|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **鞍山师范学院大型活动（校外）审批表** | | | |
| 活动名称： |  | | |
| 活动地点： |  | 活动时间： |  |
| 现场负责人： |  | 联系方式： |  |
| 活动规模人数： |  | 备注： |  |
| 需提供材料： | 1、整体活动方案（附后） | | |
|  | 2、活动现场人员疏散预案（附后） | | |
| 责任部门：（盖章）  部门负责人（签字）： 日期： | | | |
| 审批 意见 | 保卫处（签章）： 日期： | | |
| 党政办公室（签章）： 日期： | | |
| 主管领导： 日期： | | |

注：党政办公室签章审批后，送学校主管领导审批，送交党政办公室、保卫处各一份