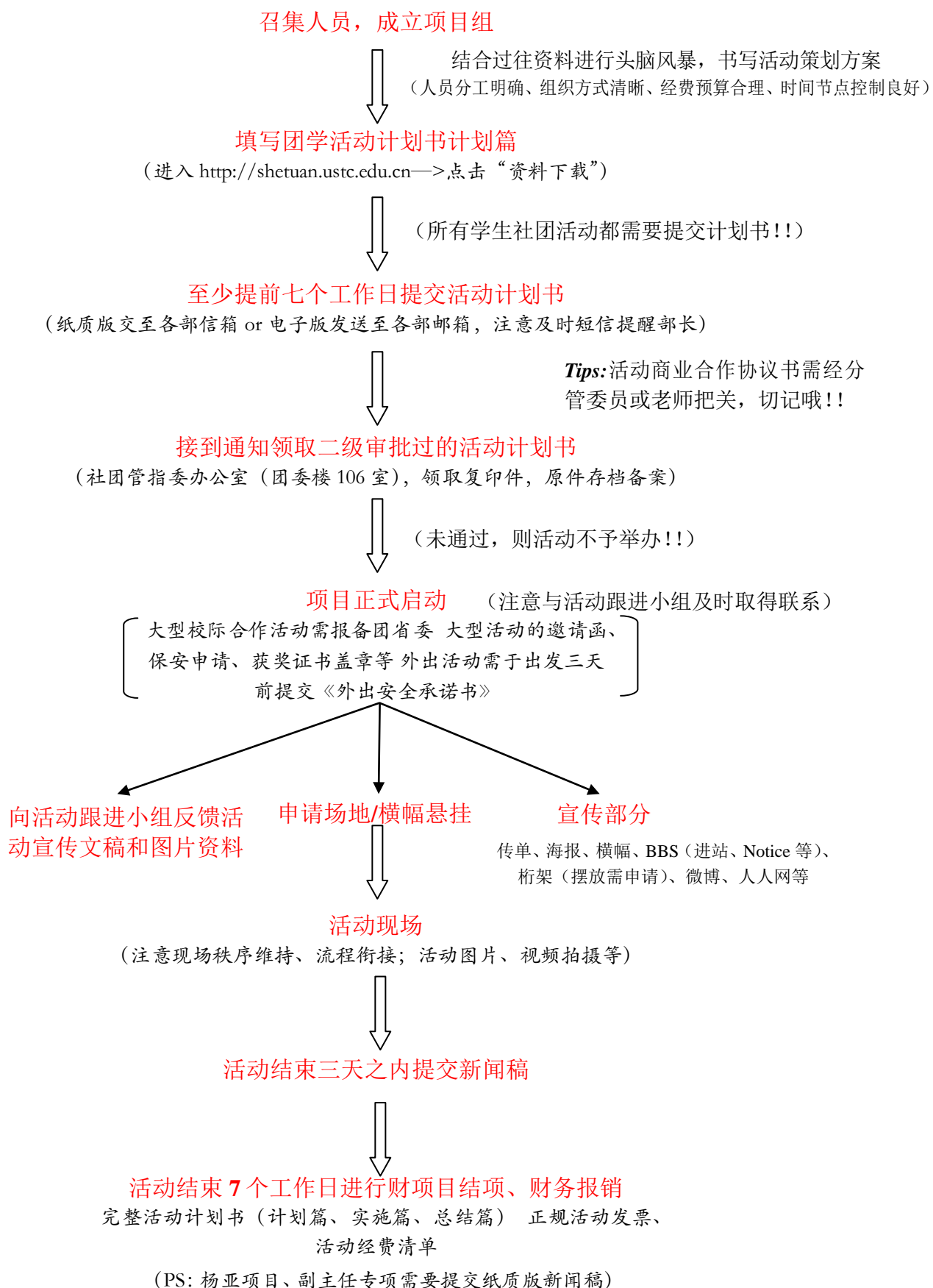
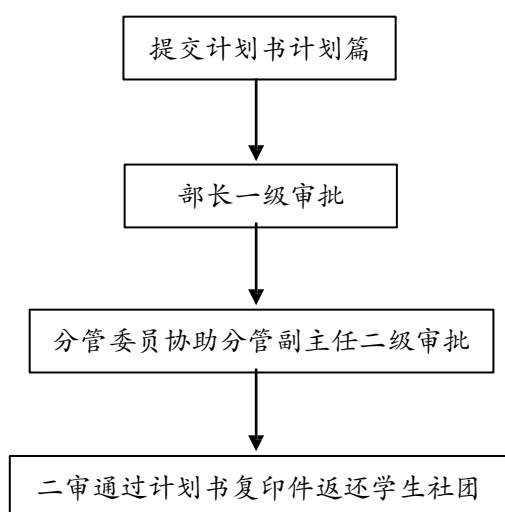


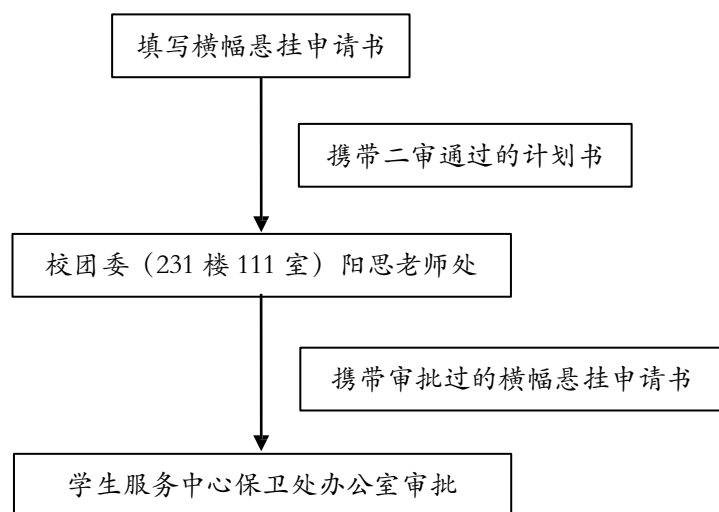
# 中国科学技术大学学生社团活动组织流程规范（2012 试行）



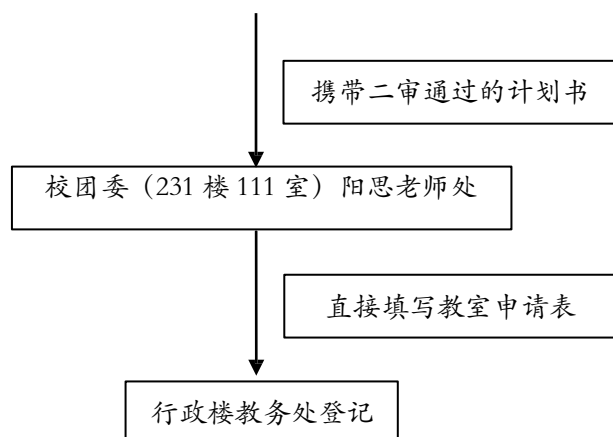
## 一、团学活动计划书审批流程



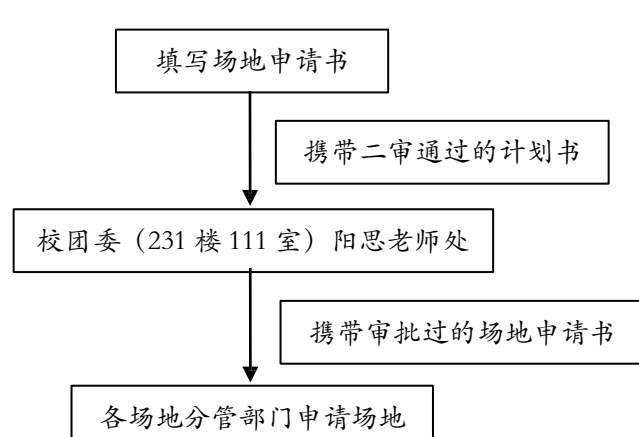
## 二、横幅悬挂申请流程



## 三、(多媒体)教室申请流程



## 四、活动场地申请流程



## 五、具体场地所属部门

大礼堂、水上报告厅——党政办公室（行政楼一楼）

西活礼堂、学术报告厅、多功能厅——西活物管（西活二楼物业办公室）

东活广场、排练厅、多功能厅、国际会议室——东活物管（东活一楼服务台）

体育场地——体育教学部

## 六、宣传落款注意

主办：校团委、校学生社团管理指导委员会（or 校学生社团管指委）

承办：学生社团名称（如校学生实习与职业发展协会）

协办（or 赞助）：杨亚校友基金 or 学生社团名称（or XX 公司）

## 七、常用信息

1、校学生社团管指委办公室：231楼（团委楼）106室；

2、值班时间：周一至周五 17:00—18:00、财务报销时间：周四 17:00—18:30（节假日除外）；

3、所涉及范文均可在社团管指委网站（<http://shetuan.ustc.edu.cn>）“资料下载”里找到；

4、活动开展过程中有任何问题欢迎咨询社团管指委活动跟进小组或各部负责人。