## 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 | | | | |