|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **上海海洋大学校内场地（公共空间）借用审批表** | | | | | | | |
| **申请单位** | |  | | **经办人**  **联系方式** | |  | |
| **借用场地**  **开展活动的类型** | | □思政育人（表彰、典礼等） □校园文化（竞赛、文体活动等）  □学术论坛（论坛、讲坛、研讨、座谈、培训等）  □常规业务（合作签约、培训研修、信息服务、安全教育等）  □节庆纪念（校庆、院庆、联谊会等）□其他活动 | | | | | |
| **楼宇/场地名称** | |  | | **大致区域** | |  | |
| **预计使用**  **日期及时间段** | |  | | | | | |
| **活动简介** | | （活动主办单位、承办单位、具体活动内容、流程、人数规模等，如预判有必要，还需提供具体活动方案）  （是否需要提前布置场地？有哪些工作计划？）（可附活动方案） | | | | | |
| **活动需要用到的物品**  **（申请单位准备）** | |  | | | | | |
| **活动需要用到的物品**  **（需要其他部门准备及配合的事项）** | |  | | | | | |
| **申请部门 （活动内容审批）** | | （审批意见，签字） | | | **此项活动负责人**  **联系方式** | |  |
| **资产与实验室 管理处**  **（场地审批）** | | （审批意见，签字） | | | **对接联系人**  **联系方式** | |  |
| **后勤与基建管理处**  **（现场环境及需求响应）** | | （审批意见，签字） | | | **后续业务联系人**  **联系方式** | |  |
| **（以下部门由资产处判断勾选）** | | | | | | | |
| **□** | **流转部门1：** | （审批意见，签字） | | | **后续业务联系人**  **联系方式** | |  |
|  | |
| **□** | **流转部门2：** | （审批意见，签字） | | | **后续业务联系人**  **联系方式** | |  |
|  | |
| **保卫处**  **（活动备案）** | | （审批意见，签字） | | | **后续业务联系人**  **联系方式** | |  |
|  | |  |  | | | 制表：资产与实验室管理处  日期：2025.4 | |
| 备注： | |  |  | | |  | |
| 1.参考沪海洋委〔2024〕81号，制定本表；  2.活动由申请学院/部门有关分管负责人审核并做好活动管理，落实“谁举办、谁负责、谁监管”原则，并报校内条线归口部门审批或备案（如涉及意识形态等内容报宣传部审批或备案）；  如校团委、学生会、研究生会、艺术团、社团等群团活动由校团委审批；学院团委、学生会、研究生会活动由学院审批；职能部门所属活动由对应职能部门审批；教工文体活动由工会审批备案。 3.如用到体育场馆需要确认是否与相关课程冲突或由体育部审批；如借用具体房间请与房间在用部门联系无须再填写此流转表、如借用教室或会议室，请从借用系统申请；   1. 部门业务活动可选择线上邮件流转，申请部门审批可采用电子签名方式；线下纸质流转，资产处受理地点：行政楼115，咨询电话61900018。 2. **严禁举办商业活动**。坚持依规依纪、守牢底线原则，凡是影响学校正常教育教学、宣传不良价值导向以及含有商业行为的活动（如具有商业性质的集体研学、团队考察、团队旅行等活动）一律不得进入校园。学校任何部门和人员不得举办或参与举办考研辅导活动，不得向社会培训机构提供举办考研辅导活动的场所和设施，严禁社会培训机构进入校园以张贴简章、广告等各种方式进行考研辅导培训的招生宣传和组织活动。禁止未经学校批准冠名、赞助校园活动的行为。 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |