体育场馆使用申请单

<table>
<tr><td>申请单位</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">使用时间</td><td>开始时间</td><td colspan="3">年　月　日　午　时　分</td></tr>
<tr><td>结束时间</td><td colspan="3">年　月　日　午　时　分</td></tr>
<tr><td>活动 / 会议主题</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>申请地点</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>与会人数</td><td colspan="4">总人数：　人</td></tr>
<tr><td>现场负责人</td><td colspan="2"></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">申请单位签字：

单位盖章：　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="5">体育学院负责人审批意见：

签名：　年　月　日</td></tr>
<tr><td>备　注</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

填报说明：

1、 申请单位认真填写申请单之后，由部门负责人签字盖章，交体育学院场馆管理中心（以下简称中心）审批，具体活动地点由中心统一调度安排。

2、 申请单位需认真阅读场馆使用管理规定并有专人现场负责，违反规定者，中心有权收回使用权，损坏设备需按原价予以赔偿。

3、此表一式两份，中心和申请单位各一份。

4、场馆使用过程中请自觉保持场地卫生，离开时带走垃圾。

5、 申请单位需提前一周向中心提交申请，联系人：陈老师　电话：13836029532