**外单位进校园开展业务、宣传等活动审批表**

填表时间 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | | | |  | | | |
| 活动内容 | | | |  | | | |
| 活动地点 | | | |  | | | |
| 参与活动人数 | | | |  | 活动时间 | 至 | |
| 活动负责人 | | | |  | 联系电话 | |  |
| 活动承诺 |  | | 1、不影响学校正常教学生活秩序；  2、爱护学校设施设备，损坏赔偿；  3、承担因开展活动出现的安全事故责任。  活动负责人签名： 年 月 日 | | | | |
| 联系部门意见 |  | | 1. 同意该单位来校开展活动，保证活动不影响学校的教学生活秩序； 2. 负责因活动对学校设施设备损毁的赔偿追缴； 3. 负责因活动发生的安全事故的追责。   部门负责人签名： 年 月 日 | | | | |
| 学院意见 | | | | 签名： 年 月 日 | | | |
| 说明 | | 1. 活动主办单位要提供单位介绍信； 2. 300人以上的大型活动，主办单位要提供安保方案； 3. 此表原件交至保卫处备案，活动单位持复印件备查。 | | | | | |
|  | | | | | |