**学生活动场地使用申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | | | 申请单位 | |  |
| 活动地点 |  | | | 活动时间 | |  |
| 第一责任人 |  | | | 责任人电话 | |  |
| 活动内容 |  | | | | | |
| 安全措施 |  | | | | | |
| 预计车辆 |  | | 车辆类型 | |  | |
| 申办单位意见：      签字盖章（**学工组长\部门负责人**）： | | | 主管单位意见：      签字盖章： | | 保卫处意见：      签字盖章： | |
| 备   注 | |  | | | | |
| **填表说明**：1、活动内容应说明活动性质、互动方式、具体开展时间；2、**音响及其他扩音设备使用为11:00-12:30，**并注明设备功率；3、如对外邀请知名人士及媒体，必须在活动具体流程中说明并上报外请人员简历及媒体介绍。 | | | | | | |