|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **哈尔滨商业大学大型集体活动审批单** | | | | | |
|
| 主办单位 | |  | 协办单位 |  | |
| 举办活动名称 | |  | | | |
| 举办地点 | |  | 参加人数 |  | |
| 举办活动时间 | | 年 月 日 时 分 开始至 月 日 时 分 结束 | | | |
| 活动负责人 | |  | 联系电话 | |  |
| 现场负责人 | |  | 联系电话 | |  |
| 活 动 概 况 | （可附件） | | | | |
|
|
|
|
| 举 办 单 位 意 见 | 签字：   年 月 日 | | | | |
|
|
|
|
| 保  卫  处 意 见 | 签字：   年 月 日 | | | | |
| 场 所 管 理 部 门 意 见 | 签字：     年 月 日 | | | | |
| 活动负责人由主办单位领导担任，负责活动的全面工作，现场负责人由负责学生工作的老师担任，负责场地布置、座位安排等现场秩序的维护工作。凡举办千人以上的大型活动防火科必须事先检查场地安全防火及安全出口情况，治安科根据活动人数配备警力，要有领导带队，确保活动安全。 | | | | | |
|
|
|