良乡校区体育场申请审批单

|  |  |
| --- | --- |
| 申请单位\* |  |
| 申 请 人\* |  | 联系电话\* |  |
| 活动名称\* |  |
| 活动介绍\* | 需简要介绍活动的内容 |
| 申请内容\* | □田径场地 □主席台 |
| 使用日期\* |  | □上午 □下午 □晚上 |
| 备注：上午指9点-12点；下午指13点-17点；晚上指18点-21点 |
| 物资需求\* | □帐篷 顶；□桌子 张；□椅子 把 | 主席台 |
| □音响系统；□麦克风；□灯光系统 |
| 是否有舞台搭建\* | □否 □是，需提供电消检报告 |
| 是否需电力供应\* | □否 □是（需联系物业部门） |
| 预计参与人数\* |  | 安全预案\* |  |
| 活动负责人姓名\* |  | 联系电话\* |  |
| 学院/部门领导签章\* |  |
| 审批意见 |  |

备注：1.除学校大型活动外，原则上不提供帐篷；除学校安排活动外，体育场不得进行公共讲座、宣讲活动。

2.所有物资由主办方负责运输、布置、归还，爱护公物，如有损坏，照价赔偿；

3.室外大型活动除申请表外，需提供活动方案、安保方案、应急预案及电消检报告等。