

# 广东工业大学学生组织举办活动管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 学生组织举办的课外科技文化活动（以下简称：学生活动）是第二课堂的主要内容，是校园文化建设的重要组成部分，也是加强学生思想政治教育、提高学生综合素质，优化校风学风的重要途径。为加强对学生组织活动的管理，引导学生活动健康、有序发展，根据教育部颁布的《普通高等学校学生管理规定》和《广东工业大学学生管理规定》中对学生课外活动的要求，结合我校实际，特制定本管理办法。

**第二条** 学生活动的审批和管理主要由学校团委负责。

**第三条** 本办法中的学生组织包括：校学生会、校研究生会、校红十字会、校青年志愿者协会；各学院团委、学生会、红十字会、社团、学生团支部、学生班；校团委管辖的学生社团等。

## 第二章 活动举办条件

**第四条** 举办活动的学生组织必须是学校有关部门认可或批准成立的各级学生组织。

**第五条** 活动的主题鲜明，内容积极健康；符合国家法律法规及学校规章制度的有关规定。

**第六条** 学生组织举办活动必须有至少一位主管（指导）单位的教师参加指导和监督。

**第七条** 学生活动必须有明确的学生干部负责人，负责人必须对活动的内容、安全等负总责。

**第八条** 学生组织举办活动必须办理完整的审批手续。

### 第三章 申报与审批手续

#### 第九条 活动申请程序

(一)学生组织举办活动须事先就活动内容本身向有关部门申请获批。

1. 学生团支部、班级举办的活动，由所在学院负责审批；

2. 各学院学生组织，包括学院团委、学生会、红十字会、青年志愿者协会等举办的活动，由所在的学院和学校团委负责审批；

3. 学生社团举办的活动，由学校团委负责审批；

4. 校学生会、校红十字会、校青年志愿者协会举办的活动，由学校团委负责审批；

5. 校研究生会举办的活动，由研究生学院、学校团委负责审批；

6. 大型学生活动，如跨学院、跨校区举办的活动和全校性活动，由学校团委、校区办负责审批；跨校活动则由上级主管部门和学校有关部门审批；涉外活动则由外事处等相关部门审批；

7. 对于带有明显商业性质的活动，如摆卖、促销等，一般不予批准；如有特殊情况，须报校长办公室（校区办）审批。

(二)活动内容获准后，学生活动申请人申请活动需进入网上审批系统，填写《广东工业大学学生活动申请表》

（以下简称《申请表》）上传相关附件办理学生活动申请，并按申请流程到相关部门办理审批手续，最终凭盖有学校团委印章的《申请表》举办活动。

## **第十条 活动场地的申请**

根据举办活动所需场地的不同，学生活动申请方向不同的部门申请使用场地。若两个及以上学生组织申请同一活动场地的同一使用时间段，则由场地方决定场地的使用权。

1. 需使用课室的活动（除教六外），应向教务处递交相关材料，由教务处负责审批安排；引进校外讲座须报党委宣传部审批；
2. 需使用摊位或校团委管理的宣传栏的活动，应在活动申请时附上相应摊位和宣传栏的场地需求，由校团委负责审批安排；
3. 需使用除学生活动摊位和校团委管理的宣传栏外的生活区场地的活动，应向后勤处递交相关材料，由后勤处相关部门负责审批安排；
4. 需使用运动场的活动，应向体育部递交相关材料，由体育部负责审批安排。

## **第四章 活动的设备使用**

**第十一条** 一般情况下，活动所需设备由活动单位自备。

**第十二条** 使用需要收费的设备资源按学校规定的标准缴纳费用；活动单位有责任确保学校公共设备资源的正常使用和安全，对非正常使用导致公共设备资源损毁的，按有关规定赔偿。

## **第五章 活动的宣传要求**

**第十三条** 各类宣传资料的内容须经活动的指导老师审查，并接受学校相关部门的审查和监管。

**第十四条** 举办活动期间所使用的海报、横幅等宣传资料应按党委宣传部和保卫处的有关要求在指定地点进行张贴、悬挂。不得随意在校园内张贴、悬挂宣传资料，不得随意摆放宣传板。

**第十五条** 活动结束后，活动单位务必在当天撤去所有宣传资料，并保持现场整洁。

## **第六章 活动细则**

**第十六条** 必须按申请的内容开展活动，不得擅自改变活动计划，不得随意改变活动内容、形式、规模及范围等。

**第十七条** 必须自觉遵守活动场地的管理规定，认真履行应负的责任。

**第十八条** 学生活动原则上在校内开展，如须开展跨校等活动，须经政府有关部门和学校有关部门批准。

**第十九条** 活动结束后，有关材料需报主管（指导）单位和在网上办事大厅进行网上备案。

## **第七章 活动的检查监督**

**第二十条** 学校团委成立专门的学生活动监管小组，不定期对各校区学生组织举办的各类活动的手续与内容进行抽查监督。对有违规行为的活动，一经发现，将按有关规定给予违规处理。

## **第八章 附则**

**第二十一条** 本办法自 2008 年 6 月 30 日起施行，相关管理办法同时废止。

**第二十二条** 本办法由共青团广东工业大学委员会负责解释。

## **广东工业大学学生活动网上申请指南**

### **第一章 活动申请**

**第一条** 学生组织申请活动需进入网上审批系统，填写《广东工业大学学生活动申请表》（以下简称《申请表》），办理学生活动申请。可通过以下三种途径进入网上审批系统：

1. 学生活动申请人可登录广东工业大学官网，在办公服务一栏点击“网上办事大厅”，进入页面后选择学生活动申请服务栏以进入网上审批系统，办理学生活动申请；
2. 学生活动申请人可进入学校团委微信公众号“广工青年汇”，选择广工生活的学生活动申请服务栏以进入网上审批系统，办理学生活动申请；
3. 学生活动申请人可进入学校企业号“广东工业大学”，点击“网上办事大厅”，选择进入大厅的学生活动申请服务栏以进入网上审批系统，办理学生活动申请。

**第二条** 申请活动须严格遵守以下时间规定，未遵守时间规定进行申请，一律作退回处理。

1. 在保证正常教学秩序的前提下，原则上教二、教四及大课室允许举办活动的时间为周五 18:00 至周日18:00。
2. 摊位连续使用时间原则上不得超过三天；固定宣传

栏连续宣传时间原则上不得超过七天；横幅连续悬挂时间原则上不得超过七天。

**第三条** 摊位、课室、横幅、宣传栏及特殊场地等的申请建议提前六至九个工作日；周末文化广场和摊位一条街的申请建议提前十至十二个工作日。

**第四条** 学生活动申请人根据填写规范完成相关活动信息填写，提交活动申请，经完整审批流程并到达申请人确认阶段后，完整打印《申请表》并于值班时间（工作日 13:15-14:15，其余时间原则上不予受理）交至教六-301学生活动服务中心，经过审核盖章后，原则上在下一个值班时间取表后方可举办活动。

**第五条** 原则上不受理任何线下的活动申请。

## **第二章 活动申请表及附件填写规范**

**第六条** 网上审批系统的《申请表》须准确填写相关信息，相应活动类别需上传附件，附件内信息必须与活动申请表上的信息一致。原则上，活动申请表或附件信息填写不规范，将通过相应系统流程退还活动申请至指导单位，进而退回至学生活动申请人。

**第七条** 《申请表》中的“场地需求”一栏须规范填写，不同活动类别需分别申请对应的活动场地，以下为四类常用活动场地申请的“场地需求”填写规范示例：

1. 课室申请：教 X-XXX 或 X 号大课室

例：教四-322、324 或五号大课室

2. 摊位申请：X 区 X 个摊位

例：东区 2 个摊位、西区 4 个摊位

注：如对摊位位置有特殊需求，可添加括号备注说明

例：东区 2 个摊位（靠近二饭）

3. 固定宣传栏申请：X 区 X 号

例：东区 17号

4. 横幅申请：X 号饭堂 X 楼

例：一号饭堂二楼

**第八条** 横幅悬挂宣传、展板宣传和固定宣传栏宣传等宣传活动类别的活动申请，需上传相应横幅、海报的等比例图片附件并标注尺寸。

**第九条** 举办讲座时，若讲师为校内人员，则需以附件形式上传详细的《讲师资料》（包括但不限于姓名、学院、职务等）；若讲师为校外人员，则在活动申请时需以附件形式提交党委宣传部讲座审核通过后的证明。

**第十条** 播放影音作品需填写并以附件形式上传《影音播放登记表》。

**第十一条** 举办校外活动需提交活动人员的保险证明。

**第十二条** 各类附件材料均须准确并规范填写。横幅、宣传栏的回执单除取表时间、收表经办人签名两项外均需规范填写并打印，审批条除审批人、宣传地点及落款日期三项外均需规范填写并打印。

（注：审批条上的负责人是指负责悬挂该横幅或张贴该海报的学生，不要求与学生活动申请人或学生负责人相同。）

### 第三章 活动场地预约

**第十三条** 申请周末文化广场或十个及以上的摊位一条街均可提前一个月进行预约，原则上同一活动仅可预约一个上述大型活动场地。

**第十四条** 进行活动场地预约时须在活动名称后加括号

并备注预约。原则上，活动场地预约只需上传活动策划书，若预约摊位，则还需以附件形式上传《摊位用途示意图》并标明所申请各个摊位的具体用途。

**第十五条** 活动场地预约经审批后，将通过相应系统流程否决活动申请至学生活动申请人，并以备注形式告知预约情况。

**第十六条** 若需注销或修改活动预约，原则上须在活动开始前至少五个工作日内到教六-301学生活动服务中心说明情况并注销或修改预约。

#### **第四章 活动备案及规范**

**第十七条** 活动结束后三个工作日内，学生活动申请人须在线上完成活动备案。

**第十八条** 每月的前三个工作日内，各组织及社团负责人须上交上月《组织（社团）活动申请一览表》至学校团委。

《组织（社团）活动申请一览表》纸质版经指导单位签名盖章后，交到教六-301学生活动服务中心，电子版发送至学校团委邮箱xtw301@126.com。一览表上交要求：学院由学院团委汇总后统一上交；各社团由校团委社团管理部汇总后统一上交；其余各组织由一位负责人汇总后上交。

## **广东工业大学学生组织举办活动 监管及处理办法**

为了良好的校风，加强我校精神文明建设和校园环境综合治理，建立健全的宣传管理工作制度，创造良好的政治氛



围和人文意境，营造一个整洁、有序的校园环境，进一步推动学生活动的顺利进行，营造良好的校容校貌，根据学校校园环境以及学生活动的具体情况，学校团委对学生活动做出以下规定：

## 总 则

**第一条** 各项学生活动的学生负责人必须是大二及以上的在职学生干部，各项活动的主办方或承办方必须是校内的学生组织，必须以学生活动为主题，并通过学校团委以及其他相关部门的审批。

**第二条** 所有学生活动均需完成完整的活动审批流程。

**第三条** 各学生组织须在活动结束当天撤除固定宣传栏、摊位等活动宣传地点的活动宣传物资（如海报、展板、横幅等），并清理活动现场。

**第四条** 原则上禁止任何组织或个人进行纯商业性质或商业信息浓重的学生活动。

**第五条** 原则上较大规模的活动宣传载体（横幅、移动展板海报、宣传栏海报），须有承办单位的落款和承办时间。

**第六条** 原则上赞助的相关规定为：

1. 原则上，不建议申请不利于大学生身心健康发展的商品的赞助，如：烟、酒等；
2. 小型易拉宝、活动宣传海报、KT板等宣传资料商家信息不得超过总面积的四分之一；
3. 活动宣传传单商家信息不得超过传单总面积（包括正反两面）的四分之一；
4. 禁止诱导学生添加有关商家的联系方式或下载商APP；
5. 禁止向商家提供学生的个人信息；

6. 摊位宣传现场不得私自张贴横幅，出现商业人员及任何可能出现安全隐患的商品；
7. 禁止活动现场出现与学生进行资金往来的现象；
8. 对于其他形式的赞助需求，需在活动申请中以附件形式上传经赞助方盖章的商业协议书扫描版，其中需详细体现赞助金额、宣传形式等，并对每一个宣传形式所协定的赞助金额进行说明。

**第七条** 活动宣传（如推文、传单、海报、横幅等）中不能出现贬低、诋毁其他组织或个人形象的信息。

**第八条** 禁止任何以商品宣传、销售等为主题的活动。对于如摆卖、促销等明显带有商业性质，以及未能清楚说明活动赞助资金来源、虚报活动赞助金额或存在具有诱导性的网上有偿刷票等的活动，一律不予受理。

**第九条** 严禁在路边、在校道上或教学区悬挂张贴各种指引标识。

**第十条** 筹资、义卖等活动必须在活动结束后一周内，开具有官方印章的证明，以示所得资金的流向，并上交学校团委备案。

**第十一条** 原则上禁止活动涉及到考研、考公、外语学习等影响学生切身利益或具有诱导性的商家赞助。

**第十二条** 本条例最终解释权归学校团委所有。

## **第一章 固定宣传栏**

**第十三条** 由学校团委分配并管理的宣传栏宣传地点：

1. 东区：17、18、19 号；
2. 西区：42、43、44 号。

**第十四条** 原则上宣传栏连续使用时间不可超过七天。

**第十五条** 学校团委拥有对各学院及组织的固定宣传栏的管理权与监督权。

**第十六条** 固定宣传栏使用时必须在海报的右下角张贴《宣传栏宣传审批条》，未张贴审批条视为未经审批的违规行为。若有出现审批条丢失情况，应及时上报并补办审批条，否则视作违规行为。

**第十七条** 各学院团委必须安排人员定期检查维护，及时清理宣传栏上的广告，如因使用不当造成宣传栏损坏视为违规行为。

**第十八条** 进行宣传栏申请时，需在活动申请时以附件形式上传相应的海报图片，并标明海报的规格；固定宣传栏的规格：每个固定宣传栏分为四块，每块长度 0.8 米，宽度 1.2 米；如无特殊情况，最多允许申请四块固定宣传栏。

**第十九条** 宣传栏海报张贴只能使用透明胶，严禁使用海绵胶、双面胶、背胶等不便于清理痕迹的工具。

**第二十条** 未经活动单位同意不得擅自拆下、覆盖或撕毁该单位宣传时间尚未结束的海报，否则经确认后 will 追究其责任。

## **第二章 横幅**

**第二十一条** 由学校团委分配并管理的横幅悬挂地点如下：

1. 东区：一饭二、三楼以及二饭二、三楼；
2. 西区：三饭二、三楼以及四饭二、三楼；  
西六、西七间天桥。

**第二十二条** 进行横幅申请时，需在活动申请时以附件形式上传相应的横幅图片，并标明横幅的规格。

**第二十三条** 严禁将宣传横幅悬挂在树上，严禁悬挂竖状条幅，一经发现，将被要求当场清理并视作违规行为。

**第二十四条** 原则上横幅连续悬挂时间不得超过一周。

**第二十五条** 申请单位需保持已悬挂横幅的整洁，并安排专人负责检查维护。

**第二十六条** 悬挂宣传横幅时须在横幅背面的右上角张贴《横幅悬挂审批条》；未张贴审批条将视为未经审批的违规行为，且该横幅将会被要求当场清除。

**第二十七条** 悬挂横幅时严禁使用海绵胶、双面胶、背胶等不便于清理痕迹的工具，可使用扎带、绳子等。

**第二十八条** 未经活动单位同意不得擅自拆下、覆盖或撕毁该单位横幅，否则经确认后将追究其责任。

**第二十九条** 横幅规格：长度不得超过 12 米，宽度不得超过0.8米。

### **第三章 摊位**

**第三十条** 由学校团委分配并管理的生活区摊位宣传地点如下：

1. 东区摊位：1-76 号；
2. 西区摊位：1-76 号。

**第三十一条** 原则上，禁止各学生组织在非学生活动规定摊位地点处摆摊。

**第三十二条** 摊位使用过程中，禁止占用校道。若需使用移动展板、音响设备等进行活动宣传或有表演需求，需申请摊位进行相应活动宣传，不得占用校道及其他非学生活动场地。

**第三十三条** 各学生组织须按学校团委安排的摊位地点

举办活动。

**第三十四条** 原则上每个摊位连续使用时间不得超过三天。

**第三十五条** 如需在同一生活区申请四个及以上摊位，申请时须以附件形式上传《摊位用途示意图》，标明摊位具体用途。如遇特殊情况，学校团委有权限制各学生组织摊位的数目。如需申请移动展板，需在活动申请时以附件形式上传展板图片，并标明展板的规格。

**第三十六条** 各学生组织必须按安排的摊位举办活动，不得影响其他学生组织的正常活动，不得擅自移动其他学生组织的活动宣传物资。如需与其他学生组织更换摊位地点，须双方协商达成共识，应告知学校团委并经学校团委同意，否则将视作违规行为。

**第三十七条** 午休期间（12:30-14:30）不可使用音响设备，同时所有活动需要控制音量，不得打扰其他学生的正常休息。

**第三十八条** 原则上，不允许学生组织在生活区摆摊时私自从任何地方以任何形式接电（如有特殊情况必须向相关部门申请并告知学校团委）。一经发现，作违规登记处理，并暂停受理该学生的活动申请或预约一个月。

**第三十九条** 摊位现场须有负责人携带《申请表》（原件、复印件或照片），如发现现场无《申请表》，视为未经审批的违规行为。

**第四十条** 若摊位现场摆放展板，则需在展板后张贴已盖章的《活动申请表》（原件或复印件）

## 第四章 课室

**第四十一条** 原则上，各学生组织需按学校团委和教务处的安排使用课室。

**第四十二条** 在保证正常教学秩序的前提下，原则上教一、教三不予当作学生活动场地，只用作教学及学习用途。教二、教四及大课室允许举办活动的时间为周五 18:00 至周日 18:00。

**第四十三条** 申请课室时须以附件形式上传电子版《教室借用单》。

**第四十四条** 禁止过多占用走廊以至影响交通。

**第四十五条** 在课室举办活动时应注意活动音量以免影响教学秩序。

**第四十六条** 课室使用后，须清理现场垃圾、清除活动留下的痕迹包括教室内黑板、门外小黑板上的痕迹。

## **第五章 校际活动及涉外活动**

**第四十七条** 校际活动：是指有两所及两所以上学校学生组织参与的成立组织、召开会议、组织比赛、培训、联谊等活动。

**第四十八条** 校际活动及涉外活动需按照活动申请流程进行申请。

**第四十九条** 三所或三所以上学校的学生组织或学生个人开展校际活动，经学校团委同意后，提前 10 个工作日向省学联提出书面申请，经批准后方可实施。

**第五十条** 校际活动结束后，承办单位应向省学联提交活动开展的情况报告。

**第五十一条** 原则上学生组织开展的校际活动应有社团指导教师或者学校团委教师带队。

**第五十二条** 学生活动邀请校外人士出席参与，须经学校团委同意，必要时须报学校党委宣传部门把关批准。

**第五十三条** 涉外活动：是指学生组织邀请境外组织或外籍人士参加活动或开展涉外合作、涉外活动项目。

**第五十四条** 学生组织开展涉外活动须经学校相关职能部门同意，并报学校党委批准，在学校团委指导下进行。

**第五十五条** 原则上不允许学生组织开展跨校涉外活动，如有特殊情况，需由学校团委向省学联秘书处申请举办，并由学生组织出具书面报告，经学校团委审核通过后方可开展。

## **第六章 违规行为及处理办法**

**第五十六条** 广东工业大学学生活动监管小组成员有权根据活动现场实际情况，对活动采取相应的违规处理。

**第五十七条** 活动开展过程中，出现以下行为的，立即勒令整改，作违规登记。

1. 横幅、海报或展板等活动宣传物资宣传到期当天未撤除的；
2. 摊位使用过程中，占用校道的；
3. 未在活动结束后三天内备案的；
4. 午休期间（12：30-14：30）在摊位使用音响设备或活动时音量过高的；
5. 在树上或校道上悬挂宣传横幅、装饰物等物资的；
6. 悬挂横幅时未按要求，使用了透明胶等不便于清理且损坏栏杆保护漆的工具的；
7. 张贴海报时未按要求，使用了双面胶、泡沫胶等不便于清理的工具；
8. 使用不当而造成宣传栏损坏的；

9. 摆放展板未粘贴申请表的；
10. 横幅悬挂、海报粘贴未贴审批条的；
11. 审批条丢失且未报学校团委处理的；
12. 在非学生活动场地摆摊的。

**第五十八条** 活动开展过程中，出现以下行为的，立即勒令整改，作违规登记，要求该学生组织自违规登记当日起三日内上交经指导单位签字盖章的《违规情况报告》，对该活动学生负责人作警告处理。

1. 活动举办过程中，学校团委工作人员发现违规并指导整改后，违规情况再次发生的；
2. 在路边或路面上设置指路标识的；
3. 私自拆下、覆盖或撕毁其他组织未过期的横幅或海报的；
4. 未提前五个工作日注销或修改活动预约的；
5. 帐篷、移动展板等活动宣传物资未在学校团委安排的学生摊位地点摆放的。

**第五十九条** 活动开展过程中，出现以下行为的，立即勒令停止该活动，作违规登记，要求该学生组织自违规登记当日起三个工作日内上交经指导单位签字盖章的违规情况报告，停止该学生组织活动预约及活动申请两周，并对该活动学生负责人作警告处理。

1. 未完全完成申请流程私自举办活动的；
2. 活动现场进行未经申请的商业宣传的；
3. 举办的活动与申请时上传的策划书描述不符的；
4. 活动内容不积极、不健康、不向上的；
5. 不服从学校团委工作人员管理的；



6. 未按学校团委审核通过的场地开展活动的。

**第六十条** 如违规情节较轻或积极服从管理，广东工业大学学生活动监管小组有权根据违规情况的严重程度相应减轻处理。

**第六十一条** 如活动违规情节特别严重或不服从管理的或谎报虚报不符合规定的活动学生负责人信息，广东工业大学学生活动监管小组有权根据违规情况的严重程度相应加重处罚，如停止该学生组织活动预约以及活动申请时间、取消该学生活动负责人或本组织主要学生负责人在本学年的相关评优评先资格，包括五四表彰的部分奖项、校园文体艺术节评优等。

**第六十二条** 同一学生组织累计两个月内被违规登记三次的，暂停该学生组织活动预约及申请一周，要求该学生组织自第三次违规登记当日起三个工作日内上交经指导单位签字盖章的违规情况报告。

**第六十三条** 对违规学生组织，学校团委有权立即暂停受理其相关类型的活动预约及申请若干时间，所有处理期限的计算都从上交《违规情况报告》当天开始算起。需要上交《违规情况报告》的，在上交违规情况报告前停止违规组织所有活动申请。

**第六十四条** 请各学生组织仔细阅读以上规定，若违反以上规定，广东工业大学学生活动监管小组成员将及时通知违规组织并将其记录在案，并将各项违规情况汇总至学校团委组织部，直接影响其先进组织的评选；希望各学生组织能在保持良好校园风貌的前提下，举办各项学生活动，积极推动丰富多彩的校园文化建设。

## 【共青团广东工业大学委员会】