常州大学怀德学院大型活动审批单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | 举办部门 |  |
| 活动时间 |  | 举办地点 |  |
| 活动负责人 |  | 参加人数 | 校内 |  |
| 联系电话 |  | 校外 |  |
| 活 动内 容方 案 | 可另附页： |
| 安 全措 施 | 详见备注 |
| 主 办部 门意 见 | 签名签字（盖章）： 年 月 日 | 系 部意 见 | 签名签字（盖章）： 年 月 日 |
| 学生处意 见 | 签名签字（盖章）： 年 月 日 | 学 院意 见 | 签名签字（盖章）： 年 月 日 |

备注：1、此表一式四份，主办单位 一份，系部一份，学生处一份，学院一份，需提前一周申请。

1. 活动主办方在训练期间以及比赛前务必对参赛学生进行安全教育，提前做好安全措施。
2. 安全措施：活动安全工作方案；对参加人员的安全教育内容；现场安全管理人员数量、分工及联系电话；处置突发事件的应急预案与应急物资准备情况。
3. 对于存在安全隐患的高对抗活动，由主办方为参赛学生购买人身意外伤害保险，并提供原件及复印件供各部门审核，未按要求购买人身意外伤害保险者，一切后果由主办方承担。
4. 学生在训练及比赛期间不得缺席教学活动，影响学业，如需要请假，请主办方统一开具请假条进行审批。

常州大学怀德学院大型活动请假单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | 举办部门 |  |
| 活动时间 |  | 举办地点 |  |
| 活动负责人 |  | 请假人数 |  |
| 联系电话 |  | 请假时间 |  |
| 具 体 请 假 名 单 |
| 机制141 张三 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 主 办部 门意 见 | 签名签字（盖章）： 年 月 日 |
| 学生处意 见 | 签名签字（盖章）： 年 月 日 |

备注：1、此表一式三份，主办单位一份，系部一份，学生处一份，需提前三天申请。审批后各系留存复印件。