上海交通大学集体类活动闵行/徐汇校区

入校申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 | | | |  | | | | | |
| 申请校内单位 |  | | 负责人 | 姓名 |  | | 工号 |  | |
| 手机 |  | | 申请日期 |  | |
| Email |  | | | | |
| 活动对象 | 单位 |  | | 入校  人数 |  | | | | |
| 类别 |  | |
| 来自地区 |  | |
| 具体信息 | 月 日 | 星期几 | 几点至几点 | 申请校区 | | 活动地点 | | 入校校门 | 入校方式（车辆/步行） |
|  |  |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  |
| 备注 | 详述活动流程 | | | | | | | | |
| 单位承诺  审批意见 | **本单位郑重承诺，此活动为非营利性的公益类或招生类活动；以上信息真实有效，活动期间严格遵守学校各项管理规定，不瞒报、不漏报，把控入校人数，入校后仅开展与所申报内容相关的活动；本单位将承担此活动开展的管理责任。**  基层单位领导签字审批：  单位主要领导（院长、书记或部门正职）签字： 日期： 单位公章： | | | | | | | | |

**注：1.如本集体活动有中大型车辆的，请通过“交我办”中“中大型及施工车辆入校申请”流程另行报备；涉及人员的，请通过“交我办”中“校外人员进出校申报”流程另行报备。**

**2.中小学生科普参观在基层单位审批后，须携带相关活动材料至教学管理部（3-113）审核，再至党群工作部（3-210A）和资财保障部(3-201)盖章。**