

# 大型公众性临时活动 安全许可申请表

沪公( ) 字[ ]第 号

申请单位\_\_\_\_\_

申请时间\_\_\_\_\_

上海市公安局

<b>活动基本情况</b>			
活动名称			
活动地点 每日起止时间 公众活动区面积(固定座位区面积除外)		活动起止日期 活动场地总面积 展位等临时搭建设施所占面积	
固定座位额定容量		预计日人流量	
拟发售票数  活动内容 计划方案  活动安全措施		工作人员数	(可另附页)    (可另附页)
<b>主办单位情况</b>			
单位名称			
负责人		职务	
安全负责人		职务	
		联系电话	
组织保卫力量情况			
<b>承办单位情况</b>			
单位名称			
负责人		联系电话	
<b>协办单位情况</b>			
单位名称			
负责人		联系电话	
<b>场地提供单位情况</b>			
单位名称			
负责人		职务	
安全负责人		职务	
		联系电话	
内部保卫机构			电话
保卫机构负责人		职务 联系电话	
保卫人员人数		机动车停车面积或容量	

场馆建筑、消防设施、特种设备安全情况或年检情况	<b>现场临时建筑设施搭建情况</b>		
搭建单位名称			
企业类型 负责人 进场施工日期		企业注册号 职务	
施工期间的安全措施  临时建筑设施的安全认定	(附搭建物平面图、效果图)		
<b>临时雇用保安员情况</b>			
受雇单位名称 负责人		职 务	
领队负责人		职 务 联系电话	
受雇保安员数量		备 注	
主办 单位 意见	(盖章) 年 月 日		
承办 单位 意见	(盖章) 年 月 日		
协作 单位 意见	(盖章) 年 月 日		
场地 提供 单位 意见	(盖章) 年 月 日		

注：1、编号方法为单位简称+部门简称+年号+流水号；2、举办方需提供的其他材料应附后。