

中国矿业大学体育馆（地）预约使用申请表

申请单位或个人		活动参与人数	
活动（会议）名称			
使用场地名称	南湖校区	<input type="checkbox"/> 南湖体育馆 <input type="checkbox"/> 第一运动场 <input type="checkbox"/> 第二运动场 <input type="checkbox"/> 网球场 <input type="checkbox"/> 第三运动场 <input type="checkbox"/> 二运篮排球场 <input type="checkbox"/> 南湖游泳馆 <input type="checkbox"/> 其他	
	文昌校区	<input type="checkbox"/> 体育馆 <input type="checkbox"/> 小球馆 <input type="checkbox"/> 运动场 <input type="checkbox"/> 其他	
活动（会议）性质	<input type="checkbox"/> 体育活动 <input type="checkbox"/> 文艺活动 <input type="checkbox"/> 专题会议 <input type="checkbox"/> 其他		
负责人		联系电话	
联系人		联系电话	
为保证工作进度，以下活动全程时间安排，请务必准确填写：			
布场时间	月 日 时 —— 月 日 时		
彩排时间	月 日 时 —— 月 日 时	使用空调	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
活动时间	月 日 时 —— 月 日 时	使用空调	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
撤场时间	月 日 时 —— 月 日 时（原则上为活动结束当天）		
使用单位意见	单位负责人签字：_____ 盖 章 _____ 年 月 日		
保卫处意见	单位负责人签字：_____ 盖 章 _____ 年 月 日		
总务部场馆管理中心意见	_____ 盖 章 _____ 年 月 日		

- 备注：1. 参与人数 200 人以上的活动使用单位，须报保卫处审批备案；
 2. 在体育馆（地）内举行团体活动的使用单位，须填报附件 1；
 3. 在体育馆（地）使用前，须凭场馆管理中心出具的《场馆使用凭据》方可进场。

附件 1:

中国矿业大学体育场馆（地）团体活动安全应急预案

一、目的

为提高对突发安全事故的快速响应及处置救援能力，切实有效预防、及时掌控并消除突发安全事故，为各类突发事件的应急处理工作提供指导与规范，切实保障师生员工等人的人身、财产以及公共安全。依据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》以及学校的相关规定，并结合本单位的实际情况，特制定此预案。

本预案适用于火灾、建筑物（构筑物）坍塌、游泳溺水、人员拥挤踩踏等安全事故。

二、组织机构及职责

本着“谁使用，谁负责”的原则，使用部门对可能引起突发事件的区域场所、行为、人员、物质、设备设施进行辨识，并有针对性的制订预防措施，将责任落实到人。

（一）团体活动总负责人

部门主要负责人：_____手机号：_____

其主要职责：

1. 负责对工作人员进行必要的安全知识培训。检查、督促工作人员落实防止突发事件的预防措施，并根据体育场地、游泳馆（池）的实际情况，提出修订应急救援预案的意见。

2. 负责组织体育场地、游泳馆（池）突发事件的应急救援演练，监督检查员工应急演练工作的开展情况以及存在问题整改措施的落实情况。

3. 对发生的事件启动应急救援预案进行决策，及时掌握突发事件现场的态势，全面指挥应急救援工作，在必要时向有关部门发出增援请求。

4. 做好突发事件的上报与调查处理工作。

（二）团体活动现场负责人

姓 名：_____手机号：_____

其主要职责：

1. 负责抢险现场的组织协调工作以及应急救援技术方案的制定。
2. 对现场进行监测，对存在的隐患提出指导意见，以防止突发事件的发生。
3. 事故发生后，根据人员受伤程度及时采取相应的应急医疗救治措施。
4. 当救治力量无法满足急救需求时，应向地方医疗单位申请救援。
5. 负责应急救援工作的总结。

（三）团体活动现场秩序维护负责人

姓 名：_____手机号：_____

其主要职责：

1. 在未发生安全事故时，确保所有安全通道畅通，维持人员的进出场秩序、观看秩序，劝阻无关人员进入管控区域，制止吸烟、喧哗等不当行为。

2. 加强突发事件应急组织管理，当发生建筑物外火灾、建筑物（构筑物）坍塌事故、人员溺水、人员拥挤踩踏等事故时，第一时间组织人员将所有安全门打开，疏通事故现场周边的所有通道和路线，派专人看守，并安排人员引导疏散教职工、学生等前往安全地带，清点人员数量，确保建筑物内人员撤离事故现场。

3. 发生火灾安全事故，待无关人员撤离现场后，还应组织专人检查安全通道是否有烟雾。根据情况切断电源，阻止无关人员再次进入事故现场。检查房间内是否有人，确认无人后，关闭窗户并锁门，以阻止火势蔓延。

（四）团体活动交通秩序维护负责人

姓 名：_____手机号：_____

其主要职责：

1. 在建筑物正门及周边车辆通道设置禁停区域，疏导车辆，防止出现交通拥堵情况。

2. 引导车辆在指定区域按顺序停放，制止乱停乱放行为，确保周边车辆通道畅通。

三、安全事故报警程序

1. 任何单位或个人发现安全事故后应立即向保卫处（南湖校区电话：83590110、文昌校区电话：83885776）、校医院（南湖校区电话83592250、文昌校区电话83885644）、消防部门（电话：119）、公安部门（电话：110）、救护部门（电话：120）、本单位安全事故主要负责人报告。

2. 报告时要沉着冷静，讲清楚以下内容：

（1）发生安全事故的准确位置；

（2）能够了解到的安全事故的情况，如安全事故类型、燃烧物类型、火势大小、爆燃物品种类和数量、有无受伤和被困人员、人员溺水情况、失火周围有何建筑、行车路线等；

（3）耐心、冷静回答接报人员的询问。

四、后期处置

1. 事故现场处置结束后，对事故现场进行全面巡查，设置警戒线，安排专人把守，保护好事故现场，阻止无关人员进入现场。

2. 协助相关部门开展事故调查和善后工作。

负责人签字：

部门公章：

年 月 日