**西华大学寝室活动审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **主办单位** |  | **承办单位** |  |
| **活动主题** |  | **活动人数** |  |
| **活动地点** |  | **活动时间** |  |
| **负 责 人** |  | **联系电话** |  |
| **活动内容** |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **申报单位意见：**  **（签章）**  **年 月 日** | **后勤团委审批意见：**  **（签章）**  **年 月 日** | **宿管中心审批意见：**  **（签章）**  **年 月 日** |

**备注：1.申报单位意见：由申报单位负责人签字并加盖公章；**

**2.审批地点:后勤服务总公司201室、学生宿舍管理服务中心（四教C区108室）；**

**3.活动地点：填写方式为××苑××栋或××舍××单元；**

**4.审批表一式两份：申报单位一份，审批单位一份。**