## 湖北工业大学礼堂使用单位安全工作预案报备登记表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 使用单位 |   | 活动名称 |  |
| 使用时间 |  | 活动人数 |  |
| 外来单位名称 |  |
| 活动负责人 |  | 联系电话 |  |
| 现场安全负责人 |  | 联系电话 |  |
| 活动安全预案：（时间、人数、涉及人员、安全措施、分工责任人等）时间：人数：涉及人员：安全措施：1.地面等整洁有序，无安全隐患，防止滑倒、碰撞摔倒等情况发生； 2.凭票入场，严格禁止非邀请，无票等情况的校外或社会人士；3.秩序组：检票、守门、维持现场秩序。当情况（例如停电等安全情况发生时）组织，协调现场工作人员进行应急处理，并及时联系其他部门。4.发生事情情况时，各小组负责人及时反映联系，第一时间维持周围秩序，等现场负责人统筹安排。分工责任人: 1.活动负责人：2.现场负责人：3.具体安排如下：例如：左前门、左中门、右前门、右中门、后左门、后中门、后右门具体负责人等。    |
|  |
|  借用单位负责人签名：   单位盖章  年 月 日  |