

学生活动中心场地使用申请表

申请单位			
活动名称及内容 (详细活动策划请 附后)			
申请活动场地 (一次申请一个场地)	☐ 器乐室 ☐ 舞蹈室 ☐ 声乐室		
现场负责人		联系方式	
用 途	☐ 讲座 ☐ 培训 ☐ 会议 ☐ 节目排练 ☐ 日常训练 ☐ 其他:		
活动时间 (选择不得超过3个 时间段)	日期: _____ ☐ 8: 30-10: 00 ☐ 10: 20-11: 50 ☐ 12: 10-13: 40 ☐ 14: 00-15: 30 ☐ 15: 50-17: 20 ☐ 17: 30-18: 30 ☐ 18: 50-20: 10 ☐ 20: 20-21: 40 ☐ 21: 50-22: 20		
设备使用需求	1. 活动桌椅使用数量: _____ 张桌子, _____ 张椅子 2. ☐ 音响 (含 _____ 个麦克风) (请自备电池, 5 号电池, 一个麦克风要 4 个电池) 3. ☐ 投影 4. ☐ 钢琴 5. 其他:		
我承诺, 自觉遵守《深圳技术大学学生活动中心管理办法(试行)》的各项内容, 自觉维护学生生活 活动中心的秩序和财产, 愿意接受管理人员的管理。 申 请 人: 申请日期:			
社团指 导老师 或辅导 员意见	负责老师: _____ 日期: _____	团委 意见	负责老师: _____ 日期: _____
国际合作与学生 工作部意见	负责老师: _____ 日期: _____		
注意事项	1. 严格按照《深圳技术大学学生活动中心管理办法(试行)》申请场地, 违规使用场地会 受到相应处罚。 2. 活动现场禁止进行任何纯商业宣传、现场销售和现金交易行为, 禁止派发商业产品, 使 用校内活动场地根本的原则是宣传校内活动为主, 不可由商家主导。 3. 场地使用完毕务必自行清理干净。 4. 疫情期间应避免人员过度聚集、时时通风、遵守防疫要求。 5. 使用场地前, 出示校园卡和场地使用申请表。		

深圳技术大学学生活动中心管理办法（试行）

第一条 深圳技术大学学生活动中心是我校师生开展教育、教学、文化、艺术、学生社团活动的场所，是校园文化建设的重要阵地，为最大限度地发挥学生活动中心的的活动功能与教育教学功能，保证各项活动的顺利进行，特制定本办法。

第二条 学生活动中心的服务对象是本校学生。

第三条 在本中心举行的各项活动必须具有积极的教育意义。

第四条 本中心场地开放时间：

（一）8:30-22:30;

（二）开学期间无特殊情况执行学校作息時間;

（三）寒暑假期间学校无重大活动不开放;

（四）本中心的活动时间安排以不影响师生正常工作、学习和生活为原则，具体活动时间根据实际情况安排。

（五）疫情期间应避免人员过度聚集、时时通风、遵守防疫要求。

第五条 本中心由国际合作与学生工作部负责日常维护管理和使用调度。未经核准不得从事其它活动；使用安排上遵循校级活动优先，兼顾系、社团活动的原则，单个班级的活动原则上不予安排。

第六条 学校各单位、团体开展文体活动需使用学生活动中心场地者，应先填写申请表。申请表中须说明活动的性质、内容等，主要负责人签字。

第七条 使用申请原则上须提前一周向国际合作与学生工作部提出并填写《学生活动中心场地使用申请表》。

第八条 使用单位的申请经核准后，原则上不能提前或延期使用场地，不得转借其它单位使用。

第九条 使用单位要爱护公物，在使用器材和场地前应仔细检查，如损坏应及时向国际合作与学生工作部说明并得到确认；因使用不当造成损坏者，按学校有关规定作出相应赔偿；故意损坏者按损坏物品的价值进行处罚并报学校相关部门。

第十条 各单位在使用场地时须遵守下列规定：

（一）遵守国家法律及学校相关规定；

（二）使用应与申请内容相符；

（三）未经许可不得在本中心内张贴海报、宣传标语等；

（四）使用单位要服从本中心人员管理，确保安全，不得携带鞭炮、烟火等易燃易爆物及其它危险物品进入，不准在本中心抽烟及乱扔垃圾，自觉维护公共卫生；

（五）属于使用单位自带的各项器材，使用单位应于使用期结束后自行清理，本中心不负责保管；

（六）注意公共安全，制定应急预案。

第十一条 设备和场地使用完毕，遵循“谁使用谁管理谁保洁”的原则。

第十二条 本规定最终解释权归国际合作与学生工作部所有。

第十三条 本规定自发文之日起施行。