**体育馆借用申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | | |
| 使用单位 |  | 借用场馆 |  |
| 参加人数 |  | 借用时间 |  |
| 联 系 人 |  | 联系电话 |  |
| 活动内容说明 | （组织单位、活动负责人、活动性质、后勤及安全保障、医疗保障等）按照上述进行填表，填好后删除 | | |
| 使用要求 | （需要借用场地的具体区域、体育器械等）填好后删除 | | |
| 使用单位 | 单位负责人签字： （盖章）  年 月 日 | | |
| 备 注 |  | | |

备注：此表与安全责任书正反双面打印

**体育馆使用安全责任书**

为做好体育馆安全工作，确保使用过程中师生的生命财产安全，根据学校安全工作的要求，结合我校实际情况，特制定本责任书。

一、落实安全责任制，实行“谁使用，谁负责”的原则，由使用单位负责人对使用期间安全工作负全责。

二、使用单位或使用人应切实采取相应措施，做好安全工作，大型活动需指派专业电工维护线路安全，防止火灾等安全事故的发生，并制定灭火和应急疏散预案，落实安全措施，保证师生生命财产安全。

三、认真做好活动组织工作，活动前须对学生进行安全教育，并告知安全通道所在位置及疏散流程。指派专人负责维护秩序，预防打架斗殴等群体性事件的发生，确保活动的顺利进行。发生紧急情况要及时处置和报告。

四、爱护公共设施，防止人为损坏，如有损坏需照价赔偿。

五、禁止任何单位和个人在体育场馆内私自存放或使用易燃、易爆、化学危险物品。

六、场馆使用完后，请使用单位负责清理场馆卫生。

           使用单位：（盖章）

           责任人：（签字）

日期：