

红字为填写说明请用黑色字填写

黄底实际填写时请删除

填写时请不要更改表格已设定好的字体、字号等格式!!

北京师范大学珠海校区班级建设基金项目申请审批表

项目名称			
申请班级	202x 级 xx 班（公 费师范/优师）	活动主题	附件 1 中选择其一
项目负责人	姓名	职务	联系方式（手机）
项目实施时间	202x 年 xx 月 xx 日	参与情况	班级合计（ ）人 参与活动（ ）人
活动目的	注意首行缩进两格。		
计划开展 活动方案	注意首行缩进两格。		
经费预算	支出类型	经费用途	预算金额
	活动场地	有则写，无则填无	有则写，无 则填“/”
	活动宣传	有则写，无则填无	有则写，无 则填“/”
	市内交通	有则写，无则填无	有则写，无

			则填“/”
	活动耗材	有则写，无则填无	有则写，无则填“/”
	其他费用	有则写，无则填无	有则写，无则填“/”
	合计	小于 1000 元 小于 1000 元，且项目总预算不得超过参与活动人数乘以 20	
班主任 意见	<p>注意首行缩进两格。</p> <p>(签章): 纸质版手签或电子签均可</p> <p>年 月 日</p>		
书院(研究生管 理组)意见	<p>无需填写。</p> <p>(签章):</p> <p>年 月 日</p>		
学工部意见	<p>无需填写。</p> <p>(签章):</p> <p>年 月 日</p>		

红字为填写说明请用黑色字填写

黄底实际填写时请删除

填写时请不要更改表格已设定好的字体、字号等格式!!

北京师范大学珠海校区班级建设基金项目总结评审表

项目名称	与申请表一致	项目编号	立项公示中项目编号
活动主题	与申请表一致	开展班级	202x 级 xx 班（公费师范 / 优师计划）
班级人数		参与人数	活动实际参与人数
项目负责	与申请表一致	时间地点	202x 年 xx 月 xx 日，地 点
项目背景	即申请表“活动目的”。 注意首行缩进两格。		
活动内容	注意首行缩进两格。		
自我评价	注意首行缩进两格。		

<p>活动新闻</p>	<p>100-300 字即可。 注意首行缩进两格。</p>
<p>班主任 意见</p>	<p>注意首行缩进两格。 (签章): 纸质版手签或电子签均可 年 月 日 (活动日期之后)</p>
<p>书院 (研究生管 理组) 意见</p>	<p>无需填写。 (签章): 年 月 日</p>
<p>学生工作部 意见</p>	<p>无需填写。 (签章): 年 月 日</p>
<p>活动剪影</p>	

	照片 1 说明
	照片 2 说明

活动剪影	
------	--

照片 3 说明

照片 4 说明

红字为填写说明请用黑色字填写

填写时请不要更改表格已设定好的字体、字号等格式!!

北京师范大学学生活动经费决算表

活动基本情况	活动举办单位		党委学生工作部		填写班级全称 202x 级 xxxx 班 (公费师范/优师)			
	活动举办类型		<input checked="" type="checkbox"/> 班级 <input type="checkbox"/> 党建 <input type="checkbox"/> 就业 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 学术 <input type="checkbox"/> 实践 <input type="checkbox"/> 社团 <input type="checkbox"/> 专项 <input type="checkbox"/> 其他					
	活动编号	立项公示中 项目编号	活动名称		填写申报表上的活动全称			
	活动时间	同总结表	活动地点		同总结表	实际参与人数	同总结表	
	申请人	与申请表和 总结表保持 一致	学工号		学号	申请人联系电话		
经费使用情况	序号	支出类型	经费用途	预算金额 (元)	决算金额 (元)	支出明细 (名称、数量、规格)	票据张数	备注
	1	活动耗材	有则填用途,与申请表保持一致,无则不填。	与申请表保持一致	有则填数字(保留两位小数),无则不填。	填写支出细节,名称+数量+单价+总金额,与发票信息及数量对应。 格式如:笔记本 10 本 10 元/本 共 100 元 或笔记本 10 本*10 元=100 元	发票数量	
	2	市内交通						
	3	活动宣传						
	4	活动场地						
	5	其他费用						
		合计						
	决算情况说明		未超预算: 经费支出主要用于 xxx, 决算 xxx 元, 与预算情况相符。 超预算: 活动预算 xxx 元, 实际支出 xxx 元, 超出预算 xxx 元, 限报预算 xxx 元。					
证明人		非申请人, 手写	非申请人, 手写	填报时间		年 月 日		
结项审批意见	总结提交审核: <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 经费使用审核: <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 决算审批金额: _____ (元)							
	不填。 <div style="text-align: right;"> (活动主办单位公章) 签字: 年 月 日 </div>							

学工 审批 意见	领导意见： 不填。 签章： 年 月 日
备注	

据实填写，详细记录，票事相符，严禁虚报。

党委学生工作

部制表