

# 北京化工大学

## 校内大型活动审批报备表

承办单位\_\_\_\_\_

活动名称\_\_\_\_\_

报备时间\_\_\_\_\_

活动基本情况	
活动名称	
起止时间	
活动地点/路线	
活动场所额定容量	
票务	凭票 <input type="checkbox"/> 无票 <input type="checkbox"/> 数量:
活动内容	

承办单位情况			
部门名称			
安全责任人		职 务	
		联系电话	
现场联系人		职 务	
		联系电话	
活动场所名称			
现场临时设施、建筑物搭建情况 有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/>			
施工单位名称			
企业类型		企业注册号	
主要负责人		职 务	
		联系电话	
安全工作人员情况			
部门名称			
现场负责人		职 务	
		联系电话	
安全保卫人员数量		备 注	
姓 名	职 务	安全工作职责	联系电话

承办单位意见	<p>负责人： (承办单位公章) 主管校领导： 年 月 日</p>
场所管理单位意见	<p>(场所管理单位公章) 年 月 日</p>
保卫处意见	<p>(公章) 年 月 日</p>

# 大型活动安全责任书

(模 板)

20 年 月 日

# 安全责任书

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时，由\_\_\_\_\_（单位名称）主（承）办的\_\_\_\_\_（活动名称）将在\_\_\_\_\_（活动地点）举行，届时预计到场人员\_\_\_\_\_人，汽车约\_\_\_\_\_辆。为确保活动安全顺利进行，依据国家相关法律法规及学校相关规定，明确安全责任，落实安全措施。

## 一、工作要求

- （一）确保活动现场秩序良好、到会人员安全；
- （二）严防敌对分子在活动期间制造恐怖暴力事件；
- （三）采取有效措施，进一步严密内部治安防范，确保不发生影响活动安全的重大刑事、治安案件和重大交通事故、重大火灾和群死群伤等重大灾害事故；
- （四）确保不发生政治敏感性事件，确保政治敏感事件处置责任明确，措施到位，有效控制；
- （五）深入开展单位内部矛盾排查调处工作，提前做好预防化解工作，确保不发生影响活动安全的群体性事端。

## 二、安全责任

\_\_\_\_\_（单位名称）作为本次大型活动的主（承）办单位对活动的安全负责，主要负责人为活动的安全责任人。

- （一）制订活动的安全工作方案，进行安全风险预测和评估，制定专门应对突发事件的处置预案；
- （二）按照核准的活动场所容纳人员数量、划定的区域控制

现场人员数量，落实医疗救护、灭火、应急疏散等应急救援措施并组织演练；

（三）配备与大型活动安全工作需要相适应的安全工作人员，明确岗位职责和防范措施；

（四）为大型活动的安全工作提供必需的物质保障；保障临时搭建的设施、建筑物的安全；特殊情况下配备安全检查设备，对参加大型活动的人员进行安全检查，拒不接受安检的拒绝其进入；

（五）组织实施现场安全工作，开展安全检查，发现安全隐患及时消除；

（六）接受保卫处、上级主管部门、公安机关等有关部门的指导、监督和检查，及时消除安全隐患；

（七）对参加大型活动的人员进行安全教育，及时劝阻和制止妨碍大型活动秩序的行为，发现违法、违规行为，及时向安全负责人和保卫处报告。活动举办过程中发生公共安全事故、治安事件时，安全责任人应立即启动突发事件应急预案，并及时向保卫处和主管校领导报告。

**安全负责人签字：**

**盖章**

年 月 日