泉州医学高等专科学校校外单位

进校举办活动审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 举办单位 |  | 联系人/电话 |  |
| 活动时间 |  | 活动地点 |  |
| 活动内容 |  | | |
| 举办单位意见：  单位盖章：  年 月 日 | | | |
| 党政办公室意见：  签字：  年 月 日 | | | |
| 场地管理部门意见：  签字：  年 月 日 | | | |

**备注：**

1.活动地点及其场地管理部门：运动场地（社科公共部）；惠世文体中心、图书信息中心八楼学术报告厅和十二楼多功能厅、昌财楼马鞍山 学术报告厅和八角池文化中心（党政办公室）；智慧校园运维保障中心（信息中心）；博学报告厅（科技中心）；创+园学生活动中心（团委）；其他（由相应的场地管理部门负责）。

2.活动应至少提前5个工作日申请，以便统筹安排。

3.举办单位须遵守国家法律、法规、政策和学校各项管理规定，做好活动现场的安全、水电、卫生管理工作，减少或禁止噪音，保证学校教学、工作、生活的正常开展。举办单位进校活动所引发的一切问题及责任由举办单位负责。

4.场地管理部门负责做好与举办单位的对接和场地管理配合等工作，保卫处配合做好举办单位人员进出校园的管理工作，后勤管理处配合做好场地的用电用水保障工作。

5.审批通过后，党政办将本表复印给场地管理部门的分管领导、场地管理部门、保卫处、后勤管理处等相关部门，原件由党政办留存。