中国石油大学（北京）物业管理服务中心

场地使用申请表

年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 使用单位 |  |
| 活动现场负责人 |  | 联系电话座机手 机 |  |
|  |
| 会议或活动名称 |  |
| 参加会议(活动)人数 |  | 活动开始时间 | 年 月 日 时 |
| 活动结束时间 | 年 月 日 时 |
| 经费支出方式及金额 |  |
| 使用单位负责人签字： （单位公章） 年 月 日 |
| 后勤物业管理服务中心负责人签字： （单位公章） 年 月 日 |
| 在场工作人员签字： 年 月 日 |

备注：

1. 该申请表**一式四份**，申请人持此申请表、免责声明（校外）和转账单（校内）或支票或现金（校外）到后勤管理处物业管理服务中心张中西子（综合楼A110室）审批、签字并盖物业公章，再将前述材料交至中油大厦物业办公室108，由场地负责人带领申请人员去校财务办理缴费手续。
2. 校内转账转入文体场馆创收卡09000146；校外单位转入校财务，但需在备注里注明“后勤物业场地租赁费，此款转入**文体场馆创收卡09000146**”
3. 如取消活动请提前告知，并取回转账单或支票或现金。

 户 名：中国石油大学（北京） 账号：11001 00920 00560 50532

 开户行：中国建设银行北京昌平支行 税号：12100000400006110Y

中国石油大学（北京）后勤物业制表

2024年1月