

杭州师范大学学生社团年审考核流程说明

(2021 年度)

一、学生社团自评流程说明



(一) 填写基础信息

在《杭州师范大学学生社团年审考核自评表》(附件 2, 以下简称“自评表”)中, 首先填写“社团名称”“社团负责人”“指导教师”和“指导单位”四栏。

注意: 纸质稿中, “社团负责人”“指导教师”须手写签名, “指导单位”须盖公章。

(二) 填写 A 基础项、C 加分项

在 A 基础项、C 加分项中, 根据各分项的细则、计分办法, 认真如实对各分项进行自评分, 并填写“社团自评分”栏。

(三) 提供认定材料

根据各分项的认定材料要求, 给出认定材料, 并填写“材料数量”栏。

例如，A1 项给出 3 份认定材料、计 5 分，则在 A1 项对应“材料数量”栏填写“3”，“社团自评分”栏填写“5”。给出的三份认定材料，每份存为单独的电子稿文件，命名为“A1-1”“A1-2”“A1-3”（见下方图片示例）。

注意：未提供认定材料，或提供材料不符合要求，或材料整理不符合规范的，不予认定分数。

（四）填写计分表

计算 A 基础项、C 加分项得分，在《自评表》首页的计分表中填写“社团自评分”行。

（五）提交

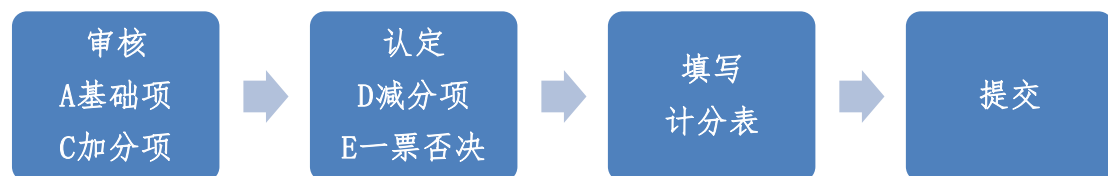
《自评表》填写完成后命名为“XX 社自评表”，与所有认定材料共同打包命名为“XX 社年审材料”。同时，打印《自评表》。在 **3 月 21 日（周一）20:00 前**，将电子稿与纸质稿交至指导单位（院社团指导单位、院团委等）。



注意：本次审核，《自评表》需要提供纸质稿与电子稿两式，认定材料仅需提供电子稿一式。复审结束后所有材料留校团委存档。

校直属社团，将电子稿和纸质稿按上述方式整理后，在 **3月21日（周一）20:00前**，交至校社团中心（纸质稿：仓前师生活动中心 424；电子稿：xslrl2021@163.com）。

二、指导单位（院社团指导单位、院团委等）初审流程说明



（一）审核 A 基础项、C 加分项

收齐各社团提交的《自评表》（电子稿及纸质稿）及认定材料（电子稿）。

参照《自评表》中 A 基础项、C 加分项中各分项的细则、计分办法、认定材料要求，审核社团提交的认定材料，认真如实对各分项进行初审，并填写“初审认定分”栏（电子稿、纸质稿）。

注意：初审时，若发现社团未提供认定材料、提供材料不符合要求、材料整理不符合规范的，应再次向社团确认，确有遗漏的及时补充材料。复审时不会再确认。

（二）认定 D 减分项、E 一票否决

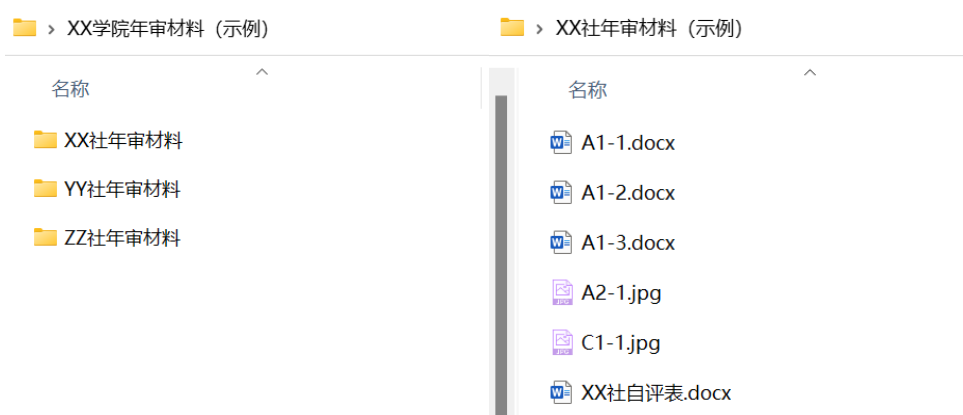
参照 D 减分项、E 一票否决中各分项的细则、计分办法，根据社团实际运行情况，认真如实对各分项进行初审，并填写“初审认定分”或“初审认定情况”（电子稿、纸质稿。其中 D 减分项计负值，E 一票否决填“有”“无”）。

（三）填写计分表

计算 A 基础项、C 加分项、D 减分项得分，统计 E 一票否决情况，在《自评表》（电子稿、纸质稿）首页的计分表中填写“初审认定分”行。

（四）提交

整理各社团的自评表、认定材料，打包命名为“XX 学院年审材料”，在 **3 月 28 日（周一）20:00 前**，纸质稿上交至校社团中心办公室（仓前师生活动中心 424），电子稿交至校社团中心综合办公室邮箱 xslrl2021@163.com。



三、其他事项

1、本次年审，材料认定的时间范围为 2021 年 4 月至 2022 年 3 月，超出时间范围的材料无效。

2、如有疑问，请联系各学院社团指导中心（部门），或校社团中心综合办公室：

赫连温皓 1373636926（D 区学院下属社团）

孙木子 15058927729（直属社团，马院、国教院、
美院下属社团）

张 靖 15157381197（B、C 区学院下属社团）

林初奇 19157726318（A 区学院下属社团）

杭州师范大学学生社团指导中心

2022 年 3 月 7 日