安徽艺术学院校内大型活动申请表

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | 活动举办时间 | |  | |
| 主办单位 |  | 负责人及  联系电话 | |  | |
| 承办单位 |  | 负责人及  联系电话 | |  | |
| 活动运行  方案 | （人员车辆情况、活动具体内容及安排、活动安保预案及安全措施等） | | | | |
| 现场安保负责人及联系电话 |  | | 市公安局安全许可申办情况 | |  |
| 主（承）办  单位意见 | 负责人签名（盖章） 年 月 日 | | | | |
| 校内协办  单位意见 | 负责人签名（盖章） 年 月 日 | | | | |
| 安全管理处  意见 | 负责人签名（盖章） 年 月 日 | | | | |
| 校领导  意 见 | 负责人签名（盖章） 年 月 日 | | | | |
| 备 注 |  | | | | |

1、校外单位或人员申请时需提供单位介绍信、单位营业执照和法人身份证明复印件或个人身份证复印件，原件备查。

2、活动运行方案填写需详细，应包括活动人员车辆情况、活动具体内容及安排、活动安保预案及安全措施等，必要时可以附页。