**湄洲湾职业技术学院师生集体外出活动申报审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申报单位** | |  | | | **活动时间** | |  | |
| **活动地点** | |  | | | **师生人数** | |  | |
| **带队教师**  **（联系电话）** | |  | | | **安保人员**  **（人数）** | |  | |
| **活 动**  **内 容** |  | | | | | | | |
| **安全**  **应急**  **预案** |  | | | | | **交通工具使用情况：** | | |
| **申报单位**  **负责人审批** | | （签章）  年 月 日 | **归口部门意见** | （签章）  年 月 日 | | **安全**  **保卫处**  **意见** | | （签章）  年 月 日 |

**备注：**1、集体外出活动的申报审批实行归口管理（其师生教学交流活动｛含实习、竞赛｝归口管理部门为教务处；党建活动归口管理部门为组织部；教师活动归口管理部门为人事处；社团活动（含夏令营、社会实践）归口管理部门为团委；学生活动归口管理部门为学工处；教职工活动归口管理部门为工会；青马社活动归口管理部门为马克思主义学院）。2、本表一式三份，一份存申报单位，一份存归口部门，一份存安全安全保卫处。