外单位进校园开展业务、宣传等活动审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位名称 | | | |  | | | |
| 活动内容 | | | |  | | | |
| 活动地点 | | | |  | | | |
| 参与活动人数 | | | |  | 活动时间 | 至 | |
| 活动负责人 | | | |  | 联系电话 | |  |
| 活动承诺 |  | | 1.不影响学校正常教学生活秩序，维护校园环境卫生；  2.爱护学校设施设备，损坏赔偿；  3.承担因开展活动出现的安全事故责任。  活动负责人签名： 年 月 日 | | | | |
| 联系院/部意见 |  | | 1.同意该单位来校开展活动，保证活动不影响学校的教学生活秩序；  2.负责因活动对学校设施设备损毁的赔偿追缴；  3.负责因活动发生的安全事故的追责。  部门负责人签名： 年 月 日 | | | | |
| 分管校领导意见 | | | | 签名： 年 月 日 | | | |
| 主管部门备案 | | | |  | | | |
| 备注 | | 1.活动主办单位完整填写此表；  2.遵守活动承诺，有序开展活动；  3.此表原件交至后勤保障部备案，活动主办单位持复印件备查。 | | | | | |
|  | | | | | |

后勤保障部制