**上海外国语大学礼仪队校内出礼申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| **申请单位** |  |
| **申请人** |  | **联系方式** |  |
| **活动名称** |  |
| **出礼时间** |  |
| **出礼地点** |  |
| **出礼人数** | **\_\_\_\_男\_\_\_\_女** |
| **出礼服装** | 旗袍： 件 （青花瓷： 件/中国红: 件） |
| **工作内容** |  |
| **备注** |  |

**制表单位：上海外国语大学学生处**

**大学生社会实践中心**

**—————————————————————————————————————申请流程**

1、申请上海外国语大学礼仪队出礼院、系（部）/部门，于学生工作部（处）下载专区下载《**上海外国语大学礼仪队出礼申请表**》并填写相关信息发送邮件到02263@shis.edu.cn，邮件主题格式为“院、系（部）/部门+活动名称+人数+时间”，并致电67701042确认；

2、上海外国语大学礼仪队指导教师或相关负责人于收到邮件起**三个工作日内**给予反馈；

3、完成出礼当日，请院、系（部）/部门负责人签字确认《**上海外国语大学礼仪队出礼回执确认表**》，表格一式两份，出礼单位一份，学生处一份；

4、礼仪校内出礼费用：20元／小时，150/天（8小时），超过8小时按25元/小时计算，出礼活动结束后，由用工单位直接支付给出礼人员；

5、服装租借费用：旗袍 25 元/件，以校内转账形式支付给学生工作部（处）。