

苏州科技大学学生社团活动管理办法

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想特别是习近平总书记关于高校思想政治工作和青年工作的重要论述，切实加强高校学生社团活动管理，充分发挥学生社团育人功能，支持高校学生社团健康有序发展，依据苏州科技大学相关规章制度以及其他相关文件规定，特制定本规定。

第一条 鼓励学生社团依据法律法规、校纪校规、社团章程广泛开展社团活动。积极创新载体形式，充分利用新媒体技术，不断增强社团活动的吸引力和感染力。社团活动须经学生社团集体决策、指导教师同意并报挂靠单位批准后方可开展。

第二条 学生社团及其成员不得开展与其宗旨不符的活动，不得开展纯商业性活动，不得参与违法违纪活动，不得散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论，不得从事任何跟宗教相关的活动，不得将宗教因素植入社团文化。未经批准，学生社团不得自行与校外任何单位、组织或个人签订任何形式的合约或协议，不得接受经费资助。

第三条 未经批准成立或已经注销的学生社团不得开展任何活动。已批准成立的学生社团中的成员，未经学生社团集体研究授权，不得以社团名义开展活动。留学生成立学生社团由学校外事部门统筹负责。

第四条 学生社团建立网站、新媒体平台及印发刊物等须依次报指导教师、挂靠单位、校团委审核备案。建立内容把关机制，确保发布内容积极健康。学生社团开展线上线下宣传、发布活动信息须经指导教师、挂靠单位审核同意。

第五条 社团严禁私刻公章，但可自备艺术图章及会标等，须在获得相应指导教师、挂靠单位批准后方可施行。

第六条 苏州科技大学社团活动监督管理：

(一) 日常活动举办前，各社团负责人至少提前一周在 PU 上发起活动。活动申报需向校团委和挂靠单位征得同意后，将活动策划书以“某某社团活动策划书”为名称发至校社联邮箱（skdstl@163.com）报备。

(二) 社团开展活动执行申报制。2020-2021 春季学期为执行过渡期，社团出现一次活动未申报，将通报挂靠单位，进行校内通报批评；如出现两次活动未申报，将强制撤换社团负责人；如出现三次活动未申报，将强制注销该社团。从 2021-2022 年秋季学期开始，如社团出现一次活动未申报，将通报挂靠单位，进行校内通报批评，并撤换社团负责人；如出现两次活动未申报，将强制注销该社团。

(三) 如有借场地及相关物资需要，需填写“校园文化活动申请表”（附件一）。如有挂横幅、贴海报等相关宣传需要，需事先将横幅、海报等宣传内容报挂靠单位和指导老师审批，审批后由指导老师在学校 OA 系统上申请，且电子版申请表需放入策划案中向校社联备案。如有借教室需要，需填写“临时借用教室申请表”（附件二），先至挂靠单位签字盖章后交至教务处审批。

(四) 在活动结束后一周内，活动发起者将活动照片、资料整合，并进行活动总结，最后将文件以“某某社团活动总结”命名发至校社联邮箱（skdstl@163.com）报备。

(五) 社团在举办重大活动之前，须按规定向指导老师、挂靠单位和校团委提交申请报告，经初步审核同意后提交一份包括经费预算和安全预案等在内的完整活动方案，经共同批准后方可按规定程序开展活动。活动结束后，社团负责人必须向指导老师、挂靠单位和校团委以书面形式进行总结汇报。

(六) 如社团开展出校活动在苏州市范围，社团负责人须提前两周填写“大学生社团出游活动申请表”（附件三），至挂靠单位盖章审批后交至校社联备案。

(七) 如社团开展在苏州市外出校活动，必须获得挂靠单位的批准，活动出行的社员均须经其家长和所在院系学生工作办公室签署书面同意意见，并报校团委备案。

(八) 社团邀请校内外重要人士出席活动须提前向挂靠单位和校团委请示，获得批准后方可进行。

(九) 社团与挂靠单位以外的校内外其他单位进行联络或联合开展活动，须事先上报挂靠单位和校团委，获得批准后方可进行。

第七条 社团出具证明、发布公告、进行宣传时须遵守相关法律法规，做到内容真实可靠并署社团全称，不得盗用校团委、校社联、相关业务部门、社团挂靠单位或其他组织的名义开展活动。

第八条 社团活动开展坚持“谁主办、谁负责”的原则，社团挂靠单位需承担对学生社团活动监督管理的职责。

第九条 鼓励校学生社团联合会（简称“校社联”）相关负责人积极参加各社团活动。自每学期学校准许各社团开展活动开始，校社联将于每周指定三位成员参加各社团活动并按照社团活动评分表（附件四）对各社团活动开展进行打分，社团活动评分表分数将计入星级社团评比中。对于规范开展活动，内容好、质量高的社团活动，社团联将在苏科大社团联合会微信公众号上进行宣传推送，同时校团委将择优给予资金支持。

附件一：

苏州科技大学大学生校园文化活动申请表

举办单位： 负责人： 联系方式：

活动时间		活动地点	
活动规模			
活动内容			
安全（卫生）措施			
组织单位 意见	盖 章 年 月 日	相关部门 意见	盖 章 年 月 日
学校保卫处 意见	盖 章 年 月 日		

注：1、校园室外公共区域组织的校园文化活动场地的使用，须由学校保卫处出具意见。

2、此表一式三份，审批后，组织单位、相关部门、学校保卫处各，校社联各备一份。

附件二：

临时借用教室申请

借用部门				借用人			联系电话		
教室需求	日期	星期	节次	拟借用教室 (是否多媒体)	人数	具体用途			
						(带商业性质的活动不予借用)			
借用承诺	<p>1.保证教室使用的合法用途，不得进行违法活动、商业行为等；2.保证教室内设施的安全及环境的卫生，保证不影响其他教室的教学活动；3.保证参加活动人员的安全；4.如出现问题，一切后果由借用部门负责。</p> <p style="text-align: right;">借用人签字：</p>								
借用部门 审核	教学教研管理工作				学生活动				
	部门审核人签字：				辅导员签字：		电话：		
	(公章) 年 月 日				学院书记签字：		(公章) 年 月 日		

附件三：

苏州科技大学学生社团出游活动申请表

社团名称				
活动主要负责人	姓名	学号	所在学院/专业	联系电话
指导教师	姓名		联系电话	
活动时间			活动规模	
活动地点				
活动内容安排	负责人签名： 年 月 日			
安全（卫生）措施				
挂靠单位意见	签章： 年 月 日			
备注				

注：此表一式两份，审批后，挂靠单位，校社联各执一份。

附件四：

社团活动评分表

社团名称：			
项目	考核内容	分值	分数
活动管理 (100分)	活动前报备，报备材料的完整性，准确性。	24分	
	活动过程中，配合社团管理部进行记录。无虚报瞒报的情况。	24分	
	活动结束后，一周内提交的活动相关材料（照片、总结）的报备，要求及时、完整。	32分	
	能够积极、正确使用PU口袋校园开展活动，在全校范围公开，及时上传材料（照片、文稿、视频等），活动被选入并在“苏科大团委”或“苏科大社团联合会”微信平台推送，内容丰富。	20分	
总分			
注：	按照 25%折算入星级社团评比分值中；		