**温州大学学生活动场地使用审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | 参加人数 |  |
| 主要内容 |  | | |
| 使用时间 |  | | |
| 地点 |  | | |
| 申请人 |  | 联系电话 |  |
| 申请单位  盖章  负责人  签字 | 签字（盖章）  年 月 日 | 主管  单位  意见 | 签字（盖章）    年 月 日 |
| C区后勤  意见 | 签字（盖章）：  年 月 日 | 各后勤集团  意见 | 签字（盖章）：    年 月 日 |
| 保卫处  审批  意见 | 签字（盖章）：  年 月 日 | | |
| 备注 | 1. D区四个公章且一式四份，主管单位、申请单位、C区生活区后勤办公室、南校各一份；   C区四个公章一式三份，主管单位、申请单位、南校各一份； | | |

**注：1．学校内的学生个人、学生组织以及非建制的各类组织申请使用学生公寓区场地须有主管单位的意见。**

**2．凡开展商业性，参加人数五百人以上及校外团体的活动，还须同时经保卫处和后勤集团同意。**

**3．学生处授权各公寓区辅导员办公室行使部门审批职责。**