**青岛农业大学临时商业网点申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 | | |  | | 申请时间 | |  |
| 活动名称 | | |  | | 活动负责人  及联系方式 | |  |
| 活动地点及规模 | | | （ 间 平方米） | | | | |
| 活动占用资产情况 | 类别 | | □土地 □房屋 □其他 | | | | |
| 性质 | | □经营性资产 □非经营性资产 □合作共建资产 | | | | |
| 活动项目类别 | | | □生活服务类 □文化商品类 □网络通讯类  □大学生创新创业类 □其他 | | | | |
| 活动期限 | | | 年 月 日—— 年 月 日 | | | | |
| 申请理由及经营项目、经营方案阐述（可附页）： | | | | | | | |
| 申请单位意见：  （签章）  年 月 日 | | 项目审批单位意见：  （签章）  年 月 日 | | 场地秩序审批单位意见：  （签章）  年 月 日 | | 后勤工作领导小组办公室意见：  （签章）  年 月 日 | |

注：1.宣传部负责文化商品及服务商业活动的审批，学工部、团委负责大学生创新创业、二手市场等项目的审批，网络中心负责通讯网络项目的审批，后勤处负责生活服务类项目的审批，保卫处负责场地及秩序的审批。2.申请单位与项目审批单位为同一单位的，请在审批单位意见栏签章。3. 涉及多个项目类别的，需分别审批；4.此表一式四份，申请单位和审批单位各留一份。