**清华附中校园活动安全申报表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申报部门 |  | 主办单位 |  |
| 申报人 |  | 主办负责人 |  |
| 联系方式 |  | 联系方式 |  |
| 活动名称 |  | 活动时间 |  |
| 活动地点 |  | 活动人数 |  |
| 活动对象 |  | | |
| 邀请嘉宾 |  | | |
| 校外人员、车辆（车号）进校凭证 |  | | |
| 活动流程 |  | | |
| 申报部门  校领导  意见 | 年 月 日 | 主管安全  校领导  意见 | 年 月 日 |

申报表说明：

1、清华附中校园内活动有校外人员参与

2、活动前三天申报

3、主办单位是校外的，再附加一份安全协议

3、提交纸质版（双面打印）和电子版给安保办公室

4、纸质版要有申报部门校领导审批意见

清华附中安保办公室

2017年9月1日制定