

办事大厅——校团委——“优秀社团骨干”窗口

网上办事大厅技术支持QQ群: 384404554 电话: 87110228-3 邮箱: ehallclient@scut.edu.cn

信息化建设指引

服务列表 我的收藏 推荐服务

所属机构 全部 党委办公室(学校办公室) 学生工作部(处) 校工会 校团委 教务处 研究生院 国际交流与合作处 保卫部(处) 实验室与设备管理处 财务处

服务分类 全部 组织人事 学生工作 学籍管理 教学服务 留学交流 科研服务 收费缴费 信息化建设 网信服务 档案服务 场地申请 装修修缮 其他服务

服务类型 全部 用印申请 证明文件 出国(境) 宣传工作 教学工作 学习考试 学生活动 宿舍申请 助学助教 网络服务 信息化服务 信息系统建设

服务功能 全部 申请 查询 管理

默认排序 拼音 申请数

收藏 校园文化活动申请 校团委

收藏 申请加入学生社团服务 校团委

收藏 批量新增社团成员 校团委

收藏 优秀社团骨干申请 校团委

收藏 学生社团年审申请 校团委

收藏 学生社团负责人修改申请 校团委

收藏 学生社团注销申请 校团委

每页显示 20 条 当前第 1 - 7 条 共计 7 条 到第 1 页 跳转 上一页 1 下一页

填写申报内容时需提交“**社团内部公示截图**”。各社团在依照规定程序产生人选后，再由被推荐个人填写《华南理工大学“优秀学生社团骨干”申请表》，并经个人所在的团委和党委审核签章后，再通过办事大厅系统上传。

政治面貌			
担任职务		加入社团时间	
上一年度成绩排名(百分比)		任职时间	至
工作职责(不少于200字)			
工作业绩(不少于400字)			
下一步工作计划(不少于200字)			
上传教务系统成绩排名截图	上传附件	上传社团内部公示截图	上传附件

在社团确定评优名单后，个人应当尽快填报表格、报送院系审批、进行系统申报，并**主动联系**所在社团负责人、指导教师、业务指导单位于**规定日期前**完成审批，申请信息方可汇总至社团管理部和校团委。

