**校内举办大型活动（培训）及展览审批报备表**

申报日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活动（培训）名称 |  | | |
| 主办单位（部门） |  | | |
| 校内申请单位 |  | | |
| 申请单位项目负责人姓名 |  | 项目负责人联系电话 |  |
| 参加人数 | 校内： 人 | 校外： 人 | 合计： 人 |
| 活动起止时间 | 年 月 日— 年 月 日 | | |
| 活动（培训）地点 |  | | |
| 对校外人员疫情防控落实情况 | 1. 通信行程卡界面是否全为绿色（ 是 否 ） 2. 个人健康码是否为绿色（ 是 否 ） 3. 其他防控措施（请说明）： | | |
| 消防安全工作落实情况  （200人以上的要填写此栏） | 1. 本次活动消防安全工作负责人： 2. 消防安全措施： 3. 灭火和应急预案（以附件形式报送） | | |
| 申请安排安保加班人数 |  | | |
| 校内申请单位意见 | 负责人签字： | | |
| 保卫处意见 |  | | |
| 备 注 |  | | |

备注栏请注明是否征得分管校领导同意及其它需要说明的情况。

申请单位签署意见后交保卫处（6号楼208室，13372382151、650087）。