衢州职业技术学院学生外出活动审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活动  主要  内容 |  | | |
| 申请单位  （部门） |  | 外出人数 |  |
| 责任人  及电话 |  | 指导老师及电话 |  |
| 活动地点 |  | 交通方式 |  |
| 活动时间 | 年  月   日 时至  年  月  日  时 | | |
| 活动内容及  安全预案 | （请注明活动流程、活动地联系人、联系方式以及安全措施保障等内容，填写不下，可另附纸） | | |
| 审核意见 | 领导签字：  年 月 日 | | |
| 审批意见 | 领导签字：  年 月 日 | | |

备注：1.外出活动需提前3个工作日提出申请报相关部门备案；

2.此表一式四份，审核、审批及备案部门各执一份。