六盘水师范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** |  |
| **带队领导**  **（教师）** | |  | **安保人员**  **（人数）** |  |
| **紧急联系人及电话** | |  | | |
| **活 动**  **内 容** |  | | | |
| **安全**  **应急**  **预案** |  | | | |
| **单位负责人**  **审 批** | | （签字）  年 月 日 | **归口管理**  **部门意见** | （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生处；工会活动归口管理部门为工会；学生参与招生就业工作实践活动归口管理部门为招生就业处）。2、本表一式三份，一份存申报单位，一份存归口部门，一份存保卫处。