**西南交通大学大型活动安全审批表（校内单位）**

|  |  |
| --- | --- |
| 活动名称 |  |
| 主办单位 |  | 联系人及联系电话 | 姓名： 手机：电话： |
| 活动时间 |  | 活动场所 |  |
| 预计人数 |  | 预计车辆 |  |
| 安保措施预案 | 安全负责人及联系方式：处置突发事件的组织机构、人员：详细处置措施。）附件说明 |
| 消防安全措施预案 | 安全负责人及联系方式：处置突发事件的组织机构、人员：详细处置措施。）附件说明 |
| 防暴恐安全措施预案 | 安全负责人及联系方式：处置突发事件的组织机构、人员：详细处置措施。）附件说明 |
| 主办单位意 见  | 负责人签字  （单位盖章） 年 月 日 | 党委宣传部意见（内容涉及意识形态安全范畴） | （含热点人物参加及重点话题、敏感时间节点的各类校内活动）负责人签字  （单位盖章） 年 月 日 |
| 场地提供单 位意 见 | 负责人签字：（单位盖章）年 月 日 | 保卫处意 见 | 负责人签字：（单位盖章） 年 月 日 |

备注：活动主办方应在活动结束后清理活动现场的展板、易拉宝、宣传单等物品。