**西南交通大学大型活动安全审批表(校外单位及联合举办)**

|  |  |
| --- | --- |
| 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（严控车辆） |  |
| 安保、消防、防暴恐措施预案（场地提供部门提供） | （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：（含提供按相关规定自行向属地公安机关报告的批准表） |
| 校 内承办单位意 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 | 分管场地提供单位校 领 导批 示 | 签 字:   年 月 日 |
| 保卫处意 见 | 负责人签字： （单位盖章）  年 月 日 | 分管保卫处校领导批 示 | 签字：年 月 日 |
| 党 政办公室意 见 | 备案签字： (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。