### 蚌埠工商学院学生活动审批表

填表日期: 申请单位：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 | |  | | | | |
| 主办单位 | |  | 承办单位 |  | 协办单位 |  |
| 活动时间 | |  | | 活动地点 | 室内： | |
| 室外： | |
| 活动负责人 | |  | | 联系方式 |  | |
| 是否申请  物资（附物资申请单) | |  | | 活动参与  人数 |  | |
| 活动简介 | (需附策划书) 学生组织/社团负责人签字： | | | | | |
| 指导老师意见见 | 指导老师签字： | | | | | |
| 团委意见 | 签章：  年 月 日 | | | | | |

备注：此申请表需附活动策划书一份至团委签字。此表一式三份，办理完成后学生组织和所属单位各存一份。一经签署，本表不得私自改动，否则无效。若计划出现改动，请在第一时间向挂靠单位申报。学生社团申请活动需社团部。