**南京邮电大学仙林体育馆主馆使用申请单**

编号： 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 预借单位  （加盖公章） | | 体育部 | | | | | | 单位负责人  （签名） | |  | |
| 预借场馆 | | 仙林体育馆主馆 | | | | | | 参加人数（固定人数或最大人流量） | |  | |
| 预借单位  联系人 | |  | | | | | | 联系电话 | |  | |
| 预约场馆事由（活动名称） | |  | | | | | | | | | |
| 使用日期及  具体时段 | | 布置场地起止时间：xxx年x月x日x点-x点  正式活动起止时间：xxx年x月x日x点-x点  活动结束场地还原截至时间：xxx年x月x日x点-x点 | | | | | | | | | |
| 体育部审核  意见 | | 以上时间与体育教学及活动时间无冲突,同意□  体育部负责人签字:（盖章）  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 是否需要以下配套设备：是□，否□ | | | | | | | | | | | |
| 馆内音响系统□ | | | 馆内大屏□ | | | 升旗系统□ | | | 配套房间\_\_\_\_间 | | 移动座椅□ |
| 注：使用以上设备需后勤处批准。审批通过后指派工作人员操作。使用部门需指定一名工作人员现场配合。 | | | | | | | | | | | |
| 是否有以下自带设备：是□，否□ | | | | | | | | | | | |
| 自带音响□ | 自带屏幕□ | | | | 自带灯光设备□ | | 自带设备用电总功率：\_\_\_\_\_\_\_\_\_千瓦 | | | | |
| 自带搭建内容： | | | |  | | | | | | | |
| 物业审核意见  （与预借部门沟通后填写） | | 活动保障方式：  1.物业基本保障□  2.物业延伸保障（有偿，附明细）□  3.预约部门自行保障□  详细说明:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4.其他方式□\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| 物业公司意见 | | 物业公司份负责人签字：（盖章）  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 后勤管理处审核意见 | | 负责人签字：（盖章）  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 使用方承诺 | | 我承诺：  1.全权负责场地内人员的组织与安全管理；  2.全权负责场地内消防火灾和用电安全；  3.确保场内布展的人员与消防安全，杜绝野蛮施工，如造成损设备设施以及地板、墙面的坏须按价赔偿；  4.全权接受校方相关管理部门的指导和管理。  承诺人签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |

**主馆使用须知：**

**1.**学校统一安排的大型活动，至少**提前7个工作日与分管校领导汇报**，经许可后通知体育部，填写《申请单》；学院或职能部门使用，至少**提前14个工作日与分管校领导汇报**，经许可后通知体育部，填写《申请单》；校外部门使用时，需要根据学校核准的价格**缴纳场租费、服务费、空调费等**。

**2.**使用部门填好申请单后，到体育部仙林训练馆104办公室签字盖章（电话：85866342），再到物业办公室详细落实活动保障具体事宜，签字盖章（仙林行政北楼126会议室对面，电话：52467319）。最后到仙林学生事务服务中心（门诊楼）404室后勤处综合管理科盖章。以上完成后将申请单交至仙林训练馆104办公室

**3.人员管理。**超过**三千人**的活动主办方需提供安全保障方案，舞台搭建方案等，必须做好安全防护措施并向相关部门报备。大型活动使用时要服从学校的统一安排，严格遵守体育部《体育馆使用管理规定》，确保活动参加人员的人身安全，做好相关消防疏散预案。

**4.节约用电。**活动**用电负荷需求**须向相关部门报备。舞台搭建等前期准备活动原则上不开空调，如需开空调须向学校相关部门按照核准价格**缴纳电费**。校内活动经后勤管理处核准后在正式活动前一个小时开空调。校外部门使用时应按照学校核定价格缴纳电费。

**5.**如需使用主馆的音响、大屏、国旗升降系统等多媒体设施，须由后勤指派工作人员操作多媒体设备。未经后勤相关部门许可，其他人员禁止操作设备。由于使用不当造成的损坏，须照价赔偿。

**6.**体育馆内**禁止使用明火**，如有切割、焊接等高危行为须在体育馆外进行。演出活动严禁使用烟雾效果，避免触发消防报警及喷淋系统。

**7.**使用单位有责任保证场馆设施设备的完整性、原样性，使用单位务必爱护馆内各类设施（电器、地板、体育器材），活动结束，场地原样复原。发生损坏须按价赔偿。未经允许，不得随意改动馆内设施。

**8.**下雨天不得带雨具进入体育馆地板区域。

**9.**体育馆内要举止文明，爱护公共设施，维护场地整洁和卫生，爱护馆内设备设施。

**10.**体育馆内严禁使用易燃、易爆、易腐物品，不得携带食品、有色饮料及含酒精饮料入馆。

**11.**体育馆内严禁随地吐痰、嚼口香糖、乱扔果皮、纸屑、饮料瓶等杂物，自觉将杂物扔进垃圾桶内。

**12.**禁止在墙面、器材等物品上面随便刻画、涂写，严禁用球向墙面、门窗撞击。

**13.**严禁馆内进行未经批准的体育项目或活动。