三峡大学橘颂厅场地使用申请表

场馆使用登记编号： 后期填写

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位名称 | |  | | | | | | | | | | | | |
| **拟开展活动基本情况** | 活动名称 |  | | | | | | | | | | | | |
| 活动时间 |  | | | | 活动对象 | | | | |  | | | |
| 活动的地点 |  | | | | | | | | | | | | |
| 具体内容 |  | | | | | | | | | | | | |
| 联系人 |  | | | 联系方式 | | | | |  | | | | |
| 安全责任人 |  | | | 联系方式 | | | | |  | | | | |
| **活动形式及规模** | 是否悬挂条幅 | （ ）是 （ ）否（打“√”，下同） | | | | | | | | | | | | |
| 条数： 悬挂位置： | | | | | | | | | | | | |
| 内容： | | | | | | | | | | | | |
| 是否张贴海报 | （ ）是 （ ）否 张贴位置： 厅内不得粘贴海报 | | | | | | | | | | | | |
| 是否使用音响投影等设备 | （ ）是 （ ）否 摆放位置： | | | | | | | | | | | | |
| 活动规模 | 组织人员人数： 参与人员预估人数： | | | | | | | | | | | | |
| **经费与赞助** | 是否有商家  赞助 | （ ）是 （ ）否 赞助要求： | | | | | | | | | | | | |
| 活动经费预算 | （ ）有活动经费 （ ）无需活动经费（下栏不填） | | | | | | | | | | | | |
| 经费来源： 1.自筹经费（￥ ）2.赞助（￥ ）3.学院或学校支持（￥ ）  财务负责人： | | | | | | | | | | | | |
| **活动指导** | 指导老师意见签字 | （是否知晓以上活动所有活动内容以及是否同意本活动的开展） | | | | | | 系部意见 | | | |  | | |
| **申请部门意见** | 年 月 日 | | **主管部门意见** | （盖章）  年 月 日 | | | **校保卫处意见** | | （盖章）  年 月 日 | | | | **大楼场馆意见** | （盖章）  年 月 日 |

**说明：**1、本活动申请表需打印在一页，且原件须一式三份，盖章完成后，一份留大楼中心场馆部，一份交物业，一份留申请单位（或申请部门）备案。

2、申请部门为院（处）级的，请直接填写主管部门意见。活动人数达到或超过400人就必须到保卫处签署意见，交一份交保卫处备案。