**沈阳师范大学场馆使用申请登记表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请使用单位 | 文学院 | 使用场馆名称 |  |
| 活动名称 |  | 参加活动人数 |  |
| 活动时间（含彩排） |  |
| 申请人姓名 |  | 联系电话 |  |
| 使用单位安全负责人 |  | 联系电话 |  |
| 设备需求 |  | 其他需求 |  |
| 申请使用单位意见 | 领导签字： 单位公章年 月 日 |
| 活动期间使用规定一、申请使用单位必须本着“安全第一”的方针，遵循“谁使用谁负责”的原则，认真执行学校有关安全管理规定，牢固树立安全意识，责任到人。二、参加活动人数超过300人以上，需要填写《校园大型活动申报备案表》，活动前到校园安全与管理处备案。　　三、场馆内（包括厕所及走廊）严禁吸烟，禁止动用明火或在演出时使用明火道具。四、文明礼貌、遵守纪律、保持场内清洁，爱护场馆内的一切公共设施，遵守场馆各项规章制度，听从场馆工作人员指挥并服从工作人员管理。如造成设施设备损坏，需照价赔偿。　　五、申请使用场馆的单位须派专人在活动期间（含彩排）负责现场秩序和安全防范工作，活动结束（含彩排）后负责清理现场。因教育不严，管理不善，擅自操作导致发生事故，由使用单位承担全部责任。申请使用单位的安全负责人申明如下：以上各项内容均已详细阅读并要求全体工作人员和参加活动人员严格遵守。活动单位安全负责人签字确认： 年 月　日 |