

附件 3:

## 体育场馆使用申请表

编号: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

申请单位		活动人数	
使用负责人		联系电话	
活动名称		申请使用 场地	
使用日期		使用时间	
总费用		收费标准	
申请事项 说明			
申请单位负 责人意见			
体育部意见			
分管院领导 意见			
使用后管理 员验收意见			

说明:

- 1、使用单位或个人须提前 2 个工作日填写申请表进行预约;
- 2、所有进入场馆的人员必须爱护场馆的设施、设备,保护环境,保持卫生,并维持好现场的秩序;
- 3、使用结束后场地管理员须检查和验收场地,确保场地和设施没有损坏;
- 4、校外单位租赁需签订《南京邮电大学通达学院体育场馆租用协议》,将财务处收费票据附与申请单后。