

西南交通大学学生社团活动 管理细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想特别是习近平总书记关于高校思想政治工作和青年工作的重要论述，切实加强学生社团建设管理，充分发挥社团育人功能，促进学生社团健康发展，进一步促进学校社团活动管理高效有序，依照《中共西南交通大学委员会关于推进学生社团深化改革的实施方案》（西交党〔2020〕38号）等有关规定，特制定本细则。

第二条 本细则中的学生社团活动是指学校正式登记注册的学生社团组织按照其章程开展的活动。

第二章 活动管理

第三条 鼓励学生社团依据法律法规、校纪校规、社团章程广泛开展社团活动。积极创新载体形式，充分利用新媒体技术，不断增强社团活动的吸引力和感染力，围绕中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化，着力构建交大特色社团文化体系，打造系列品牌活动。

第四条 学生社团活动须经学生社团集体决策，指导教师严格把关活动内容及合规性，指导单位审批同意后，报校团委社团管理部备案。学生社团申请外部文化活动立项须按要求填写并提交《西南交通大学学生社团活动企划书》和

《西南交通大学学生社团外部活动预算申报表》，经指导教师同意，并报社团指导单位、校团委社团管理部审批后方可开展。学生社团活动如为以下类别，还须经学校党委宣传部、党委保卫部等部门审批并备案：

（一）涉外的活动，如涉及外籍人士的讲座、报告、活动等；

（二）涉及政治敏感性、外来文化传播的活动；

（三）与校外团体、单位联合举办的活动；

（四）晚会、讲座、报告会、社会调查等大型活动；

（五）室外群众性集会、沙龙及研讨会性质的活动；

（六）涉及宗教、民族问题的活动。

第五条 学生社团活动开展线上线下宣传、发布活动信息，悬挂宣传条幅、摆放宣传品等，须经社团指导教师同意，并按学校要求完成审批流程。

第六条 原则上学生社团活动在校内开展，确有必要外出活动时，须报指导教师同意并报指导单位、校团委审批同意，做好活动流程方案和安全预案，并由指导教师或指定在岗教师带队，确保活动安全、有序地进行。

第七条 学生社团邀请校外人士来校参加或举办活动，须按照校园文化活动、形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛及读书会、学术沙龙等审批流程，经指导单位申请，报相关单位审批和备案。

第八条 学生社团活动原则上不接受校外资助，不收取

成员会费,确有资助需要的,报学生社团建设管理评议委员会进行合法合规性审核,资助经费纳入学校财务统一管理,未经审批,学生社团不得自行与校外任何单位、组织或个人签订任何形式的合约或协议,不得接受经费资助。

第九条 学生社团及其成员不得开展与其宗旨不符的活动,不得开展纯商业性活动,不得参与违法违纪活动,不得散布违背宪法、法律、法规和党的路线方针政策的错误观点和言论。

第十条 未经审批成立或已经注销的学生社团不得开展任何活动;已审批成立的学生社团中的成员,未经学生社团集体研究授权,不得以社团名义开展活动。

第十一条 学生社团活动不得影响学校正常教学工作秩序,社团会员在学生社团活动与教学计划安排冲突时,除特殊情况经学校审批外,一律不得请假。

第十二条 学生社团活动须接受学生社团管理服务中心的考核,并在活动结束后认真做好总结。

第十三条 对违反法律法规或校纪校规开展活动的学生社团,视情节轻重,按程序对相关责任人给予纪律处分,在校期间受到校纪校规处分的、曾因违反有关规定被撤销社团职务的、对社团被宣布解散或注销应当承担主要责任的学生不得再担任学生社团负责人。

第三章 内部文化活动

第十四条 学生社团内部文化活动是指在校内开展的面

向社团内部会员开展的文化活动，包括会员大会、社团换届与总结大会、团支部活动、日常活动等。

第十五条 学生社团开展内部文化活动须按要求填写提交《西南交通大学学生社团活动企划书》，经审批后方可开展。

第十六条 学生社团开展内部文化活动须接受学生社团管理服务中心考核，每学年至少考核一次，学生社团管理服务中心根据活动组织情况、卫生情况、布置情况、会员参与情况等对活动进行综合考评。

第十七条 学生社团须在内部文化活动结束后五个工作日内按要求提交活动总结及 2-5 张活动代表性照片至学生社团管理服务中心。

第十八条 学生社团开展内部文化活动使用校团委下拨的学生社团内部文化建设经费，不单独划拨活动经费。

第四章 外部文化活动

第十九条 学生社团外部文化活动是指在校内开展的面向全校师生的文化活动。

第二十条 学生社团开展外部文化活动须按要求填写提交《西南交通大学学生社团活动企划书》，经审批后方可开展。

第二十一条 学生社团开展外部文化活动须接受学生社团管理服务中心考核，每学年至少考核一次，学生社团管理服务中心根据活动组织情况、会员参与情况、活动影响情况

等对活动进行综合考评。学生社团外部立项活动全部参与考核。

第二十二条 学生社团须在外部文化活动结束后五个工作日内提交活动总结及 2-5 张活动代表性照片至学生社团管理服务中心。已立项的学生社团外部文化活动需提交《西南交通大学学生社团活动总结表》至校团委留存备查。

第二十三条 学生社团开展外部文化活动经费使用实行项目化管理，学生社团应在每学期规定时间内按照要求填写并提交《西南交通大学学生社团活动企划书》和《西南交通大学学生社团外部活动预算审批表》，经审批后，在审批经费额度内开展活动。

第五章 外出活动

第二十四条 学生社团不得组织除本社团会员之外的人员参加社会实践、志愿服务等校外活动，不得组织春游、秋游、户外拓展、写生等形式的校外活动。学生社团组织本社团会员开展外出活动须遵守以下外出活动规定：

（一）学生社团内部外出活动参与人数原则上不超过 20 人，活动范围原则上在成都市市内；

（二）外出活动举行一周之前填写并提交《西南交通大学学生社团外出活动申请表》、《西南交通大学学生社团外出活动安全承诺书》和《西南交通大学学生社团活动企划书》，经社团指导教师、指导单位审核同意后，提交至学生社团管理服务中心审批；

（三）外出活动存在一定风险的，活动参加者还须持有家长签署的书面同意书；

（四）经审批的外出活动须由社团指导教师或指导单位指定的在职在岗教师带队，活动开展前须制定安全措施并成立临时安全领导小组负责外出期间的学生安全。临时安全领导小组成员须由参加外出活动的会员中产生，其中活动带队教师作为安全第一责任人；

（五）团队成员应在带队教师和社团负责人的统一协调下开展外出活动，社团负责人要高度重视团队成员的人身及财产安全，加强对队员的安全教育宣传，统一为外出人员购买保险；

（六）外出活动结束后返回学校后，社团负责人应及时向指导单位、校团委报告活动情况和安全返回情况，并在活动结束后五个工作日内提交活动总结及 2-5 张活动代表性照片至学生社团管理服务中心。

第二十五条 参加外出活动的学生要高度重视人身和财物安全，增强自我保护意识，须遵守下列规定：

（一）自愿报名，身心健康。参加社团外出活动必须年满 18 周岁，征得家人同意，身体健康、无特异体质、无特殊疾病，身心健康、自愿参加的我校全日制在读学生；

（二）服从命令，听从指挥。社团外出活动队长必须由教师或活动负责人担任，队员要在队长的统一协调下开展活动，队员必须听从队长统一安排与指挥，各成员不得单独行

动或擅自离队；

（三）执行任务，安全第一。队员首先要在保障自身安全的前提下开展工作，社团外出必须成立临时安全领导小组，并由队长作为安全第一责任人，制定安全措施，并加强对队员的安全教育，社团中的学生干部和学生党员要作为安全领导小组成员，积极协助队长做好队员的安全事宜，杜绝各种安全事故的发生；

（四）提高警惕，预防疾病。在活动中队员要重视对疾病的预防工作，如出现身体不适或有异常情况，必须立即向队长报告并及时就医，团队要与校团委保持联系，发生意外事件要及时报告并妥善处理；

（五）增强意识，防患未然。参加社团外出活动的学生要尤其注意人身和财物安全，增强自我保护意识，按照统一的安排开展活动，不得单独行动，社团外出实践活动要乘坐公共交通工具，如需租赁交通工具，应具有法定营运资质，且须同法定营运单位签订运输合同和安全责任协议书，严禁到险要地带和危险场所开展活动；

（六）举止文明，树立形象。外出活动队员必须严格遵守国家法律、地方法规、校纪校规、民俗民风，交通规则，注意言行举止文明，体现交大学子以及交大社团良好风貌。

第二十六条 未经审批，学生社团不得组织会员进行外出活动，有违反情况的追究事件主要负责人责任，情节严重的免除其职务，并通报学校给予相应处分。

第六章 活动审批

第二十七条 学生社团活动开展前，须经指导教师严格把关活动内容及合规性，经指导单位审批同意后，报校团委社团管理部备案，不得开展未经审批同意的活动。

第二十八条 学生社团举办活动需要使用场地、摆放宣传品的，须先向相关部门提出申请，经审批同意后方可借用或摆放，相关申请流程如下：

（一）多媒体教室借用：

1. 学生社团在活动开展前向指导教师、指导单位提出申请，经同意后按照学生活动多媒体教室借用流程，在教务网提交教室借用申请；

2. 提交申请后，学生社团指导单位负责人进行审批，审批通过后方可进行使用。

（二）图书馆报告厅借用：

学生社团在活动开展前向指导教师、指导单位提出申请，经同意后按照图书馆报告厅借用流程提交借用申请，审批通过后方可进行使用。

（三）场馆借用：

学生社团借用大学生活动中心、体育馆等场馆，需在活动开展前至犀浦校区二食堂三楼或南区体育场 106 领取相关材料，经指导教师、指导单位审批同意，由相关单位审批通过后方可进行使用。

（四）宣传品摆放：

1. 学生社团活动如需摆放宣传品，在活动开展至少一周前按要求填写《西南交通大学学生社团活动及宣传品摆放审批表》（一式三份），经指导教师、指导单位审批同意后，由党委保卫部进行审批。审批通过后，相关材料提交至学生社团管理服务中心备案；

2. 学生社团如需借用帐篷、展板等物资，须凭审批后的《西南交通大学学生社团活动及宣传品摆放审批表》借用。

（五）大型活动安全审批：

学生社团举办大型活动须按照相关单位要求提交材料，经指导教师、指导单位审批同意后，由学校场地提供单位、党委宣传部（内容涉及意识形态安全范畴）、党委保卫部进行审批。审批通过后，提交相关材料至学生社团管理服务中心备案。

（六）哲学社会科学类讲座、报告审批：

学生社团举办哲学社会科学类报告会、研讨会、讲座、论坛及读书会、学术沙龙等活动，由学生社团指导单位按照要求在学校哲社讲座备案管理平台中进行备案申请，经审核单位依次审批通过后方可开展活动。审批通过后，学生社团须提交审批后的相关信息至学生社团管理服务中心备案。

第七章 附 则

第二十九条 本细则自公布之日起施行，由学校学生社团建设管理评议委员会授权校团委负责解释。

附件 1

西南交通大学学生社团 活动企划书



_____ (学生社团)

_____ (学生社团指导单位)

基本信息	
活动名称	
活动时间	
活动地点	
活动主办方	
活动承办方	
合作单位 (无可不填)	
面向对象	<input type="checkbox"/> 社团内部成员 <input type="checkbox"/> 全校师生
参与人数	<input type="checkbox"/> 100 人以下 <input type="checkbox"/> 100-300 人 <input type="checkbox"/> 300 人以上
活动类型	<input type="checkbox"/> 德育 <input type="checkbox"/> 智育 <input type="checkbox"/> 体育 <input type="checkbox"/> 美育 <input type="checkbox"/> 劳育
活动形式	<input type="checkbox"/> 讲座报告 <input type="checkbox"/> 科创竞赛 <input type="checkbox"/> 文体竞赛 <input type="checkbox"/> 志愿服务 <input type="checkbox"/> 文艺演出 <input type="checkbox"/> 其他_____
活动简介	(不少于 200 字)
活动意义	(不少于 200 字)

活动策划	
前期准备	(不少于 200 字)
活动内容	(不少于 300 字，活动的组成部分及活动流程)
工作进度	(应包含具体的时间节点、工作内容、负责人，并标注完成情况)
预期 活动成果	(不少于 200 字)

<p>指导老师 意见</p>	<p>负责人签字： 年 月 日</p>
<p>指导单位 意见</p>	<p>负责人签字： （签章） 年 月 日</p>
<p>校团委意见</p>	<p>负责人签字： （签章） 年 月 日</p>
<p>备注</p>	

西南交通大学学生社团管理服务中心 制

附件 2

西南交通大学学生社团外部活动预算申报表

社团名称						
活动名称						
活动时间						
活动地点						
活动形式	<input type="checkbox"/> 讲座报告 <input type="checkbox"/> 科创竞赛 <input type="checkbox"/> 文体竞赛 <input type="checkbox"/> 志愿服务 <input type="checkbox"/> 文艺演出 <input type="checkbox"/> 其他____					
参与人数	<input type="checkbox"/> 100 人以下 <input type="checkbox"/> 100-300 人 <input type="checkbox"/> 300 人以上					
活动负责人						
外部活动申报 经费预算	项目	具体物品	用途	单价	数量	小计
	宣传					
	会务					
					
	申请总额					
	报销负责人					
拟规划资金来源	校团委			指导单位		
社团指导单位 意见	指导教师签字： 指导单位（盖章） 年 月 日					
备注：本申请表作为财务报销依据由经费归口管理部门留存备查。						

附件 3

西南交通大学学生社团外出活动申请表

社团名称			
活动名称			
活动地点			
安全责任人		参与人数	
离校时间		返校时间	
活动负责人		联系方式	
带队教师		联系方式	
活动内容	(可附页)		
安全须知	<p>学生社团举办外出活动须遵守下列规定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 学生社团内部外出活动参与人数原则上不超过 20 人，活动范围原则上在成都市市内； 2. 外出活动举行一周之前填写并提交《西南交通大学学生社团外出活动申请表》、《西南交通大学学生社团外出活动安全承诺书》和《西南交通大学学生社团活动企划书》，经社团指导教师、指导单位审核同意后，提交至学生社团管理服务中心审批； 3. 外出活动存在一定风险或涉及未成年人的，活动参加者还须持有家长签署的书面同意书； 4. 经审批的外出活动须由社团指导教师或指导单位指定的在岗教师带队，活动开展前须制定安全措施并成立临时安全领导小组负责外出期间的学生安全。临时安全领导小组成员须由参加外出活动的会员中产生，其中活动带队教师作为安全第一责任人； 5. 团队成员应在带队教师和社团负责人的统一协调下开展外出活动，社团负责人要高度重视团队成员的人身及财产安全，加强对队员的安全教育宣传，统一为外出人员购买保险； 6. 外出活动结束后返回学校后，社团负责人及时向指导单位、校团委报告活动情况和安全返回情况，在活动结束后五个工作日内提交活动总结及 2-5 张活动代表性照片至学生社团管理服务中心。 		
安全领导小组	姓名	院系年级	联系电话

指导老师意见	<p style="text-align: right;">指导教师签字： 年 月 日</p>
指导单位意见	<p style="text-align: right;">负责人签字： (指导单位盖章) 年 月 日</p>
校团委意见	<p style="text-align: right;">负责人签字： (盖章) 年 月 日</p>
活动负责人签名	
<p>外出成员郑重承诺：我自愿报名参加社团外出实践，对自身安全负责，我将听从队长统一安排与指挥，在保障自身安全的前提下开展实践，保证遵守。</p> <p>全体签名（不得代签）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	

附件 4

西南交通大学学生社团外出活动安全承诺书

社团名称			
活动名称			
活动地点			
安全责任人		参与人数	
离校时间		返校时间	
活动负责人		联系方式	
带队教师		联系方式	
保险情况	<input type="checkbox"/> 未购买 <input type="checkbox"/> 已购买		
活动内容	(可附页)		
社团外出成员 安全守则	<p>参加外出活动的成员须遵守下列规定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 自愿报名，身心健康。参加社团外出活动必须年满 18 周岁，征得家人同意，身体健康、无特异体质、无特殊疾病，身心健康、自愿参加的我校全日制在读学生； 2. 服从命令，听从指挥。社团外出活动队长必须由教师或活动负责人担任，队员要在队长的统一协调下开展活动，队员必须听从队长统一安排与指挥，各成员不得单独行动或擅自离队； 3. 执行任务，安全第一。队员首先要在保障自身安全的前提下开展工作，社团外出必须成立临时安全领导小组，并由队长作为安全第一责任人，制定安全措施，并加强对队员的安全教育，社团中的学生干部和学生党员要作为安全领导小组成员，积极协助队长做好队员的安全事宜，杜绝各种安全事故的发生； 4. 提高警惕，预防疾病。在活动中队员要重视对疾病的预防工作，如出现身体不适或有异常情况，必须立即向队长报告并及时就医，团队要与校团委保持联系，发生意外事件要及时报告并妥善处理； 5. 增强意识，防患未然。参加社团外出活动的学生要尤其注意人身和财物安全，增强自我保护意识，按照统一的安排开展活动，不得单独行动，社团外出实践活动要乘坐公共交通工具，如需租赁交通工具，应具有法定营运资质，且须同法定营运单位签订运输合同和安全责任协议书，严禁到险要地带和危险场所开展活动； 6. 举止文明，树立形象。外出活动队员必须严格遵守国家法律、地方法规、校纪校规、民俗民风，交通规则，注意言行举止文明，体现交大学子以及交大社团良好风貌。 		

实践队员 (可附表)	姓名	院系年级	联系电话
指导老师意见	指导教师签字： 年 月 日		
指导单位意见	负责人签字： (指导单位盖章) 年 月 日		
校团委意见	负责人签字： (盖章) 年 月 日		
活动负责人签名			
<p>实践队员郑重承诺：我自愿报名参加社团外出实践，对自身安全负责，已与辅导员说明情况，我所填写内容真实无误，并已仔细阅读过《社团外出成员安全守则》，无异议，保证遵守。</p> <p>全体签名（不得代签）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
<p>备注：</p> <p>1. 须附活动策划书及所有外出成员保险单；</p> <p>2. 团队要与校团委保持联系，发生意外事件要及时报告并妥善处理。</p>			

附件 5

西南交通大学学生社团外部立项活动总结表

社团名称			
活动名称			
活动时间	月 日 时 分至 月 日 时 分		
活动地点			
活动形式	<input type="checkbox"/> 讲座报告 <input type="checkbox"/> 科创竞赛 <input type="checkbox"/> 文体竞赛 <input type="checkbox"/> 志愿服务 <input type="checkbox"/> 文艺演出 <input type="checkbox"/> 其他_____		
主办单位		承办单位	
参与人数		出席嘉宾	
活动负责人		活动考核人	
活动总结	(填写活动内容及 3-5 张高清优质照片, 不少于 300 字)		
经费报销情况	<input type="checkbox"/> 未结束 <input type="checkbox"/> 已结束		
社团指导单位意见	指导教师签字: 指导单位(盖章) 年 月 日		
备注: 1. 社团指导单位须严格把关社团外部立项活动合规性及质量; 2. 本表原件及相关附件资料由经费归口管理部门留存备查。			

附件 6

西南交通大学学生社团活动及宣传品摆放审批表

活动名称		
使用时间		
摆放地点		
社团名称及所在学院		
经办人及联系方式		
宣传品	宣传品名称	宣传品数量
指导单位意见 (涉及留学、出国培训需 国际处签字确认)	<p style="text-align: right;">负责人签字： (盖章) 年 月 日</p>	
党委保卫部审批意见	<p style="text-align: right;">负责人签字： 年 月 日</p>	
备注	<p>1. 此表格一式三份，指导单位留存一份，校团委和党委保卫部各备案一份；</p> <p>2. 活动主办方应在活动结束后清理活动现场的展板、宣传单等物品；</p> <p>3. 宣传品涉及留学、出国培训需国际处签字确认。</p>	

附件 7

西南交通大学学生社团外部立项活动获奖名单

社团名称		活动名称			
活动时间		活动地点			
活动形式	<input type="checkbox"/> 讲座报告 <input type="checkbox"/> 科创竞赛 <input type="checkbox"/> 文体竞赛 <input type="checkbox"/> 志愿服务 <input type="checkbox"/> 文艺演出 <input type="checkbox"/> 其他_____				
活动负责人		评委教师			
主办单位		承办单位			
获奖等级	姓名	学院	学号	联系方式	指导教师
一等奖（一名/组同学）					
二等奖（二名/组同学）					
三等奖（三名/组同学）					

参赛人员信息表 (所有参赛人员、可附表)	序号	姓名	学号	学院	联系方式
社团指导单位意见	<p style="text-align: right;">指导教师签字： 指导单位（盖章） 年 月 日</p>				
备注	<p>1. 活动名称是协会在举办活动前所提交的企划书上的名称。若该活动是系列活动，请注明届数。（如：第 x 届 xxxx 大赛）；</p> <p>2. 当活动参赛人数大于 30 人时，社团外部立项竞赛类活动获奖数量原则上不超过一等奖 1 名/组、二等奖 2 名/组、三等奖 3 名/组。若社团活动因参赛人数较多想增加获奖人数，需在比赛报名结束后、比赛正式开始前，向校团委社团管理部说明情况；</p> <p>3. 如实填写参赛者的姓名、学院、学号、联系电话等信息；</p> <p>4. 填写完成后，将经指导老师签字、指导单位盖章后的《西南交通大学学生社团外部立项活动获奖名单》和参赛人员名单纸质版提交至学生社团管理服务中心办公室（一食堂 501），校团委在 3 个工作日内审核盖章，盖章后社团中心成员予以社团反馈；</p> <p>5. 活动形式为科创竞赛或文体竞赛时，须有至少两名教师担任活动评委，并在评委教师一栏手写签字。</p>				