

关于开展 2025—2026 学年青岛农业大学 学生社团年审及院级社团申请升级工作的 通知

各学院团委、学生社团：

为进一步规范学校学生社团管理，深化学生社团育人实效，促进学生社团健康有序发展，打造精品学生社团，更好发挥学生社团在繁荣校园文化建设中的作用，根据有关规定，校团委决定开展 2025—2026 学年学生社团年审工作，现将具体事项通知如下：

一、年审对象

青岛农业大学正式登记在册的校级、院级学生社团。

二、年审程序及时间

（一）材料提交（7 月 8 日—7 月 12 日）

各校级学生社团依照《青岛农业大学学生社团综合评比考核表》（见附件 1），提交《青岛农业大学学生社团考核材料提交清单》（见附件 2）中要求的相关材料并提交《青岛农业大学学生社团 2025-2026 学年年审报告》（见附件 3）。

各院级学生社团提交《青岛农业大学学生社团 2025-2026 学年年审报告》（见附件 3）。

各社团须将年审材料电子版打包发送至链接 <http://qauyo.uth.quickconnect.cn/sharing/DGWwtitQg#>，压缩包命名格式为“※※社团一年审材料”；年审报告电子版打包发送至链接 h

<http://qauyouth.quickconnect.cn/sharing/3gcPXnpyW#>，压缩包命名格式为“校/院级社团—※※社团一年审报告”。年审报告纸质版正反面打印 1 份，交至知行楼 312。

所有材料均需于 7 月 12 日 17 时前提交。社团仅允许提交一次，禁止反复修改提交。

（二）社团答辩（暂定 7 月 15 日）

学生社团管理中心组织开展 2025—2026 学年年审学生社团工作答辩，各校级学生社团就本学期工作进行总结汇报。PPT 需以“※※社团—答辩 PPT”命名，并于 7 月 14 日前发至 <http://qauyouth.quickconnect.cn/sharing/OBNiYR01Z#>。

社团答辩具体时间、地点和要求另行通知。

（三）综合考核（7 月 15—7 月 20 日）

学生社团管理中心根据各校级学生社团提供的支撑材料和学生社团管理中心日常工作记录以及社团答辩情况对社团进行综合评审，形成综合排名。

三、院级社团申请升级工作

（一）申请条件

院级学生社团成立 1 年以上，运行规范良好。

（二）申请流程

1. 填写《青岛农业大学院级社团申请校级社团审批表》（见附件 4）。电子版发送至链接 <http://qauyouth.quickconnect.cn/sharing/RzxfQZzpj#>，文件命名格式为“申请升级—社团名

称”；纸质版审批表（签字加盖章、双面打印一式3份）、社团成立时所有材料（1份）及所有已办活动相关资料（1份）一并交至知行楼312。

2. 提前准备5分钟PPT答辩，PPT内容包括社团特色、社团章程、内部工作安排、社团发展规划等，答辩顺序由抽签决定。PPT需以“申请升级答辩PPT—社团名称”命名发送至链接<http://qauyouth.quickconnect.cn/sharing/N7JYidg66#>。

社团答辩具体时间、地点和要求另行通知。

所有材料均需于7月12日17时前提交。社团仅允许提交一次，禁止反复修改提交。

四、工作要求

各学生社团要高度重视此次社团年审工作，切实保证社团年审工作的严肃性，社团需获得所在指导单位的批准以及指导老师的同意，保证所交申请材料真实有效。严格依照要求提交相关申报材料，严禁弄虚作假。

年审工作不设置补交环节，各学生社团须在规定时间内一次性上交材料，没有按时上交的社团视为弃权，进行注销处理，请各社团在确认材料无误后及时上交。年审不合格社团在规定时间内整改，整改不合格进行降级或注销处理。

五、联系人（学生社团管理中心）

段梦怡 15966213371

- 附件：1. 青岛农业大学学生社团综合评比考核表
2. 青岛农业大学学生社团考核材料提交清单
3. 青岛农业大学学生社团 2025-2026 学年年审报告
4. 青岛农业大学院级社团申请校级社团审批表

共青团青岛农业大学委员会

2026 年 7 月 7 日

附件 1

青岛农业大学学生社团综合评比考核表

考核项目	考核内容	考核标准	单项得分	项目总分
思想引领与组织建设 (38分)	学生社团团支部建设(5分)	1. 学生社团团支部建设情况(5分) (1) 积极贯彻上级团组织的指示精神, 结合学生社团实际情况, 定期召开学生社团团支部工作会议, 经常举办主题团日活动, 表现优秀为4—5分; (2) 基本能制定并执行各阶段工作计划, 举行过主题团日活动, 表现良好为2—3分; (3) 成立社团团支部并完成初步基础建设, 表现合格为1分; (4) 没有社团团支部为0分。 (以社团中心记录、会议记录、工作计划书、活动策划、规章制度、各种活动照片为考核依据)		
	思想政治教育活动开展(5分)	2. 思想政治教育活动开展情况(5分) (1) 积极开展、参与思政工作活动3次及以上, 表现优秀为4—5分; (2) 积极开展、参与思政工作活动1—2次, 表现优秀为2—3分; (3) 参与思政活动, 表现良好为1分; (4) 未参与思政活动为0分。 (以团委公示、社团中心记录考勤、表彰文件、获奖证书、活动证明等为考核依据)		

<p>社团培训营 (2分)</p>	<p>3. 社团骨干参加培训营情况 (2分) (1) 培训过程中积极配合培训人员和组织人员的安排, 不进行与培训无关的行为, 能够积极领会培训内容为 2 分。 (2) 培训过程中基本配合培训人员和组织人员的安排, 未出现与培训无关的行为为 1 分。 (3) 培训过程中不配合培训人员和组织人员的安排, 进行与培训无关的行为, 经培训人员提醒后不改正为 0 分。 (以社团中心现场记录为考核依据)</p>		
<p>参会情况 (4分)</p>	<p>4. 社团大会及其他校级活动签到情况 (3分) (1) 各协会团支书按时到场并于社团中心签到处进行签到, 无旷会或迟到情况为满分 3 分。迟到一次扣 0.2 分, 旷会一次扣 0.4 分; (2) 团支书因有事无法参加会议需按流程请假并说明原因, 并安排协会其他成员代替参加会议, 如未安排成员替会一次扣 0.2 分。 5. 社团培训营等会议感悟分享情况 (1分) 同学积极配合参与各项会议, 按时进行感悟分享, 每分享一次加 0.5 分, 满分为 1 分。未按时进行感悟分享一次扣除 0.5 分。</p>		
<p>社团换届、纳新情况 (7分)</p>	<p>6. 按要求规定及时完成换届工作 (1分) 换届候选人及时上交相关证明材料确保真实完整且社团在规定时间内完成换届工作并公示为 1 分。 相关证明材料: 换届候选人原则上为社团成员且无违规违纪现象, 政治面貌为中共党员 (含预备党员) 或共青团员且班级排名前 50% 以内, 无挂科现象。 (以社团中心存档材料完备情况为主, 社团支撑材料为辅进行社团考核)</p> <p>7. 社团纳新情况 (6分) (1) 纳新前期准备 (2分) ① 展位在规定时间内布置完成得 1 分; ② 社团在社团中心展位处按时签到签退得 1 分。 (2) 纳新过程 (2分)</p>		

	<p>①活动现场社团工作人员分工明确，主动维持现场秩序，秩序井然得1分；</p> <p>②活动形式新颖，现场布置有创意，现场表现积极向上，内容能凸显社团特色得1分。</p> <p>(3) 纳新后期 (2分)</p> <p>①纳新结束后卫生收拾干净，在规定时间内撤展得1分；</p> <p>②协会纳新群运行规范、管理得当得1分。</p> <p>(以社团纳新当天社团表现情况、社团中心记录情况为考核依据)</p>		
规章制度情况 (4分)	<p>8. 各类规章制度健全情况、明确情况、科学情况 (4分)</p> <p>(1) 各类规章制度手续齐全，落实情况良好，符合社团宗旨为4分；</p> <p>(2) 各类规章制度手续齐全，落实情况良好，但不全符合于社团宗旨 (包括沿袭成稿，不切实际地加以修改) 为1—3分；</p> <p>(3) 各类规章制度缺失，落实缺乏严谨执行态度，与社团宗旨相违背，笼统对待为0分。</p> <p>注：若规章制度严重混乱，视情况做降级或注销处理。</p> <p>(以组织机构、社团章程及其它规章制度为考核依据)</p>		
财务状况 (2分)	<p>9. 社团财务的管理、开支情况 (2分)</p> <p>(1) 财务管理制度健全科学，电子纸质版一式三份，采用规定的财务报表格式，开支记录清楚明了，财务情况及时向全体成员公开和社团中心上报为2分；</p> <p>(2) 采用一般的财务管理制度，电子纸质版一式三份，对社团活动及其相关信息进行定期的整理和分析，开支记录较为详细，财务情况定期向全体成员公开和社团中心上报为1分；</p> <p>(3) 对社团活动及其相关信息没有清楚的记录，账目开支条理不清，社团管理混乱，财务情况不对外公开或者不上报社团中心为0分。</p> <p>注：若财务管理严重混乱，视情况做降级或注销处理。</p> <p>(以社团中心、社团财务报告、财务负责人陈述为考核依据)</p>		
档案管理情况 (2分)	<p>10. 档案管理制度健全情况、整理情况、存档情况 (2分)</p> <p>(1) 社团有健全的各项制度及活动记录，活动审批表等材料保留完整且整理规范，及时存档为2分；</p>		

	<p>(2) 社团有比较健全的各项制度及活动记录，大部分活动审批表材料保留完整且整理规范为 1 分；</p> <p>(3) 无严格的档案管理制度或档案管理制度落实不到位为 0 分。 (以档案制度、存档情况、档案主要负责人陈述为考核依据)</p>		
<p>指导单位、指导教师指导情况 (3分)</p>	<p>11. 指导单位、指导教师活动参与情况、沟通情况 (3分)</p> <p>(1) 指导单位、教师每学年定期与社团负责人进行 5 次及以上沟通交流并对社团活动进行指导为 3 分；</p> <p>(2) 指导单位、教师每学年定期与社团负责人进行 1—4 次沟通交流并对社团重大活动进行指导为 1—2 分；</p> <p>(3) 未与指导教师进行有效沟通联系为 0 分。 (以会议记录、指导记录、指导单位、教师盖章签字证明等为考核依据)</p>		
<p>内部会议培训开展情况 (4分)</p>	<p>12. 会员大会开展情况 (2分)</p> <p>(1) 每学期开展两次及以上会员大会为 2 分；</p> <p>(2) 每学期开展一次会员大会为 1 分；</p> <p>(3) 未及时召开会员大会为 0 分。 (以会议通知、会议记录、会议报道为社团考核依据)</p>		
	<p>13. 内部专业培训情况 (2分)</p> <p>(1) 每学期组织两次及以上内部培训活动为 2 分；</p> <p>(2) 每学期组织一次内部培训活动为 1 分；</p> <p>(3) 无内部培训活动为 0 分。 (以培训通知、培训记录、培训材料、培训报道为考核依据)</p>		

	<p>社团 大讲堂 (3分)</p>	<p>1. 社团大讲堂报名、开展情况 (3分) (1) 报名审核及活动准备: 活动报名成功并且在规定时间内完成, 活动资料准备完整得1分。(宣讲ppt、视频、文案、照片、宣讲人员等活动必要的信息) (2) 现场情况: 活动现场观众参与度高得1分。(线上社团大讲堂观众参与情况, 以相关平台数据及社团中心工作人员记录为依据) (3) 活动意义: 活动内容体现社团文化, 活动意义积极向上得1分。 (以活动报名审核表和社团中心记录为主, 社团记录为辅)</p>		
<p>文化 建设 (15分)</p>	<p>线上宣传 (7分)</p>	<p>2. 各社团在校级媒体平台发布宣传内容, 积极向上, 无不当言论, 按照数量给予适当加分 (2分) 5篇以上新闻 (2分) 3-4篇新闻 (1分) 1-2篇新闻 (0.5分) 0篇新闻 (0分) (以社团陈述、媒体平台截图为考核依据)</p>		
		<p>3. 各社团在国家级、省级、市级媒体平台发布宣传内容, 积极向上, 无不当言论, 按照数量给予适当加分 (3分) 国家级新闻 3分/次 省级新闻 2分/次 市级新闻 1分/次 (以社团陈述、媒体平台截图为考核依据)</p>		
		<p>4. 社团帮推 (2分) 向青岛农业大学团委媒体平台进行投稿, 按照投稿并成功发布篇数给予适当加分。投稿并成功发布1篇宣传内容0.5分, 满分为2分。 (以校团委媒体平台记录、截图为考核依据)</p>		

	<p>线下宣传 (5分)</p>	<p>5. 宣传材料质量 (2.5分)</p> <p>(1) 规范性: 标明活动主题、举办时间、举办地点、社团名称基本信息。宣传材料制作及使用符合规范得 0.5分;</p> <p>(2) 排版: 排版合理, 图文并茂, 视觉效果良好得 0.5分;</p> <p>(3) 色彩: 色彩搭配合理, 能给人以舒适感得 0.5分;</p> <p>(4) 内容: 符合活动主题, 内容丰富且积极健康, 整体效果好为 0.5分;</p> <p>(5) 创新性: 在保证规范性的前提下, 对展板进行某方面的创新并达到更好的宣传效果得 0.5分。</p> <p>(以社团中心记录, 活动现场宣传材料质量为考核依据)</p> <p>(宣传材料内容包括所有已通过校团委审核并张贴展出的线下宣传品: 包括但不限于三折页, 易拉宝, 海报, 宣传页, 横幅。)</p>		
		<p>6. 活动预告 (2.5分)</p> <p>(1) 规范性: 按时领交活动预告纸, 提前交草图, 需在草图审核通过后着手绘制。注明活动的主题、地点、时间、主办、承办等必要的基本信息, 使用正规活动预告纸绘制得 0.5分;</p> <p>(2) 排版: 排版合理, 图文并茂, 视觉效果良好得 0.5分;</p> <p>(3) 色彩: 色彩搭配合理, 能给人以较好的视觉效果得 0.5分;</p> <p>(4) 内容: 符合活动主题, 内容丰富且积极健康, 整体效果好得 0.5分;</p> <p>(5) 创新性: 在保证规范的前提下进行创新, 并获得老师和学生的较好反响得 0.5分。</p> <p>(以活动预告登记记录为考核依据)</p>		
<p>活动开展 (35分)</p>	<p>校团委统一组织的主题团日活动 (16分)</p>	<p>1. 团日活动开展情况 (16分)</p> <p>(1) 人员出勤 (3分)</p> <p>①活动期间摊位处有充足的工作人员并且签到和签退及时为 3分;</p> <p>②活动期间摊位处有充足的工作人员但签到或签退迟到一次为 2分;</p> <p>③活动期间摊位处有充足的工作人员但签到或签退迟到两次为 1分;</p> <p>④活动期间摊位处没有充足的工作人员、签到或签退迟到三次或旷签一次及以上为 0分。</p>		

		<p>(2) 设施到位 (1 分)</p> <p>①7:30 前所有设施准备齐全且布置完毕为 1 分; ②7:30 时所有设施仍未准备齐全或布置完毕为 0 分。</p> <p>(3) 现场布置 (1 分)</p> <p>①现场布置符合主题、摆放规范且有创意为 1 分; ②现场布置符合主题、摆放规范为 0.5 分; ③现场布置偏离主题或现场无布置为 0 分。</p> <p>(4) 现场秩序 (1 分)</p> <p>①社团人员分工明确, 安排合理, 主动维持现场秩序, 现场秩序井然为 1 分; ②现场秩序一般, 经评议人员提醒, 工作人员维持有序为 0.5 分; ③现场秩序混乱为 0 分。</p> <p>(5) 打卡点亮点 (2 分)</p> <p>①社团活动设计巧妙有趣, 突显社团特色, 契合活动主题为 2 分; ②社团活动设计巧妙有趣, 但不能突出社团特色或未体现活动主题为 1 分; ③社团活动设计无新意且未体现活动主题为 0 分。</p> <p>(6) 配合程度 (2 分)</p> <p>①社团负责人积极配合社团中心工作为 1—2 分; ②社团负责人不积极配合社团中心工作为 0 分。</p> <p>(7) 突发情况及其处理 (1 分)</p> <p>①活动过程中无突发情况或有突发情况但能够及时解决为 1 分; ②活动过程中有突发情况但处理不当得, 影响活动继续进行为 0 分。</p> <p>(8) 设施撤离及物资归还情况 (3 分)</p> <p>①社团在活动结束后 15 分钟内撤离完毕, 现场恢复原貌且物资保存完整为 3 分; ②社团在活动结束后 20 分钟内撤离完毕, 现场恢复原貌且物资保存完整为 2 分; ③社团在活动结束后 25 分钟内撤离完毕, 现场恢复原貌且物资保存完整为 1 分; ④社团在活动结束后 25 分钟仍未撤离完毕或物资有丢失为 0 分。</p> <p>(9) 现场卫生 (2 分)</p> <p>①活动期间及活动结束后现场卫生干净整洁为 2 分; ②活动期间现场有垃圾, 经考评人员提醒后打扫干净并且活动结束后社团所属区域及周</p>		
--	--	--	--	--

		<p>围无垃圾为 1 分； ③活动期间现场有垃圾，经考评人员提醒后仍有垃圾或活动结束后，社团所属区域及周围有垃圾为 0 分。</p>		
	<p>日常活动 (19 分)</p>	<p>2. 申请表质量 (3 分) (1) 交表人信息填写完整准确得 0.5 分； (2) 活动名称与活动内容相符得 0.5 分； (3) 活动时间、地点填写准确得 0.5 分； (4) 活动展出形式填写完整得 0.5 分； (5) 指导老师签字、盖章、日期三项完整得 0.5 分； (6) 申请表无手写改动得 0.5 分。 (以社团中心留档的社团活动申请表为考核依据)</p>		
		<p>3. 活动数量 (5 分) (1) 常规活动 (1 分)： ①没有常规活动得 0 分； ②1—2 个得 0.6 分； ③3 个及以上得 1 分。 (2) 大型活动 (1 分)： ①没有大型活动得 0 分； ②1 个大型活动得 0.5 分； ③2 个及 2 个以上得满分，超过部分每 1 个可按两个普通活动计。 (3) 普通活动 (1 分)： ①没有普通活动得 0 分； ②2 个以内每个 0.1 分； ③3—6 个每个 0.17 分； ④6 个即为满分 1 分； ⑤6 个以上的普通活动，超过部分每 2 个可按一个大型活动计。 (4) 线上活动 (2 分)： ①没有线上活动得 0 分；</p>		

		<p>②2个以内每个0.3分; ③3—6个每个0.35分; ④6个即为满分2分; ⑤6个以上的线上活动,超过部分每2个可按一个大型活动计。 (常规活动:教学活动、内部培训、骨干竞选、骨干见面会、日常训练等; 大型活动:在室内外大型场所举办的活动;年终表彰大会、成果展等;一些时间跨度较长的大型比赛等; 普通活动:除大型活动及常规活动外的活动; 线上活动:以线上形式举办的活动。) (以社团中心统计记录的社团有效活动为考核依据)</p>		
		<p>4. 活动质量 (8分)</p> <p>(1) 能够充分体现当代大学生精神风貌且含有正能量、起到思想引领作用得2分; (2) 活动现场气氛热烈、观众积极投入、参与度高得1分; (3) 活动负责人及现场工作人员熟悉活动流程,积极引导观众参与得1分; (4) 活动现场无突发情况或者有突发情况并及时解决得1分; (5) 活动登记表登记信息清晰、完整得0.5分; (6) 活动举办的时间、地点与活动申请表一致得0.5分; (7) 活动现场人数大于申报人数3/4得0.5分; (8) 观众无中途离场情况得0.5分; (9) 活动负责人积极配合评议部工作得0.5分; (10) 活动结束后及时清扫现场卫生,现场卫生干净整洁得0.5分; (以社团中心综合评价为考核依据)</p>		
		<p>5. 活动积分 (3分)</p> <p>根据《青岛农业大学学生社团跨校区开展活动审批流程及活动积分管理制度》和《青岛农业大学学院级协会活动积分汇总表》的公示情况,取每个社团历史积分记录的平均分,满分为3分。</p>		

活动 获奖 情况 (5分)	个人活动 奖项	<p>1. 个人活动奖项</p> <p>(1) 校级</p> <p>一等奖、第一名、冠军 (0.4)分/人</p> <p>二等奖、第二名、亚军 (0.3)分/人</p> <p>三等奖、第三名、季军 (0.2)分/人</p> <p>优胜奖、优秀奖 (0.1)分/人</p> <p>(2) 省级</p> <p>一等奖、第一名、冠军 (0.8)分/人</p> <p>二等奖、第二名、亚军 (0.7)分/人</p> <p>三等奖、第三名、季军 (0.6)分/人</p> <p>优胜奖、优秀奖 (0.5)分/人</p> <p>(3) 国家级</p> <p>一等奖、第一名、冠军 (1.6)分/人</p> <p>二等奖、第二名、亚军 (1.4)分/人</p> <p>三等奖、第三名、季军 (1.2)分/人</p> <p>优胜奖、优秀奖 (1.0)分/人</p> <p>(以社团提供获奖证书或其它获奖证明为考核依据)</p>		
	团体奖项	<p>2. 团体奖项</p> <p>(1) 校级</p> <p>一等奖 (0.5)分/次</p> <p>二等奖 (0.4)分/次</p> <p>三等奖 (0.3)分/次</p> <p>优胜奖 (0.2)分/次</p> <p>(2) 省级</p> <p>百佳社团、山东省大学生优秀科技社团</p> <p>(1.1)分/次</p> <p>一等奖 (0.9)分/次</p> <p>二等奖 (0.8)分/次</p>		

		三等奖 (0.7)分/次 优胜奖、优秀奖 (0.6)分/次 (3) 国家级 百佳社团、全国最具影响力科技社团等 (2.1)分/次 一等奖 (1.7)分/次 二等奖 (1.5)分/次 三等奖 (1.3)分/次 优胜奖、优秀奖 (1.1)分/次 (以社团提供获奖证书或其他获奖证明为考核依据)		
日常协作 (2分)	材料收集、递交情况 (1分)	及时(1分)、一般(0.5分)、不及时(0分) (以社团中心综合评价为主, 社团陈述为辅进行考核)		
	日常沟通回复情况 (1分)	及时(1分)、一般(0.5分)、不及时(0分) (以社团中心综合评价为主, 社团陈述为辅进行考核)		

<p>年终答辩 (5分)</p>	<p>(答辩时间4分钟以内)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 特色活动展示 (1分) <ol style="list-style-type: none"> (1) 活动形式新颖, 展现社团文化、社团特色得 0.5 分; (2) 明确讲解活动创意, 图文结合, 并且图片文字具有真实性得 0.5 分。 2. 社团发展与成果 (1分) <ol style="list-style-type: none"> (1) 介绍社团本学期发展概况, 包括发展方向、组织结构、内部制度、骨干人数等得 0.5 分; (2) 介绍社团对外交流成果展示, 本学期所获奖项得 0.5 分。 3. 学期工作总结 (1分) <ol style="list-style-type: none"> (1) 总结本学期所办活动数量、质量得 0.5 分; (2) 全面回顾本学期工作, 并交流相关经验, 详略得当得 0.5 分。 4. 发展规划 (1分) <ol style="list-style-type: none"> (1) 确立明确的发展方向, 制定可行的发展计划得 0.5 分; (2) 列出下学期活动大致安排, 确立经费预算得 0.5 分。 5. PPT 展示效果 (1分) <ol style="list-style-type: none"> (1) PPT 内容丰富, 重点突出, 层次分明, 条理清晰, 页面整洁得 0.5 分; (2) 汇报人衣着得体, 口齿清晰, 表达流畅得 0.5 分。 <p>(以社团中心记录, 答辩当天社团具体答辩情况为考核依据)</p> 		
<p>附加项</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社团开展活动出现负面舆情, 总分扣除 10 分。 2. 社团负责人出现作风问题, 总分扣除 10 分。 3. 承办校团委主办的各类特色活动, 总分加 5 分。 		

附件 2

青岛农业大学学生社团考核材料提交清单

序号	材料名称	备注
1	思想引领与组织建设	主要包括学生社团团支部建设、思想政治教育活动开展、规章制度情况、财务状况、档案管理情况、指导单位、指导教师指导情况和内部会议培训开展情况。
2	文化建设	主要包括线上宣传。
3	活动获奖情况	主要包括个人活动奖项和团体奖项。
4	附加项	主要包括承办校团委主办的各类特色活动。

注：1. 各社团须于 7 月 12 日 17 时前将年审材料电子版打包发送至链接 <http://qauyouth.quickconnect.cn/sharing/DGWwtitQg#>，压缩包命名格式为“※※社团一年审材料”；

2. 文件格式：题目二号方正小标宋简体，居中；一级标题三号黑体；二级标题三号楷体_GB2312；三号标题三号仿宋_GB2312 加粗；正文三号仿宋_GB2312；A4 纸型；边距默认；28.5 磅固定行距；页码居中排列。

附件 3

青岛农业大学学生社团 2025-2026 学年年审报告

社团名称					
成立时间			社团类别		
社团负责人					
姓名		性别		政治面貌	
民族		出生年月	2002.01	联系方式	
学院		班级		学号	
成绩排名	/	有无不及格情况	(最近一学期)	任职时间	2025.10 — 2026.10
社团负责人工作及学习情况	(不少于 500 字)				
社团负责人奖惩情况	于***年**月，获**奖				

团支书	姓名		学院班级	
	联系电话		邮箱	
指导教师	姓名		单位	
	联系方式		职务/职称	
专业导师	姓名		单位	
	联系电话		职务/职称	
业务指导单位			填表日期	2026. ✖✖. ✖✖
财务情况一览		1、学期初剩余资金： 2、目前收入： 3、目前支出： 4、目前结余金额：		
一、社团简介				
(须包括社团基本情况、社团规模、社团宗旨等，200字以内)				

二、主要成员构成（20人及以上）

职务	姓名	联系方式
会长		
团支书		
副会长		
XX部部长		
XX部部长		

（表格可另加行）

三、指导教师指导情况

（指导教师描述在2025-2026学年对社团提供指导的具体情况）

四、2025-2026学年社团工作总结

（组织建设、日常管理及活动开展情况，不少于500字）

五、2025-2026 学活动清单

序号	活动名称	活动地点	活动时间	参与对象	参与人数
1					
2					

表格可另加行

七、社团获奖情况

社团（社团成员）※※※于※※※年※※月，获※※※奖，颁奖单位※※※

附件 4

青岛农业大学学院级社团申请校级社团审批表

填表时间：

社团名称						
社团类别	学术科技类 <input type="checkbox"/>		社会实践类 <input type="checkbox"/>		志愿服务类 <input type="checkbox"/>	
	体育竞技类 <input type="checkbox"/>		艺术文化类 <input type="checkbox"/>		理论学习类 <input type="checkbox"/>	
业务指导单位						
指导教师	姓名		性别		民族	
	政治面貌		出生年月		联系方式	
	职务/职称			研究专长		
专业导师	姓名		性别		民族	
	政治面貌		出生年月		联系方式	
	职务/职称			研究专长		
社团负责人	姓名		性别		民族	
	政治面貌		出生年月		联系方式	
	学院班级				GPA 排名/班级人数	(需附成绩单，一式三份)
	思想情况汇报	(可附页)				

	个人事迹	(400 字以内)
	工作规划	(可附页)

社团其他 主要负责人	姓名	性别	民族	政治面貌	出生年月	学院班级	联系方式	
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
	8							
	9							
	10							
	11							
	12							
	13							

	14						
	15						
	16						
	17						
	18						
	19						
	20						
	(表格可另加行)						
社团章程 草案	《社团章程》需包括社团宗旨、社团部门构成、成员权利与义务、组织管理制度、财务制度、负责人产生程序、章程修改程序等。(可附页)						
社团 工作计划	(可附页)						

指导教师 推荐意见	(需进行描述) 签字： 年 月 日
专业导师 推荐意见	(需进行描述) 签字： 年 月 日
业务指导单 位 推荐意见	(需进行描述) (签字并盖章) 年 月 日
校团委 意见	(签字并盖章) 年 月 日

注：1. 各社团须于7月12日17时前将电子版发送至链接<http://qauyouth.quickconnect.cn/sharing/RzxfQZzpj#>，文件命名格式为“申请升级—社团名称”；纸质版审批表（签字加盖章、双面打印一式3份）、社团成立时所有材料（1份）及所有已办活动相关资料（1份）一并交至知行楼312。

2. 另附内容格式如下：题目二号方正小标宋简体，居中；一级标题三号黑体；二级标题三号楷体_GB2312；三号标题三号仿宋_GB2312加粗；正文三号仿宋_GB2312；A4纸型；边距默认；1.5倍行距；页码居中排列。

3. 打印时表中红色字体及表格下方备注均需删除。