**贵州民族大学学生社团（协会）活动审批表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请协会  （盖章） |  | | 活动负责人 | |  |
| 负责人院系专业年级 |  | | 联系电话 | |  |
| 活动名称 |  | | | | |
| 活动流程 |  | | | | |
| 活动场地 |  | 使用时间 | |  | |
| 经费预算  （手写） |  | 社管委负责人 | |  | |
| 指导老师  审核意见 | 指导老师：  年 月 日 | 挂靠单位团委  审核意见 | | 团委负责人：  （单位公章） 年 月 日 | |
| 社团联合会  审核意见 | 社团部负责人：  （盖章） 年 月 日 | 校团委  审核意见 | | 负责人：  （单位公章） 年 月 日 | |
| 学校职能  部门审核 | （大型校内活动或涉外活动时需报审） | | | | |

申请批号： 年 月 日

1.申报流程：社团填写申请表（盖章）—校社团联审批—（挂靠单位审批）—校团委审批—（学校职能部门审批）

2.本表审批结束后，复印三份，一式四份。原件团委留存，挂靠单位、社团联、社团各存一份。