**中国劳动关系学院**

**学生发展中心活动场地使用申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请单位** | 部 门（院） |  | | |
| 申请人 |  | | |
| 联系电话 |  | | |
| 活动内容 | |  | | |
| 活动时间 | |  | | |
| 教室编号 | |  | 人 数 |  |
| 设备配置 | |  | | |
| **系（院）审批意见：**  负责人：＿＿＿＿（签名） | | | | |
| **保卫处审批意见：**  负责人：＿＿＿＿（签名） | | | | |
| **团委审批意见：**  负责人：＿＿＿＿（签名） | | | | |
| **注：**1、使用方需提前一周申请学生发展中心活动场地。  2、使用方严禁烟火、不准吸烟、不准携带零食饮料、不准穿高跟鞋。  3、使用方活动人数超过30人需有保卫处审批意见;超过100人需同时 报送活动方案（含安全保障措施）。  4、使用方需确保使用场地的整洁与完整。活动结束后请将所用物品归放原处，清扫卫生，如有损坏，须照价赔偿。 | | | | |

申请表填写日期： 年 月 日