

 山东电子职业技术学院 Shandong College of Electronic Technology	版本号		A	页 码	第 2 页 共 3 页
	修订号		0	生效日期	2015. 04. 27
文件名称	学院大型活动安全管理制度	文件编号	ZY/AB-06		

1 目的

为了保证学校教育教学秩序,确保我校大型活动的安全,规范我校大型活动的管理,确保学校师生生命财产的安全,特制定本制度。

2 适用范围

凡校内各部门在图书馆、办公楼、实训楼、学生公寓、操场等公共场合组织举办的人员在 1000 人以上的各种大型活动,均在审批范围内。

3 职责和权限

- 3.1 安全保卫办公室负责大型活动前后的安全防范、组织、撤离相关工作。
- 3.2 学校组织的大型活动由学院办公室负责审批。
- 3.3 各部门组织的学生活动须报学生工作处、团委审批。
- 3.4 各部门举办的学术报告会或讲座等须报教务处审批。
- 3.5 各部门组织职工举办的非学术性活动须报院工会审批。
- 3.6 各部门举办的大型活动除经上述主管部门审批外均须报学院办公室、安全保卫办公室备案,以便及时报道,加强安全措施。
- 3.7 各部门举办活动所需活动场所,必须经主管场地有关单位同意。
- 3.8 各部门举办活动必须提前三天向主管部门及场地主管部门提出申请。

4 工作程序

- 4.1 所有活动的内容必须积极向上、高雅健康;活动必须组织严密、安全有序,并且要有专人负责;活动必须按时审批。
- 4.2 院内举办大型集会及各类文体活动,其主办单位应在 24 小时前与安全保卫办公室联系,填写《大型活动审批表》,经部门领导审批后方可举办。主办单位与有关人员共同对活动场地进行检查、布控,对场地设施的防盗、防火、安全用电,对人员的集结、疏散和紧急情况防范做出预案,由安全保卫办公室负责监督实施。主办单位必须派专人负责维持秩序,特殊情况可邀安全保卫办公室值班人员共同维持。参加活动的人员应自觉遵守公共场所管理规定,爱护设施,注意安全,服从工作人员管理。
- 4.3 一切集会及文体活动,不准在有碍治安安全或影响其他单位正常工作的情况下进行。如遇特殊情况,需事先同受影响部门达成共识后方可实施。在无活动审批手续或手

 山东电子职业技术学院 Shandong College of Electronic Technology		版本号	A	页 码	第 3 页 共 3 页
		修订号	0	生效日期	2015. 04. 27
文件名称	学院大型活动安全管理制度	文件编号	ZY/AB-06		

续不全、无安全保障情况下举办的一切活动，安保处有权责令活动中止，并追究其主办单位责任。活动结束后，主办单位应派专人清理场地卫生，恢复场地秩序，到安全保卫办公室注销审批手续。

5 使用表单

5.1 《大型活动审批表》