附表1

茂名职业技术学院学生外出活动审批表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 系（部） | |  | 班 级 |  | 活动负责人 |  |
| 活动地点 | |  | 参加人数 |  | 交通工具 |  |
| 计划外  出时间 | | 年 月 日 时 | | 计划返回时间 | 年 月 日 时 | |
| 申 请 事 由 | 班长或团支书签名: 联系电话:  带队教师签名： 联系电话: | | | | | |
|
|
|
|
|
|
|
| 教师意见 | 签名： 年 月 日 | | | | | |
| 系部意见 | 签名(盖章)： 年 月 日 | | | | | |
| 组织单位意见 | 签名(盖章)： 年 月 日 | | | | | |
| 学生处意见 | 签名(盖章)： 年 月 日 | | | | | |
| 审批单位意见 | 签名(盖章)： 年 月 日 | | | | | |
| 分管领导意见 | 签名(盖章)： 年 月 日 | | | | | |
| 备注 | 1、申请人须另附以下方可完成审批；（1）外出活动具体方案（含安全管理人员的安排及职责，应急预案和应急准备设备情况）；（2）外出活动安全计划书（需全体外出学生签名确认）；（3）提供全体参加学生名单及带队教师名单及联系方式；（4）所用车船情况说明；（5）若由旅游公司组团活动，提供所签订的“合同书”以及保险单号 | | | | | |
| 2、该表一式两份，经审批后一份交回学生处存档，一份交到组织单位存档； | | | | | |
| 1. 请同学们在外出活动期间遵纪守法，防火、防盗、防溺，防抢，特别注意交通人身安全。 2. 组织单位为外出活动主管单位与审批单位，实行“谁主管，谁审批”和“谁组织，谁负责”制度。   5、教师意见栏，如果以班级为单位由班主任签署，年级为单位由辅导员签署，各类组织和社团为单位由相关指导教师签署。 | | | | | |

附表2.

外出活动安全行动计划书

为了使这次外出活动能够安全、有序、文明地进行，保证正常的学习、工作和生活秩序，特制定以下计划书：

第一条：本班（机构、组织）组织开展的活动，内容必须积极向上，有利于身心健康，不得违反国家法律法规。

第二条：本班（机构、组织）在组织名同学外出活动前，必须向有关领导或分管的辅导员以书面形式申请并上交活动计划报告，经批准后方可进行。未经批准禁止擅自组织集体校外活动。

第三条：本班（机构、组织）在组织同学外出活动前，负责人要有充分的计划和准备。集体活动时，活动负责人及相关教师若无特殊情况必须参加，共同做好组织工作。

第四条：在外出活动前必须做好外出安全教育，制定确保外出活动安全的具体措施。

第五条：严禁组织危险性活动；严禁到江、河、湖、水库游泳；严禁任何个人以营利为目的，单独或与社会旅游经营部门联合，组织同学外出旅游。

第六条：同学集体活动中必须严格执行社会治安、消防和交通安全管理规定，自觉服从治安管理人员的管理，确保，同学外出安全。

第七条：同学外出活动，要自觉维护学校声誉和大学生形象；严格遵守学校纪律和制度，不得从事任何违反法规和不安全的活动。

第八条：外出用车必须使用正规渠道的车辆，防止乘坐黑车或有安全隐患的车辆，严禁租用无牌无证车辆。

第九条：外出期间须注意个人安全，坐车时要注意随身携带的物品，避免拥挤时丢钱失物，造成经济损失。

第十条：外出活动前备好药品和急救物品，如有患病者，须经医生批准后方可参加。

第十一条：外出人员要保证联络畅通，以便联络。回校后，须及时向年级辅导员汇报外出情况。

第十二条：未经批准而组织上述活动，对有关责任人将进行批评教育；造成严重后果者，依照有关规定作纪律处分。

**全体外出人员签名：**