**学 生 会 优 秀 干 事 申 请 表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 | |  | | 姓名 |  | | 性别 | | |  | 政治面貌 | |  |
| 专业班级 | | |  | | 专业排名 | | | \_\_/\_\_ | | | | 考核分数 |  |
| 所在部门 | | |  | | 联系电话 | | | | |  | | | |
| 任职时间 | | | 2019年8月-2020年8月 | | | | | | | | | | |
| 获得奖励情况 | （奖项荣誉、成绩等需出示相应照片截图） | | | | | | | | | | | | |
| 自荐材料 | （内容应涵盖思想学习、在本部门工作情况以及取得的工作成效，对部门的发展建议等其他想要阐述的内容，可另附页）  签名：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | |
| 部门推荐意见 | （推荐意见请具体写明）  部长签名：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | |
| 主 席 团 意 见 | 签名：  年 月 日 | | | | | 老 师 意 见 | | | 负责人签名： （盖章）  年 月 日 | | | | |

备注：电子档与纸质版各一式两份，一份交办公室存档，一份交于本部部长评审（疫情期间，仅需电子版，**命名为“部门-姓名-优秀干事申请表”**）。

**学 生 会 优 秀 部 长/主 席 申 请 表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 | |  | | 姓名 |  | 性别 |  | 政治面貌 |  |
| 专业班级 | | |  | | 专业排名 | | \_\_/\_\_ | | |
| 所在部处 | | |  | | 联系电话 | |  | | |
| 任职时间 | | | 2019年8月-2020年8月 | | | | | | |
| 获得奖励情况 | （奖项荣誉、成绩等需出示相应照片截图） | | | | | | | | |
| 自荐材料 | （内容应涵盖1、个人思想学习以及公益情况2、部门工作总结 3、个人负责工作及成效4个人对部门下一步发展建议，可另附页）  签名：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 老 师 意 见 | 负责人签名： （盖章）  年 月 日 | | | | | | | | |

备注：电子档与纸质版各一式两份，一份交办公室存档，一份交于本部部长评审（疫情期间，仅需电子版，**命名为“部门-姓名-优秀部长/主席申请表”**）。