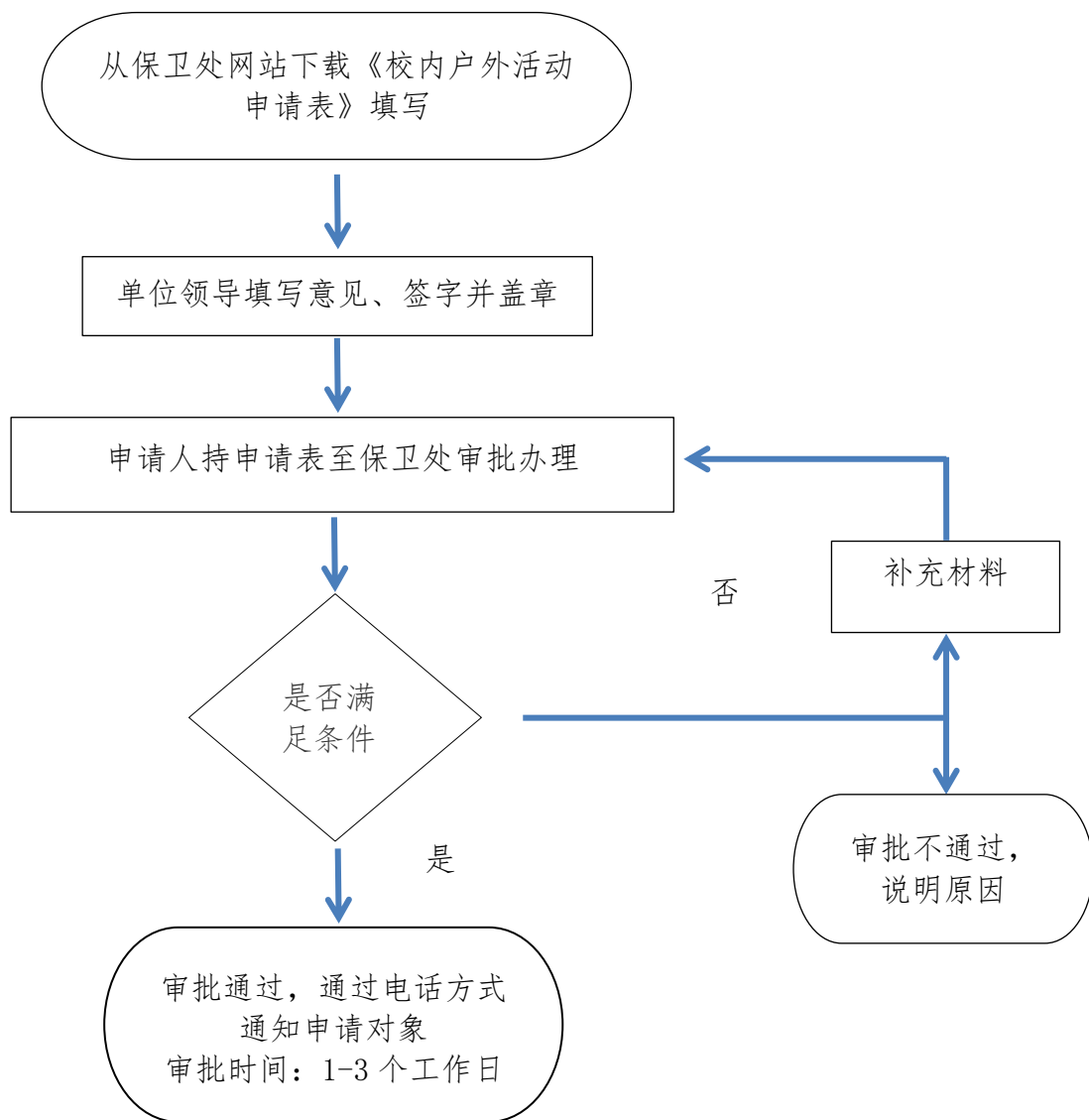


校内户外活动审批流程



(最长办理时限：3 个工作日)

备注：

1、审批范围：本校师生在学校公共区域开展一般活动、拍摄集体照、搭建桁架（含舞台、展板）。

2、申请须知

(1) 校内户外活动的申请和开展，依据《复旦大学公共场所户外活动管理办法》执行（<http://baoweichu.fudan.edu.cn/47/12/c6727a149266/page.htm>）。

(2) 院系提交的申请由院系党委负责人进行审批；机关部处提交的申请由所在单位负责人进行审批；本科生社团提交的申请由团委负责人进行审批；研究生社团提交的申请由研究生工作部负责人进行审批。涉及商业广告、赞助、捐款、义卖类等特殊性活动的意见必须由主办院系、部门、团体副职以上领导签字、盖章。

(3) 涉及借用绿地、户外体育场地及用电的活动，需附总务处相关审批文件；桁架（舞台、展板）的搭建由具有资质单位实施，需附单位营业执照复印件、效果图及安全承诺书，从搭建到拆除的具体日期及时间点要准确填写，应在活动举办前一天或当天进行搭建，活动结束后一天之内拆除完毕。

(4) 为保障教学及工作秩序，在校内公共区域举办户外活动、拍摄集体照、搭建桁架（含舞台、展板），请至少提前3个工作日提交申请。

(5) 申请一般活动须注明活动内容、时间（具体到日期及时间段）、地点（具体到校区和附近建筑物）、人数及相关宣传品（横幅、标语、传单、易拉宝等）和道具的效果图。

(6) 申请拍摄集体照须注明拍摄事由、时间（具体到日期及时间段）、地点（具体到校区和附近建筑物）、人数（具体包括摄制组和拍摄对象人数及规模）以及所携带的拍摄设备（是否搭建台阶）。

(7) 一般活动指借用校内户外公共区域除拍摄集体照及搭建舞台桁架以外的其他活动。

3、联系方式

65642001（邯郸）、54237031（枫林）

51355500（张江）、31242180（江湾）

4、办事地点

邯郸校区保卫处南楼治安接待窗口

保卫处校区管理办公室（枫林、张江、江湾）