附件5：

**北京中医药大学良乡校区活动申请表**

编号： （审批单位填写）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | | 活动名称 |  |
| 活动时间 |  | | 活动地点 |  |
| 活动类型 | 讲座、报告、演出等□ 商品出售、商业推广□ 分包商施工□ | | | |
| 活动简介 | 活动内容介绍、主办（主讲）人员、参与人员介绍等，可另附页1份即可。 | | | |
| 是否有外来组织或人员参与 | | | 是□ 否□ | |
| 外来组织或  人员情况简介 | 外来主办（主讲）人员、参与人员从业资质及所属单位资质等，可另附页1份即可。 | | | |
| 申请人及联系方式 | | |  | |
| 学生组织负责人意见：  签字：  日期： 年 月 日  （学生组织申请活动） | | | 职能部门或学院意见：  签字：  日期： 年 月 日 | |
| 保卫处：  签字：  日期： 年 月 日 | | | 后勤处：  签字：  日期： 年 月 日  （分包商施工活动） | |
| 良乡综合办意见：  签字：  日期： 年 月 日 | | | | |
| 备注  **（该页无需打印，为申请签字时方便查询地点等。）** | | 1. 此表一式五份：申请活动组织一份、职能部门或学院一份、保卫处一份、后勤处一份（分包商施工活动还需后勤处审批）、综合办一份、门卫一份。 2. 学院的学生组织主办（引入）活动，需找学院负责辅导员签字审核；团委校级学生组织主办（引入）活动，需找团委（办公楼303）审核。以上审核后，分别到办公楼312或者一楼保卫处办公室，304良乡综合办，325后勤处审批（分包商施工活动）； | | |