东南大学体育场馆使用申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申请单位** |  | | |
| **联系人** |  | **联系电话** |  |
| **活动内容** |  | | |
| **使用时间**  **活动人数** |  | | |
| **场地需求** | 备注：  1.场地使用时间只能为教学、训练之余的时间，由体育系统筹安排  2.申请使用场馆名称 | | |
| **申请单位**  **意 见** | 单位领导签字：  单位公章  年 月 日  备注：  1.教职工活动须由单位领导签字，加盖单位公章；  2.学生活动由各学院负责学生工作的党委副书记签字，加盖单位公章。  3.团委部门组织的活动由团委书记签字，加盖团委公章 | | |
| **体育系**  **意见** | 签字、盖章：  年 月 日 | | |

1. 使用场馆需提前一周提出申请。
2. 申请单位必须严格执行场馆使用有关规定，服从场馆管理人员安排，按时进入场馆，活动结束后及时离开场馆。
3. 场馆内注意卫生，禁止随地吐痰，严禁乱扔垃圾，违反场馆管理规定者，管理人员将停止该次活动。
4. 体育场馆内活动须经学校有关部门批准，申请单位要有分管领导签字盖章，要有安全组织保障措施，确保活动安全。5.场馆管理部门根据情况变化有权更改申请单位的活动时间，并提前通知申请单位联系人。

6.体育系审批时间：每周一、周四13:30----16:00，地点:九龙湖体育馆101室，其它校区场馆申请在此时间可电话联系：52090819。