

2020-2021 学年求是学院丹青学园宣传场地借用申请表

申请单位 (社团、学生组织)			
借用时间 (写清起止时间)			
借用负责人		联系方式	
借用理由:			
本人承诺借用的宣传场地不作为任何带有商业行为的活动宣传, 并如实填写表上信息, 不弄虚作假, 并保证归还时场地干净整洁。 申请人签名:			
申请单位指导老师审批意见:	丹青学园审批意见 (并编号):		
签名 盖章 年 月 日	签名 盖章 年 月 日		
归还时场地是否清理干净			
归还人姓名		验收人员签名	

附：丹青学园宣传场地借用登记流程

1. 登陆丹青学园办公网首页【办事专区—宣传场地借用—下载打印申请表】，认真填写各项内容
2. 填写完毕后交由指导老师签署“申请单位指导老师审批意见”一栏
3. 提前 5-7 天，在周一至周五工作时间，将此申请表交至**丹阳连廊 201 办公室**郭老师处，签署“丹青学园审批意见”一栏，并进行登记
4. 使用场地当天到**丹阳连廊 101 学生成长服务站**，出示并抵押申请人证件（学生证或校园卡），可借用现宣物资（帐篷、桌子等）
5. 活动结束后当天及时清理场地，于 19:00 前将此表格交至**丹阳连廊 101 学生成长服务站**，由丹青学园学生自我管理委员检查场地卫生情况，检查合格后，申请人方可取走抵押证件
6. 为保证场地资源的有效利用，请申请者务必如实填写，若发生变动须至少提前 2 个工作日联系郭老师
7. 每次场地借用时间最长不超过一天，帐篷不能过夜。如帐篷过夜，将在二个月内禁止在丹青学园内使用宣传场地

联系人：郭老师 88981640

学生成长服务站 88206841