**荣誉小时数申请须知**

1. 荣誉小时数申请所需文件

（1）校外个人





（2）校内组织（指校内学生组织或社团组织的志愿者活动，由该活动负责人统一填写申请）





2、按要求填写

Word文档证明材料按照申请书中的说明填写。

Word文档中担保书不需要填写

Excel文档中小时数**只需要写阿拉伯数字**，不要写单位

Excel文档**身份证号请多次核对**，如出现问题，工作人员将会退回，请见谅。

注：若需要申请多次活动的荣誉小时数，excel应按天分别填写表格；若出现同一天上下午分开立项或者多时间段立项的情况，应进一步按时间段分别填表。

3、完成后请将两份文档命名为“第×团总支+姓名+荣誉小时数申请”，并打包。注意“+”不可用空格替代。

4、发给团总支对应的负责人。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 对接单位 | 负责同学 | 联系电话 | QQ |
| 第一团总支 | 蔡梓瑶 | 19902903108 | 2744043251 |
| 第二团总支 | 方 澜 | 15857293795 | 2384474766 |
| 第三团总支 | 李佳彦 | 17805803852 | 1772805985 |
| 第四团总支 | 王思华 | 15157127035 | 1822033734 |
| 第五团总支 | 钟芷倩 | 17827027580 | 2518973774 |
| 第六团总支 | 李广琳 | 17303404958 | 2050272107 |
| 第七团总支 | 胥美龄 | 13890771469 | 2494053597 |
| 第八团总支 | 郑吾幼 | 13967746024 | 2606405841 |
| 学生组织 | 肖胜 | 19550213969 | 1131638116 |

5、原则上活动结束**两个星期内**需要提交荣誉小时数申请材料。