

填写须知

- (一) 本表适用于一切活动。
- (二) 一项活动填写一份，数据填写需详实。
- (三) 请附上活动照片（至少四张）。
- (四) 活动举办后两周内填妥此报告（含电子文件）送交学务处联课组备查。
- (五)

社团名称				活动名称					
活动地点				活动日期	自	月	日	时	分
	至	月	日	时	分				
活动内容	<input type="checkbox"/> 生活营	<input type="checkbox"/> 训练营	<input type="checkbox"/> 友校交流	<input type="checkbox"/> 观摩会	<input type="checkbox"/> 音乐会	<input type="checkbox"/> 参演活动			
	<input type="checkbox"/> 班级赛	<input type="checkbox"/> 一日集训	<input type="checkbox"/> 技能考试	<input type="checkbox"/> 友谊赛	<input type="checkbox"/> 运动赛事 (全柔 / 全国)				
	<input type="checkbox"/> 售卖活动	<input type="checkbox"/> 其它:							
社团人数		报名人数		参加人数		缺席人数			
缺席名单									

A. 活动检讨 (列点说明) :

优 点	
缺 点	
改进方案	
指导老师签注 意见	
其 它	

C. 活动照片（至少四张，活动手册等资料另附）：

照片	照片
照片说明：	照片说明：
照片	照片
照片说明：	照片说明：

活动秘书	活动财政	活动负责人
正楷：	正楷：	正楷：
指导老师	顾问老师	首席顾问老师
正楷：	正楷：	正楷：

填写日期： 年 月 日