# 江西财经大学学生社团活动申请表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 社团名称 | |  | | 挂靠单位 | |  |
| 活  动  说  明 | 活动名称 |  | | | | |
| 活动时间 |  | | 活动地点 | |  |
| 活动目的（不少于150字） |  | | | | |
| 活动内容  （不少于200字） |  | | | | |
| 活动经费 |  | | | | |
| 活动奖励设置 |  | | | | |
| 负责人 |  | | 联系电话 | |  | |
| 指导老师意见 | 签字： 日期：　 年 月 日 | | | | | |
| 挂靠单位意见 | 签章： 日期：　 年 月 日 | | | | | |
| 校社团管理委员会意见 | 签章： 日期：　 年 月 日 | | | | | |
| 校团委意见 | 签章： 日期：　 年 月 日 | | | | | |
| 备注 | 1、本表用于各社团举办活动的申请和备案。 2、本表于社团举办活动须在七天前上交。 3、活动经费只需注明经费来源，单位赞助的需注明赞助单位名称，经费最终使用情况在活动结束后附在活动总结中上交。 4、每次活动申请时，各社团必须及时填写此表，此表附同财务预算表、活动经费申请表、策划书一起上交社管委，一份留社团管理委员会办公室备案。此表可复印。 5、所有材料均双面打印（一式三份） 6、此表最终解释权和修订权归属校团委、社团管理委员会。 | | | | | |