

南开大学公共场地资源使用申请表

单位（中层）		负责人	
负责人职务		负责人电话	
活动名称			
使用场地			
使用时间			
活动规模			
所需设施			
活动主要安排			
活动举办 单位意见	<p style="text-align: center;">活动安全由活动举办单位负责，活动规模超过 100 人的，活动举办单位与学校保卫部门沟通协商。</p> <p style="text-align: center;"> 单位负责人签字：_____ 单位盖章：_____ 年 月 日 </p>		
党委宣传部 意见	<p style="text-align: center;"> 单位负责人签字：_____ 单位盖章：_____ 年 月 日 </p>		
场地管理 单位意见	<p style="text-align: center;"> 单位负责人签字：_____ 单位盖章：_____ 年 月 日 </p>		

注：人文社科类讲座、报告会等需经学校党委宣传部审批。

主楼小礼堂场地使用管理规定

场地
管理
规定

1、小礼堂内任何区域（包括墙壁、桌椅、地面等）禁止张贴一切装饰物品、宣传海报，除主席台上方区域外，禁止悬挂任何标语、横幅。

2、严禁携带气球、自动喷漆、礼花筒、泡沫胶等易燃、易爆、剧毒、放射性类危险物品入场。

3、小礼堂内任何区域严禁吸烟。

4、使用单位必须保持场地清洁卫生，确保场地使用后无痰痕、无纸屑、无果皮，并保证场地周边环境卫生不受影响。禁止携带任何食物、饮料（不含矿泉水）进入小礼堂，如有茶歇需求，需在小礼堂外自行安排并保持好区域卫生。如因违规造成桌椅座套污损，须承担赔偿责任。

5、使用单位在布置场地及举办活动过程中，须自觉爱护小礼堂设施，不得使用、移动和拆卸固定设施和电器设备，如需使用小礼堂内相关设施或携带影音设备进入小礼堂，需征得小礼堂管理人员同意，并在物业人员监督下安装使用，在使用过程中如因违规造成小礼堂内物品、设施损毁，墙面、地面、舞台污损，使用单位须承担维修、赔偿等责任，赔偿金额以实际发生的金额为准。

6、使用单位负责人需确保场地的秩序与安全。发生事故需及时处理，并承担相关责任。

7、本规定自发布之日起施行，如有违反，将追究使用单位责任，并取消小礼堂使用资格。

南开大学房产管理处

2019年4月1日

我单位已悉知规定内容并将严格遵守。

签字：

公章：