中央财经大学运动场地使用预约单 (校内)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 预约人 |  | 学号 |  |
| 联系方式 |  | 所在学院 |  |
| ★活动负责老师 |  | 活动名称 |  |
| ★负责教师联系电话 |  | 活动人数 |  |
| 预约时段 |  |
| 预约场地类型（数量） |  |
| 活动简况及安全预案 |  |
| ★预约单位负责人审批签字 （盖章） |  |
| ★体经场地管理审批 |  |
| ★保卫处审批签字盖章 |  |
| 使用承诺 | 1. 遵守相关场地管理制度，不破坏场地器材，文明使用场地；
2. 服从学校场地管理规定，服从场地管理人员协调管理。
 |
| 备注 | 1. 场地预约请提前三天；
2. 如遇学校大型活动等，需无条件腾退场地。
3. 本表一式三份，体经学院、保卫处、预约单位各一份。
 |