涉及的部门有：申请人、学生会办公室、老师。

活动的流程:申请人提交含有申请文件和大概概况的表单给学生会办公室，学生会办公室审核表单，并将文件备份，如果审核通过则将相似的表单及文件提交给老师；不通过则邮件通知申请人没有审核通过。老师审核通过则在数据库的department表中录入部门信息，将文件备份至数据库，学生会的部门管理可以查询到新的部门信息。并邮件通知申请人已通过，不通过则邮件通知申请人