附件2

重大活动基本信息登记表

填写时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 重重大活动信息 | 名称 |  | | |
| 举办时间 |  | 举办地点 |  |
| 参加人数 |  | 安保等级 |  |
| 主办或承办单位 | 名称 |  | | |
| 联系人及职务 |  | | |
| 联系电话 |  | | |
| 餐饮服务提供者 | 名称 |  | | |
| 地址 |  | | |
| 联系人及职务 |  | | |
| 联系电话 |  | | |
| 供餐方式及其他 | 供餐方式 |  | | |
| 驻地分布 |  | | |
| 赞助食品 |  | | |
| 其他 |  | | |
| 备注 |  | | | |

说明：1．本表由承办单位填写，于重大活动确定后7个工作日内提供给市场监管部门；

2．重大活动涉及多个餐饮服务提供者的，可另附页填写餐饮服务提供者清单；

3．重大活动承办单位可提供重大活动工作方案代替本登记表