

上海大学体育场地活动（借用）申请表

学院/部门			
联系人		联系电话	
指导老师		联系电话	
借用场地		借用日期	
借用时间		入场人数	
场地用途及活动说明：			
指导老师意见：			
			签名：
学院/部门领导意见：			
		签名：	学院/部门盖章
校团委意见：		保卫处意见：	
签名：	盖章	签名：	盖章
教学相关领导意见：			
		签名：	盖章
体育中心意见：			
			签名：

注意事项：

- 1、借用方应提前两周提出申请并经中心同意后确定活动场地。
- 2、借用方必须仔细阅读各馆活动须知并保证每位活动者都能严格遵守活动须知中所告知的内容。
- 3、活动期间指导老师应全程在场并确保活动安全有序。
- 4、借用方使用情况如有变化，必须提前两天与中心联系。
- 5、如借用方实际使用情况与申请内容不符或有违规行为发生时，中心有权立即终止借用。
- 6、已借用的场地如在预定活动时间半小时内未使用，中心有权终止此次借用。
- 7、本表格可在体育学院、体育中心主页下载。
- 8、教学期间内所有活动，需经过相关领导签字

申请日期： 年 月 日