**石河子大学体育场馆使用申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 使用事由：  (含活动参与人群组成、人数) |  |
| 使用场、馆名称及使用要求  (如\*\*区\*\*\*场馆、有\*\*要求) |  |
| 使用时间及具体时段  (如周\*、\*点-\*点) |  |
| 注意事项：   1. 大学所有体育场馆必须在保证正常教学、训练及大学组织的活动外，方可安排校内其他单位部们活动。 2. 申请人或申请单位须提前3天提出场馆使用的申请，并严格执行场馆使用有关规定，注意体育场馆内卫生，保管好自己的个人物品，严禁在场地内吸烟、随地吐痰、乱扔垃圾。 服从场馆管理人员安排，按时进、出场馆，活动结束后将活动相关的宣传、告示等现场清理完毕恢复原状后方可按时离开，如有违反场馆管理规定者，管理人员将停止该次活动及后续相关的活动。 3. 体育场馆内举行的活动须申请单位领导由学院或部门领导签字盖章，并经学校有关部门批准，场馆管理部门将电话回访证实。 4. 申请人及申请单位须做好相应的安全组织保障措施；如遇活动中发生的伤害事故及其它安全事故等事件由申请单位及申请者负责，与场馆管理部门无关。 5. 场馆管理部门可根据实际情况有权更改或取消申请者的活动计划，只需通知活动申请人即可。 6. 严禁申请人或申请单位转让与它用及校外人员参与，违反此项规定者立即取消该次活动，并取消该申请单位今后的申请资格。 | |
| 申请人签字及联系电话 |  |
| 申请单位领导签字    单位盖章  年 月 日 | 体育学院场馆管理人员及领导签字  年 月 日 |