**广州商学院公共区域临时场地申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | | |
| 申 请 人 |  | 联系电话 |  |
| 申请  临时  场地  事由  (简述  即可) |  | | |
| 申请时限 | 年 月 日至 年 月 日  （注：原则上申请时限不得超过 3 天） | | |
| 申请单位负责人签字盖章**（留联系电**  **话）** |  | | |
| 学校业务  主管部门  负责人意见 |  | | |
| 保卫处  审核备案 |  | | |
| 学校主管  领导审批 |  | | |
| 备 注 | 各类活动的安全管理按照“谁申请、谁负责、谁举办、谁负责” 的原则，确保活动全过程的安全。学生活动由学生处（校团委） 审批并负责监管（超 200 人以上的大型活动需将活动方案报保卫 处办公室备案）。 | | |

年 月 日