**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，荣誉小时数将无法导入，工作人员将会退回，请见谅。

注：

* 若需要申请多次不同活动的荣誉小时数，导入模板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。
* 对于**较大数值**或者**多天/长期志愿服务活动**荣誉小时数申请，应在申请理由中详细说明每时间段所做工作，并在申请理由中或者申请书文件末尾附上排班信息表格；同时需要自行在导入模板中添加具体日期一列，按每日填写荣誉时数数值。

3、文件命名规范：

注意, 以下所需填写的“时间”，可以用9月、秋学期、秋4周-冬2周等不会与同一组织或同一人的其它荣誉小时数申请时间有重叠或者发生冲突的方法表述。

* 【校内组织】志愿服务活动荣誉时数申请书：“**【校内组织】XX组织/第X团总支（+班级）+志愿服务活动名称+荣誉小时数申请+时间**”（“+”号保留）

如：【校内组织】丹青青志+行政服务办事大厅志愿活动+荣誉小时数申请+冬学期

【校内组织】第七团总支2101班+“捡拾垃圾，共创美好”志愿活动+荣誉小时数申请+4.12

* 【校外个人】志愿服务活动荣誉时数申请书：“**【校外个人】第X团总支（+班级）+姓名+荣誉小时数申请+时间**” （“+”号保留）

如：【校外个人】第二团总支2103班+张三+荣誉小时数申请+7.17-8.23

* 【校外个人(盖章扫描件)】志愿服务活动荣誉时数申请书：**“【校外个人（盖章扫描件）】第X团总支（+班级）+姓名+荣誉时数申请书+时间**” （“+”号保留）

如：【校外个人（盖章扫描件）】第二团总支2103班+张三+荣誉小时数申请+7.17-8.23

* 荣誉时数导入模板：“**XX组织/第X团总支（+班级）+志愿服务活动名称+荣誉小时数导入模板**”

如：丹青青志+行政服务办事大厅志愿活动+荣誉小时数导入模板

第七团总支2101班+“捡拾垃圾，共创美好”志愿活动+荣誉小时数导入模板

注：申请人将所有文件填好后应打包，与**荣誉时数申请书**命名相同，

4、将打包好的文件发给团总支或者学生组织对应的负责人。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 对接单位 | 负责同学 | 联系电话 | QQ |
| 第一团总支 | 张露丹 | 13750621907 | 2675572300 |
| 第二团总支 | 刘礼萱 | 13820452180 | 2053149081 |
| 第三团总支 | 巫则淇 | 18368889716 | 1527365787 |
| 第四团总支 | 胡语珊 | 18858152209 | 360242920 |
| 第五团总支 | 王瑶珍 | 19357571072 | 3103537460 |
| 第六团总支 | 郑可涵 | 13566644470 | 675854063 |
| 第七团总支 | 郑锦琦 | 15057698513 | 3338262785 |
| 第八团总支 | 奚小慧 | 15336501369 | 1095566451 |
| 学生组织 | 胡语珊 | 18858152209 | 360242920 |

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。