

# 上海邦德职业技术学院

## 活动场地使用申请表

所在部门		填表日期:	
申请人姓名		联系电话	
申请使用场地			
申请使用时间			
申请使用用途			
活动项目 情况	活动名称		
	活动目的		
	参与对象		
	活动流程		
	活动物料		
	主办机构		
	其他需求		
申请人签名:		日期:	
部门意见/建议:		日期:	
后保处意见/建议:		日期:	

备注：一、申请部门至少需提前一天报备至后保处，并提交申请表。活动结束后把场地物品归位，并通知后保处。  
 二、使用本场地时，请注意保护场地设施和设备，如有损坏或丢失，责任人需照价赔偿。