**外出报备模板（见第2页、第3页）**

**重要通知：**

各位领导、老师：为了更好地贯彻执行“青岛市市南区教育体育局办公室关于进一步规范集体外出及承办活动备案工作”，中心办公室对各部门各学科集体外出活动及承办市级以上活动每周提前统计上报局办。现将上报要求发给大家，请惠存并务必按照要求填写报备表格和准备好相关材料上报。

备案流程

1、集体外出活动

（1）凡是组织教师或学生参加青岛市内三区以外的集体活动；由组织活动的有关人员填写《市南区教育体育局学生教师外出集体活动备案表》，同时附活动方案、安全应急预案等相关材料的电子稿，于每周五中午下班前发送给办公室周青山老师；

2、承办市级以上（含市级）活动

（1）承办部门填写《市南区教育体育局承办市级以上活动备案表》同时附工作方案、安全应急预案等相关材料的电子稿，于每周五中午下班前发送给办公室周青山老师。

附件： 1. 市南区教育体育局学生教师外出集体活动备案表

2. 市南区教育体育局承办市级以上活动备案表

**市南区教育体育局学生教师外出集体活动备案表**

单位：（章）　　 年 　月　 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 活动主题 |  | | | |
| 活动举行时间 |  | | | |
| 活动目的地 |  | | | |
| 活动出发及返程  时间 |  | | | |
| 活动乘坐交通工具 |  | | | |
| 活动责任人 | （组织单位负责人、校长、园长） | | 单位带队  领导 | （带队干部） |
| 初审科室（部门）意见 | | 区教体局分管领导意见 | | |
| 经办人签字：  年 月 日 | | 签字：  年 月 日 | | |

**市南区教育体育局承办市级以上活动备案表**

单位：（章）　　 年 　月　 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 活动主题 |  | |
| 活动时间 |  | |
| 活动地点 |  | |
| 活动主办方  或组织方 |  | |
| 拟参加活动的  专家及领导 |  | |
| 活动情况简介 |  | |
| 初审科室（部门）意见 | | 区教体局分管领导意见 |
| 经办人签字：  年 月 日 | | 签字：  年 月 日 |