**2016-2017志愿时申请及审批流程简表**

|  |  |
| --- | --- |
| **步骤** | **备注** |
| **活动开展前，提交活动策划、活动申请表、志愿时申请表** | 1. 团工委直辖学生社团请将此三份电子版活动策划、活动申请表、志愿时申请表发送至志愿者部邮箱，将纸质版活动申请表及志愿时申请表交到团工委盖章； 2. 非团工委直辖学生社团提交纸质版活动策划、活动申请表、志愿时申请表到各自主管单位盖章。如果有打算参加中山大学2016-2017年度优秀志愿服务项目评选大赛，请同时提交此三份电子版至志愿者部邮箱，以便备案。 |
| **活动开展过程中，提交活动考勤表** | 1. 团工委直辖学生社团请确认团工委审核通过后开展活动；非团工委直辖学生社团请确认各自主管单位审核通过后开展活动。 2. 活动中的每次小活动、阶段性活动，请填写志愿时考勤表。请如实登记活动考勤情况。 |
| **活动结束后，提交志愿时认证表** | 1. 团工委直辖学生社团请于7个工作日内将活动考勤表以及志愿时认证表纸质版交到熊德龙308室志愿时认证文件夹，于签领表上填写活动名称以及交表日期，同时发送志愿时认证表电子版到志愿者部邮箱。 2. 非团工委直辖学生社团请于7个工作日内将活动考勤表以及志愿时认证表纸质版交到各自主管单位处审核盖章。如志愿时认证表未经主管单位审核或未有主管单位盖章，不将其纳入优秀志愿服务项目评选大赛参赛材料。 3. 团工委直辖学生社团在表格提交后，于7个工作日内到308取回表格，在签领表上登记已签领人姓名及签领日期。 4. 最终认证的志愿时数不得超过申请时数，如有超过，请详细说明情况。 |
| **参加优秀志愿服务项目评选大赛** | 1. 团工委直辖学生社团请打包以下材料发送至志愿者部邮箱   （1）活动策划电子版  （2）团工委已盖章的活动申请表、志愿时申请表、志愿时认证表的扫描版   1. 非团工委直辖学生社团及院系服务队请打包以下材料发送至志愿者部邮箱 2. 活动策划电子版 3. 主管单位已盖章的活动申请表、志愿时申请表和志愿时认证表的扫描版 |
| **总结：**   1. **关于志愿时：团工委直辖学生社团需有团工委盖章，方可承认志愿时；**   **非团工委直辖学生社团需有主管单位盖章，方可承认志愿时。**   1. **关于活动申请：团工委直辖学生社团由团工委审批；**   **非团工委直辖学生社团由主管单位审批，若要参加优秀志愿服务项目评选大赛，则需要在主管单位审批后盖章，并上传活动开展前的三份表格材料到志愿者部工作邮箱，以备案校级活动项目；若不参加优秀志愿服务项目评选大赛，只需主管单位审批，志愿者部不再备案该活动。**  **3.若在实施过程中有任何疑问，请与志愿者部干事联系。** | |