学生活动场地借用流程

借用室外场地

1、大学生活动中心室外广场

2、食堂广场

3、其他室外场地

借用室内场地：

1、大活一楼圆形报告厅

2、大活二楼展厅

3、大活二楼多功能报告厅

3、图书馆润良报告厅

4、焦廷标馆剧场

于值班时间至学团联处填写室内场地申请表由学团联代为送至团委审批

于值班时间至学团联处填写室内场地申请表由学团联代为送至团委审批

待审批完成持表格至场地负责部门(大活一楼圆形报告厅由艺术指导中心负责，其余由校办负责)办理场地借用手续

持审批完成持表格至保卫处办理场地借用手续

使用场地时将回执交给场地管理人员

**说明：**

1. 室内场地申请表：

适用于此申请表的场地包括：焦廷标馆剧场、大学生活动中心一楼圆形报告厅、大学生活动中心二楼多功能厅、大学生活动中心二楼展厅、图书馆润良报告厅

2、户外场地申请表：

适用于此申请表的场地包括：大学生活动中心室外广场、食堂门口、体育馆外广场等室外场地，

**3、校团委对校研究生会、校学生会、学生团体联合会、学生社团、校学生科协举办的活动负责审批，职能部门或院系负责的活动均可自行审批；**

4、校团委办公地点：大学生活动中心307室；办公时间: 周一至周五8:30—17:00；其他时间可联系：52090186；

**5、场地负责部门信息：**

1）校长办公室：负责焦廷标馆剧场、大学生活动中心二楼多功能厅、大学生活动中心二楼展厅、图书馆润良报告厅，办公地点：行政楼一楼109室，办公时间：周一、周三、周四9:30-16:30，联系人：田老师，联系电话：52090033；

2）艺术指导中心：负责大学生活动中心一楼圆形报告厅，办公地点：大学生活动中心215室，办公时间：周一至周五9:00—17:00，联系人：何老师，联系电话：52090188；

3）保卫处：负责大学生活动中心室外广场、食堂门口等室外场地，办公地点：保卫处105室，办公时间：9:00—12:00，13:30—16:30，联系人：黄老师，联系电话：52090107；

**6、**在使用场地时将回执交给负责场地的管理员即可。

附件一：室内场地申请书

**东南大学学生团体室内场地申请书**

尊敬的\_\_\_\_\_\_\_\_老师：

您好！ 将于 年 月 日举办 ，预计参与人数 人，现需申请 举办活动。特此申请，望请批准。谢谢！

此致

敬礼

申请单位：

联系人：

联系方式：

年 月 日

学生团体联合会意见（签章）：

校团委意见（签章）：

附件二：户外场地申请书

**东南大学学生团体室内场地申请书**

尊敬的\_\_\_\_\_\_\_\_老师：

您好！ 将于 年 月 日举办 ，预计参与人数 人，现需申请 举办活动。特此申请，望请批准。谢谢！

此致

敬礼

申请单位：

联系人：

联系方式：

年 月 日

学生团体联合会意见（签章）：

校团委意见（签章）：