**校内团体组织主（承、协）办校外活动报备表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | | | |
| 校外主办（管）单位 | (单位名称) 作为本次活动的主办（管）单位对活动的安全负责，（主要负责人）为活动的安全责任人。  责任人（签字）： 单位公章  联系电话： 年 月 日 | | | |
| 活动时间 | 年 月 日 时 分～ 年 月 日 时 分 | | | |
| 活动地点 |  | | | |
| 场地设置 | 是否搭设舞台□ 是否设置宣传品□ 其他□ | | | |
| 活动人数 |  | 校外车辆数 |  | |
| 活动性质 | □ 商业性  □ 非商业性 | 安全风险  等级自评 | | □无 □低 □中 □高 |
| 校内承（协）办单位 | 主、承办单位负责向校外人员说明来校参加活动应遵守学校安全管理和车辆出入停放管理等有关规定，负责督促服从安保人员管理。若不听劝阻，学校授权保卫处勒令主、承办单位立即停止一切活动，由此引发的纠纷和安全事故，由主、承办单位负全部责任，并追究有关责任人的责任。  主要负责人（签字）： 单位公章  年 月 日 | | | |
| 校内联系人 |  | 联系电话 |  | |
| 保卫处备案 | 活动方案□ 安全工作方案□ 安全承诺书□  （签字）：  年 月 日 | | | |

注：活动期间需现场出具本报备表，主动配合安保人员现场检查。