湖北经济学院2024-2025学年学生社团年审工作要求清单

**一、年审内容**

（一）社团基本信息

1.社团换届后的基本信息

社团类别、业务指导单位、社团编号、社团名称（现用规范名）、指导老师及现任职务（本校在职在岗教职工）、社团总人数、主要负责人的基本信息（姓名、性别、学号、学院班级、寝室、电话、QQ、政治面貌、成绩绩点）、活动场地、会旗统计（数量）。

2.指导老师基本信息

社团指导教师须为本校在职在岗员工，实行聘任制，每个聘期一年，原则上最多指导两个社团。由指导教师所在单位出具其在职在岗证明，需工作单位盖章。

3.学生社团负责人候选人基本信息

学生社团负责人候选人须政治立场鲜明、学习成绩优秀、组织能力突出，学习成绩综合排名须在班级或专业前50%以内，成绩排名须提供学生所在学院共青团公章。符合以上条件的社团负责人候选人经党委学生工作部和校团委考察、审核批准后方可任职。

思想政治类社团和公益类社团的主要负责人应为中国共产党党员（含中国共产党预备党员）。在校期间收到校纪校规处分的、曾因违反有关规定被撤销社团职务的、对社团被解散或注销承担主要责任的学生不得担任社团负责人。

（二）年度活动清单

社团本年度参与或举办的活动，须提供时间、地点、活动内容、活动方案等相关信息。

（三）财务报告

社团财务管理制度、社团经费的开支情况公示、对社团本学年财务状况进行总结分析并制定下学年的财务规划。

（四）社团成员名单

社团现有全体成员的基本信息，主要包括：总人数、姓名、社团职务、班级、学院、联系方式等，社团招新结束后须及时补充更新该名单。

（五）社团章程

包括社团类别、宗旨、成员资格、权利和义务、组织管理制度、财务制度、负责人产生程序、社团章程修改程序、社团终止及其他应由社团章程规定的相关事宜。社团章程的制定须以《湖北经济学院学生社团管理办法》为依据，不得与此办法相冲突。

（六）社团内部管理制度

社团内部制定的管理制度须全文提供备案。内部管理制度须以《湖北经济学院社团管理办法》以及本社团章程为依据，不得与此相冲突。

（七）团支部建设报告

主要包括：团支书述职报告、团组织生活组织情况，团组织生活的主题、形式是否按校团委通知的要求落实。从2024年11月起至2025年6月共计5次主题团日策划及2次总结。

（八）社团媒体平台报备

社团现有媒体平台名称、账号、密码；2024年9月至2025年8月各媒体平台发布内容截图或者纸质材料。

（九）社团赞助情况

2024年9月至2025年8月期间是否接受过赞助。若有，请具体说明赞助方、赞助活动及相关情况；若无，注明“无”。

（十）全体成员大会开展情况

学生社团要定期召开全体成员大会，原则上一个学期不少于一次。请提供2024年9月至2025年8月期间社团开展全体成员大会的会议纪要或新闻，以及图片等佐证材料。

**二、年审材料相关要求**

（一）文件规范

1.字体要求

（1）标题：黑体 三号

（2）正文：仿宋GB-2312 四号（除表格特殊要求外）

2.正文要求

格式：段落两端对齐，首行缩进2个字符，行距为单倍行距，设置值为1

3.落款要求

若涉及文件需有落款，格式为：社团名称+日期（日期中的数字均写为阿拉伯数字，“号”均写为“日”，如2025年9月15日），落款要求右对齐。

4.文件命名

格式：社团名称+文件内容

压缩包命名：社团名称+年审材料

**三、年审材料提交要求**

（一）材料上交时间

各社团请于9月23日22：00前将电子版材料压缩打包发送至社团管理中心邮箱（sgzrt2025@163.com），纸质版材料于10月9日前交至社管办公室团务建设部处（西区青春驿站2楼）。部分材料表格见附件，其他材料请根据社团基本实际情况准备。

（二）纸质版材料相关要求

需打印电子版年审材料，并按照通知中年审内容顺序进行装订。年审材料封面于附件压缩包中，请自行填写打印，纸质档可以双面打印。纸质版材料完成签字盖章后于社团管理中心值班时间（周一至周五20:10-21:50）交至社管办公室团务建设部处（西区青春驿站2楼）。