关于租用文、史、哲会场防疫工作责任书

我单位 （学校二级单位名称）定于 年 月 日（上午🞏/下午🞏/晚上🞏）举办

（会议活动名称），欲租用 文、史、哲所属的李兆基人文学苑1号楼的 1108会议室或1B104会议室 会议室（或厅），预计到场约 人。

为落实疫情防控和会场活动管理要求，我单位将在以下方面做好工作：

1、控制参会人数。按照文、史、哲会场场地要求，严格控制会场内人员数量；

2、做好入场人员信息核验。对于校外参会人员，严格遵守校外人员出入校管理规定、做好信息备案工作；

3、落实防护措施，参会人员全程佩戴口罩；

4、负责对参会人员进行北大健康宝扫码登记工作；配合物业会场做好体温测量工作，如遇发热情况及时送诊就医。

我单位保证落实防疫要求和会场活动管理要求，承担主体责任，保障会议活动安全举行。

负责人签字：

单位公章：

联系电话：

日期：