**江苏理工学院学生社团活动审批表**

填表时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 社团名称 |  | | | |
| 社团类别 |  | | | |
| 活动名称 |  | | | |
| 指导单位 |  | | 指导教师姓名及联系方式 |  |
| 活动负责人姓名及联系方式 |  | | 活动时间 |  |
| 活动地点 |  | | 活动人数 |  |
| 指导教师是否参加 |  | | 是否为参加人员购买保险 |  |
| 参加活动的校外人员名单 |  | | | |
| 横幅是否已在OA申请 |  | | | |
| 活动主要流程 |  | | | |
| 活动预算（元） |  | | | |
| 活动经费支持来源 | □校团委经费 □指导单位经费  □其它（支持单位名称）： | | | |
| 总社意见（分社申请需填写） | | 指导教师意见 | | |
| 签字：  年 月 日 | | 签字：  年 月 日 | | |
| 指导单位意见 | | 校团委意见 | | |
| 盖 章  年 月 日 | | 盖 章  年 月 日 | | |

**说明：**

1**.社团类别：**思想政治类、学术科技类、创新创业类、文化体育类、志愿公益类、自律互助类。

2.**社团活动审批流程：**

（1）校团委指导的社团：指导教师签署意见→校团委审批、备案；

（2）学校其它职能部门指导的社团：指导教师签署意见→指导单位审批→校团委备案；

（3）二级学院指导的社团：指导教师签署意见→二级学院审批→校团委备案。

（4）分社团申请活动流程：在指导教师签署意见前，需经总社负责人签字确认。

3.邀请校外人员参加活动及悬挂横幅、海报等，需指导教师**通过OA系统审批。**

4.此表**一式三份**，分别由社团、指导单位、校团委留存；此表须附活动策划书、活动预算明细等相关材料。