附件：

**党组织活动经费使用审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 党支部名称 |  | 党支部书记 |  |
| 党员人数 |  | 经费预算额度 |  |
| 活动主题 | □主题党日活动 □购买图书 □其他（ ） | | |
| 是否向学校分管领导报告 | □是 □否 | | |
| 活动内容概要：  党支部书记签字:  （加盖单位公章） | | | |
| 审批意见：  机关党委负责人签字:  （加盖单位公章） | | | |

**填写说明：**

1．“是否向学校分管领导报告”一栏仅限外出活动填写，校内活动、购买图书等不需要填写；

2．主题党日活动需另附详细活动方案，包含活动计划、安全应急预案、活动预算等内容；

3．党组织活动经费使用均需提供支部工作手册决策过程记录的复印件。

**外出活动安全承诺书**

一、严格履行报批手续，出行前必须向学校分管领导报告并获同意。

二、提前制定安全应急预案，结合党支部外出活动实际，梳理安全薄弱环节及风险点，明确外出活动应急措施和具体责任人。

三、开展行前安全教育，强化“安全第一”的思想，增强全体成员安全防范意识，确保每位成员的人身、财产、交通、饮食等安全。

四、规范个人及集体行为，严格遵守党规党纪和国家法律法规，遵守疫情防控各项规定，管理好活动中所拍摄的照片、视频及个人的社交网络（微信、微博、抖音等），严防引发负面网络舆情，切实维护学校和教育工作者良好形象。

五、如遇自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件等突发事件，应服从国家、所在地和学校的有关要求，并及时配合做好应急处置。

六、外出后必须按期返回，不得擅自延期或变更行程。

安全责任人：

年 月 日