山西工程职业学院疫情防控期间大型活动审批表

|  |  |
| --- | --- |
| 活动名称 |  |
| 举办部门 |  | 时间 |  | 地点 |  |
| 活动负责人 |  | 联系电话 |  |
| 活动内容 |  |
| 举办部门负责人意见 |  |
| 申报部门分管院领导意见 |  |
| 疫情防控工作组副组长意见 | 综合协调组（党政办） | 宣传组（宣传部） | 医疗与后勤保障组（后勤处） | 安全保卫组（保卫处） | 学生管理组（学生处） |
|  |  |  |  |  |
| 教学管理组（教务处） | 招生就业管理组（招就处） | 职工与基建管理组（人事处/校园规划） | 网络保障组（网络信息中心） | 监督组（纪检监察室） |
|  |  |  |  |  |
| 疫情防控综合协调组组长意见 |  |
| 主要院领导意见 |  |

注：举办大型活动需提前一周履行审批手续；疫情防控工作组副组长部门共有10个，请涉及防控工作的副组长部门负责人签字。此审批表抄报各疫情防控组组长。