括但不仅限于商业合同，营业执照，法人代表身份证复印件）。

6、此表一式一联。经批准后，场地使用申请表由申请单位保留，以便备查，逾期失效。

7、申请单位负责老师意见需要签字和盖章，如活动涉及资金往来，请负责老师在审批意见栏里明确监管责任，做好资金流动的记录。

**三、场地使用事项**

1、活动组织者须确保场地卫生及设施安全，活动结束后及时清洁活动现场。

2、活动在师生午休期间（12:45-14:30）不得噪音扰民。

3、不得影响到学校正常教学、行政工作。

4、不得扩大、变更、转让场地，不得开展申请中未申请的内容，不得占道进行活动。

5、布置摊位和展板的数量，不得超出申请数量。一个摊位只能摆放一个帐篷或两个展板，不得超出规定的数量。在摊位旁摆放其他物品请提前申请，禁止在摊位旁摆放未申请的展板和其他物品。

**承诺书**

本人 电子填写 代表 电子填写 组织在此承诺，该场地申请表填写内容真实有效，保证按照申请表填写的内容举办活动；坚决服从学校行政人员的管理；保证不在午休时间内发出噪音扰民；活动结束后及时清理活动现场；保证不影响到学校正常教学、行政工作；横幅到期及时摘除，不开展申请中未申请的内容，不占道进行活动，不扩大、变更、转让场地；严格遵守国家的相关法律法规以及学校的相关规定。

申请人（签字）： 联系电话： 年 月 日