

# 广东外语外贸大学

---

广外学〔2017〕2号

## 关于进一步规范学生活动使用室外场地的通知

学校各单位、各校级学生组织：

根据《关于规范学生活动使用室外场地的通知》（广外大校〔2004〕42号）以及近年来工作发展的需要，为进一步规范我校室外场地的使用，营造美观、整洁、安全、有序的校园环境，现将有关事项通知如下：

一、学校各单位、各校级学生组织需使用校内室外场地举办大型学生活动或开展与学生活动相关的咨询、报名、派票、宣传等常规工作，须严格按本通知规定履行审批手续。学生个人、非校级学生组织、未经登记的学生团体不得使用室外场地。

二、需使用校内室外场地的学生活动，属学院组织的由学院学生工作负责人初审；属校团委指导的校级学生组织或主管的校级学生社团组织的，由校团委各指导老师初审；其他部门或其主管的校级学生社团组织的，由部门负责人初审。

三、经初审同意后，不涉及校外单位的学生活动，报保卫处审批。涉及校外单位的学生活动，由校团委负责人复审，经校团委批准后报保卫处审批。各单位须严格审核活动的内容、性质等。

---

四、学校严格限制校外单位利用校内室外场地开展商业性活动，禁止举办低层次或不健康的商业性活动。对涉及校外单位利用校内室外场地，尤其是利用场地开展商业性活动的，各单位在申请时需严格评估，确保产品质量和活动合法，并对产品质量引起的后果承担责任。

五、学校各单位及校级学生组织开展学生活动申请使用室外场地的，须认真填写《广东外语外贸大学学生活动使用室外场地申请表》（可在保卫处或校团委网页下载），提前5个工作日交相关单位审批。

六、各类学生活动使用室外场地须在指定地点设点，非大型活动一般只能申请1-2个标准帐篷的空间。

七、每项学生活动一般可申请使用室外场地1-2天（使用时间段为11:30-12:45或16:30-18:30，大型活动一般应安排在周四14:00-18:30）。

八、举办各类户外学生活动时，必须遵守学校相关规定，服从学校安排，同时要注意控制好人流，确保参加者的生命财产安全；不得破坏学校各种设施，不得影响校园环境、绿化、卫生及交通；严禁高声喧哗，原则上不得使用音响设备（大型活动除外），以免影响正常的教学与生活秩序。

九、经过审批在室外场地举行的学生活动，学校相关部门应给予支持和配合，按规定提供场地、设备和技术服务。如时间及地点需要协调，必须服从学校的调整及安排；涉及校外单位的活动如在批准后时间调整或取消，须通知校团委及保卫处。

十、对违反本通知规定使用校内室外场地者，保卫处将责令其停止正在开展的活动，追究组织单位及学生活动负责人的责任。对违规的校级学生组织，初次违规将禁止其使用室外场地30天（遇寒暑假顺延），且期间不得以其主管单位的名义使用室外场地；多次违规者每次将禁止其使用室外场地90天（遇寒暑假顺延），且期间不得以其主管单位的名义使用室外场地。对违规的校内单位，初次违规将禁止该单位使用室外场地30天（遇寒暑假顺延），多次违规者每次将禁止该单位及其管辖的学生组织使用室外场地90天（遇寒暑假顺延）。

十一、本通知相关事宜，由保卫处、校团委负责解释。

特此通知

附件：1. 广东外语外贸大学学生活动使用室外场地申请表  
2. 学生活动申请使用室外场地指引



# 附件 1

## 广东外语外贸大学学生活动使用室外场地申请表

申请单位:			
活动名称:			
活动负责人:		手机长号/短号:	
活动性质 (请选择打“√”): <input type="checkbox"/> 不涉及校外单位学生活动 <input type="checkbox"/> 涉及校外单位非商业性学生活动 <input type="checkbox"/> 涉及校外单位商业性学生活动		校外合作单位名称:  (不涉及校外单位的学生活动不用填此栏)	
申请使用该场地的用途:  (涉及校外单位商业性或非商业性活动请另附活动方案、已签署的合作协议等书面材料)			
使用	_____年__月__日	星期_____	<input type="checkbox"/> 11:30-12:45 <input type="checkbox"/> 16:30-18:30
时间	_____年__月__日	星期 <u>四</u>	<input type="checkbox"/> 14:00-18:30 <input type="checkbox"/> 其他_____
场地大小	_____个普通帐篷 (常规活动一般申请 1 个或 2 个普通帐篷)		
场地位置	常规活动: 北校区: <input type="checkbox"/> 云山学 12 栋前空地 <input type="checkbox"/> 生活区相思河西侧校道边 南校区: <input type="checkbox"/> 生活区靠师苑 1、师苑 4 校道边 <input type="checkbox"/> 文采园东侧校道边 大型活动: 北校区: <input type="checkbox"/> 生活区相思河校道边 <input type="checkbox"/> 二教前主校道 南校区: <input type="checkbox"/> 下沉式隧道广场		
活动负责人声明	本人保证申请材料内容真实, 并严格按校《关于进一步规范学生活动使用室外场地的通知》的要求开展活动。如违反, 愿意按规定接受惩处。 签名:  年    月    日	单位负责人意见	签章: (单位行政章或党委章)  年    月    日

校 团 委 意 见	(不涉及校外单位的学生活动不用填此栏)	保 卫 处 意 见	签 章：  年 月 日

注：本表一式两份，一份留存保卫处备查，一份开展活动时备查，团委审批后请现场登记。

## 附件 2

### 学生活动申请使用室外场地指引

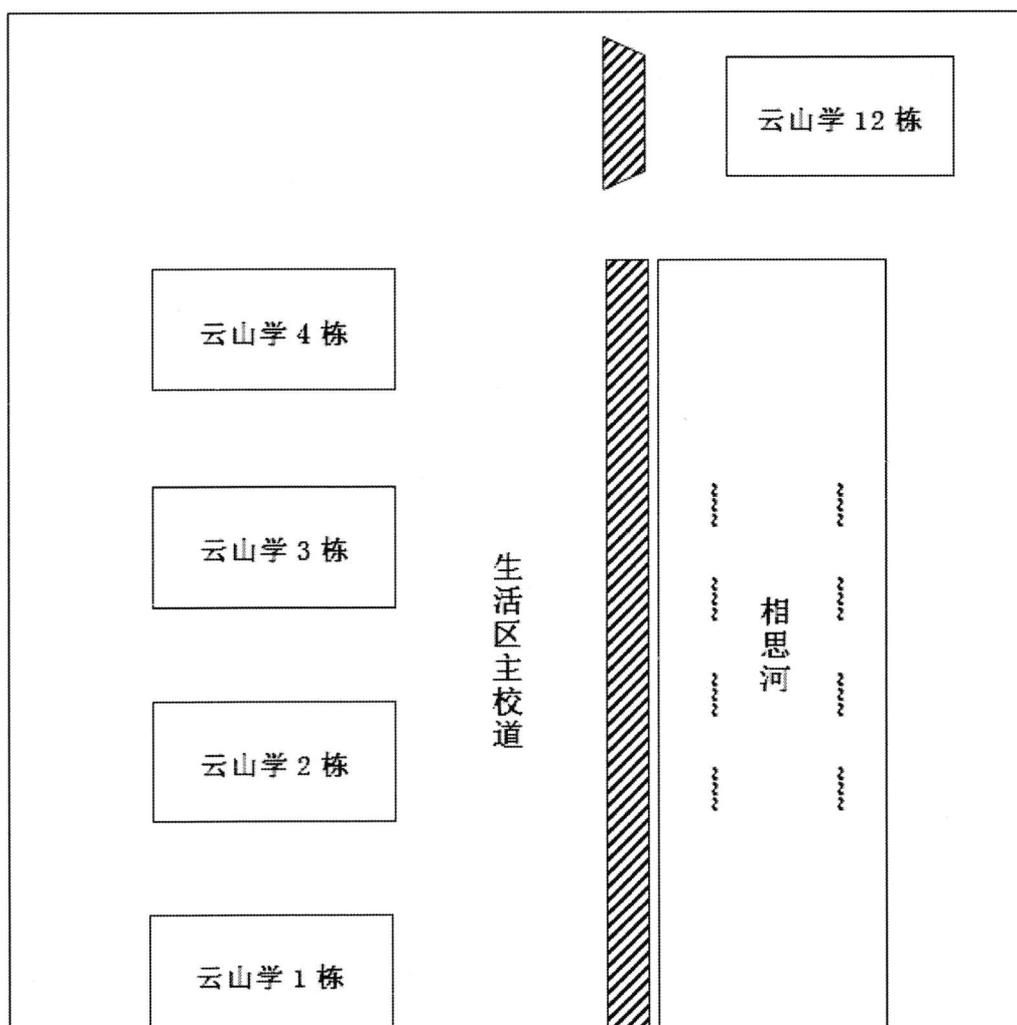
#### 一、使用时间

每项学生活动一般可申请使用室外场地 1-2 天, 使用时间段为 11:30-12:45 或 16:30-18:30。大型活动一般应安排在周四 14:00-18:30。

#### 二、使用地点

北校区:

云山学 12 栋前空地、生活区相思河校道、二教前主校道

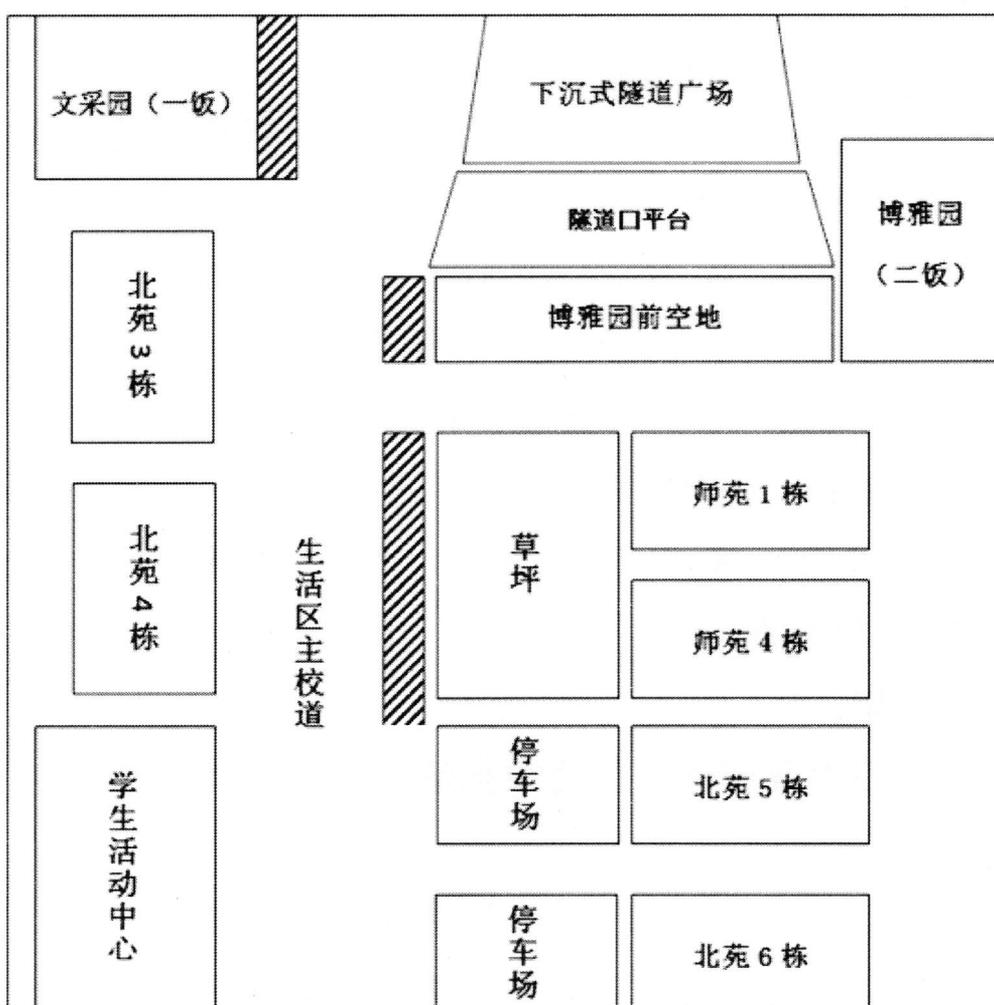


说明:

1. 阴影部分: 常规活动设点位置 (一般一个活动 1-2 个帐篷的位置)
2. 生活区相思河校道、二教前主校道: 仅限校院级大型室外学生活动申请
3. 学生第一、第二饭堂门口: 不允许摆摊

南校区:

生活区靠师苑 1、师苑 4 校道边、文采园东侧校道边或下沉式隧道广场



说明:

1. 阴影部分: 常规活动设点位置 (一般一个活动 1-2 个帐篷的位置)
2. 下沉式隧道广场: 仅限校院级大型室外学生活动申请
3. 隧道口平台: 不允许摆摊

### 三、申请及审批流程

#### 1. 下载及填写表格

请到学校武装部、保卫部、保卫处的官方网站 <http://bwc.gdufs.edu.cn/index.htm> 的“表格下载”或校团委官方网站“团学时空” <http://youth.gdufs.edu.cn/index.htm> 的“常用下载”栏目中下载《广东外语外贸大学学生活动使用室外场地申请表》

根据实际需要打印并填写表格，申请单位一栏须填写校级学生组织或校内单位，一式两份（批准一份留存保卫处备查，一份开展活动时备查）。

#### 2. 初审

属学院组织的由学院学生工作负责人初审；属校团委指导的校级学生组织或主管的校级学生社团组织的由校团委各指导老师初审；其他部门或其主管的校级学生社团组织的由部门负责人初审。单位负责人审核同意后填写“单位负责人意见”一栏，签字后加盖单位公章。

#### 3. 复审

(1) 不涉及校外单位的学生活动，经初审后直接送保卫处审批，不用复审；

(2) 涉及校外单位的学生活动须将初审过的申请表、活动方案、已签署的合作协议等资料在活动举办前5个工作日交到校团委复审（北校区行政楼107室，南校区青年之家323室），同意后进行登记备案。

#### 4. 终审

学校保卫处对申请表进行最终审批，同意后填写“保卫处意

见”一栏，签字并加盖公章后留存一份。

#### 四、注意事项

1. 举办各类户外学生活动时，必须遵守学校相关规定，服从学校安排，同时要注意控制好人流，确保参加者的生命财产安全；不得破坏学校各种设施，不得影响校园环境、绿化、卫生及交通；严禁高声喧哗，原则上不得使用音响设备（大型活动除外），以免影响正常的教学与生活秩序。

2. 学校严格限制校外单位利用校内室外场地开展商业性活动，禁止举办低层次或不健康的商业性活动。商业性活动各组织单位须确保产品质量和活动合法，并对产品质量引起的后果承担责任。

3. 如时间及地点需要协调，必须服从学校的调整及安排；涉及校外单位的活动如在批准后时间调整或取消，须通知校团委及保卫处。

4. 对违反本通知规定使用校内室外场地者，保卫处将责令其停止正在开展的活动，追究组织单位及学生活动负责人的责任。对违规的校级学生组织，初次违规将禁止其使用室外场地 30 天（遇寒暑假顺延），且期间不得以其主管单位的名义使用室外场地；多次违规者每次将禁止其使用室外场地 90 天（遇寒暑假顺延），且期间不得以其主管单位的名义使用室外场地。对违规的校内单位，初次违规将禁止该单位使用室外场地 30 天（遇寒暑假顺延），多次违规者每次将禁止该单位及其管辖的学生组织使用室外场地 90 天（遇寒暑假顺延）。

5. 相关事宜，由保卫处、校团委负责解释。

---

广东外语外贸大学党(校)办秘书科

2017年2月28日印发

---