## 附录十三：大连理工大学社团活动申请审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 社团名称 | | 七域动漫协会 | | | | 请在相应的选项打“☑” | | | | |
| 社团类型 | | □创新创业 ☑文化艺术 □思想政治 □志愿公益 □学术科技 □体育健身 □自律互助 | | | | | | | | |
| 活动名称 | | 日常排练 | | | 活动日期 | 年月日 | | | | |
| 活动类别 | | ☑日常活动 □大型活动  □涉外活动 □讲座论坛 | | | 参与人数 | 实到15/参与15 | | | 活动预算 | 0 元 |
| 参与度 | 100% | | |
| 活动负责人 | | 王瀚林 | | 学号 | 201981073 | 联系电话 | | | 13025519775 | |
| 活  动  内  容 | 七域动漫协会轻音部日常排练    特殊情况说明：无 | | | | | | | | | |
| 宣传方式 | | □海报宣传 【 】号场地 时间：2020年X月X日-X月X日  □现场宣传 【 】号场地 时间：2020年X月X日 XX:XX-XX:XX  □使用电箱 使用时间段： X月X日 XX:XX-XX:XX  □LED 宣传 使用时间段： X月X日-X月X日  宣传内容：\*\*\*\*\*\*（不超过40字） | | | | | | | | |
| 物品借用 | | □是 ☑否 数量：（ ）帐篷 （ ）桌子 （ ）塑料凳 其他（ ）  借用时间：X月X日-X月X日 归还时间： 月 日 20：30--21：30 | | | | | | | | |
| 教室借用 | | □是 ☑否 预计借用教学区（ ）  是否使用多媒体设备 □是 □否  预计人数：（ ） 时间：第（ ）周 周（ ） 第（ ）节课 | | | | | | | | |
| 活动场地  借用 | | ☑活动中心社团活动室 □活动中心多功能厅或报告厅 备注（ 大活楼325 ）  是否使用多媒体设备 □是 ☑否  活动具体时间:  年月日 ☑ 8:00-12:00 ☑ 12:00-17:00 ☑ 17:00-22:00 | | | | | | | | |
| □体育场（ ） | | | 借用时间段 | | XX:XX-XX:XX | | | |
| 学生社团指导老师意见：  签字： 年 月 日 | | | 学生社团业务指导单位意见：  盖章： 年 月 日 | | | | | 校团委社团管理部意见：  签章： 年 月 日 | | |

注：1.大型活动、涉外活动、讲座论坛类活动请另附活动策划书，大型活动需上交活动安全预案，涉外活动需上交涉外人员简介及《社团涉外活动安全责任书》；

2.日常活动至少于活动开始前4天申请，大型活动、涉外活动、讲座论坛类活动至少于活动开始前6天申请，[并将电子版发送至校团委社团管理部公邮dutstglb2020@163com，将纸质版材料交至活动中心326](mailto:并将电子版发送至校团委社团管理部公邮slfwb2019@163.com，将纸质版材料交至活动中心326)校团委社团管理部办公桌。