**文化广场使用申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 使用单位 |  | | |
| 活动主题 |  | | |
| 负责教师 |  | 联系电话 |  |
| 负责学生 |  | 联系电话 |  |
| 使用时间 | 月 日 时---- 时 | | |
| 参加人员 |  | 预计参加人数 | 人 |
| 活动内容（流程）介绍 |  | | |
| 申请单位  审批意见 | （盖章）  年 月 日 | | |
| 党委宣传部  审批意见 | （盖章）  年 月 日 | | |

**说明：**

1.使用单位应提前三天申请并填写该表，以便妥善安排。

1. 凡参加人数超过500人（含500人）以上的中、大型活动，须与保卫处联系备案。
2. 要有专人维护现场秩序，维护好广场卫生，使用后由使用单位负责将广场清扫干净，适当控制灯光音响。
3. 对于出现不良现象，造成恶劣影响的单位，将收回该单位使用广场的权利。
4. 本表一式两份，一份由申请单位保留，一份由党委宣传部宣传科备案（超过500人，本表一式三份，一份报保卫处备案）。
5. 本申请表送交党委宣传部宣传科（办公楼316），联系电话62156，联系人：庞磊