桂林理工大学南宁分校礼仪申请表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **申请方填写** | 活动名称 |  |
| 组织单位 |  |
| 活动性质 | 口会议讲座 口文艺表演 口颁奖仪式 口其他\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 活动地点 | 口 教室 口大学生活动中心 口足球场 口体育馆 口其他\_\_\_\_\_\_ |
| 活动时间 | \_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分至\_\_\_\_时\_\_\_\_分 |
| 申请人 | 联系方式: |
| 申请礼仪队时间 | \_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分至\_\_\_\_时\_\_\_\_分\*包括迎宾时间。注：队员一般提前半个小时到场 |
| 申请礼仪队人数 | 口4 口6 口8 口10 口其他 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 礼仪队工作内容 | 口迎宾 口引宾 口颁奖 口其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 出席主要嘉宾 |  |
| 活动主持 或讲座主持 |  |
| \*申请方须知：1．礼仪队出队必须穿着礼仪队队服，必要时参与彩排，并且主办方需申请时提交活动流程。2.申请方须为礼仪队安排座位必要时提供饮用水。3.如果申请方因以下情况而造成礼仪队出现差错，一切后果主办方自己承担。a．流程更改没及时通知礼仪队 b．没有明确指示迎宾对象4.礼仪队乃义务工作，双方需相互尊重理解。 |
| 申请方意见 | 活动负责人：\_\_\_\_\_\_\_\_ 单位盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 |
| **批复方填写** | 副书记意见学生团委 | 是否提供出队：口是（出队人数）\_\_\_\_ 口否（原因如下）：签名:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 |

**注意事项:**

1. **申请人需在活动举提前1天向礼仪队负责人提出申请咨询，否则不予接受。**
2. **对申请的审批遵循先申请先审批原则。**
3. **申请者根据实际情况和表格要求填写此表格，否则后果自负。**
4. **礼仪队管理办法及其解释权归共青团桂林理工大学南宁分校委员会所有。**

**申请流程: 团委网站资料下载处/团委微信公众号“桂工分校团委”下载表格—填写—负责人签字—分校团委学生副书记签字—交至分校学生会生活部**

**注：表格一式两份，一份交团委学生副书记，一份交分校学生会生活部**

**联系方式：（生活部）朱世芳 19914947019 肖瑶瑶13867736844**

**团委学生副书记：孙楠**