

红字为填写说明，所有表格请用黑色字填写。

填写时请不要更改表格已设定好的字体、字号等格式!!

北京师范大学珠海校区主题团日活动 申请审批表

团支部基本信息				
支部全称	中国共产主义青年团北京师范大学弘文书院 202x 级 xxx 班支部委员会（全称，参见智慧团建系统）			
团支部书记	姓名	手机号	电子邮箱	
支部团员数	以智慧团建中 团员数为准	申请项目数	（ ）项	
活动内容	项目名称	2024 年 X 月主 题团日活动 + “主题”	时间	2024 年 x 月 x 日
	地点		人数	参与活动总 人数
	(要求说明活动的目的、意义、具体形式、流程、预期成效等) 如果不分点，则需要首行缩进两个字，如分点，则不需要参考格式 1. 活动目的: 2. 活动意义 3. 具体形式: 4. 活动流程: 5. 预期成效:			
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, 且项目总预算不得超过参与活动人数乘以 20	
团支部自评	<p>注意首行缩进两格。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
班主任意见	<p>注意首行缩进两格。</p> <p style="text-align: right;">(签章): 手签或电子签</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
书院团委、学院团委(团总支), 研究生管理服务中心意见	<p>无需填写</p> <p style="text-align: right;">(签章):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
校区团委审核意见	<p>无需填写</p> <p style="text-align: right;">(签章):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

项目名称	与申请表一致	项目编号	按照官网公示序号写
团支部	弘文书院 202x 级 xxxx 班(公师/优师) 团支部	团支书姓名	
团支部 团员数	以智慧团建为准	实际参与人数	实际参与人数为准，包括非团员
时间	2024 年 x 月 x 日	地点	
活动内容	注意首行缩进两格。		
活动效果	注意首行缩进两格。		

<p>活动新闻</p>	<p>活动新闻撰写分两段：第一段为活动情况概述，100-120字；第二段介绍活动具体内容，约200字。全文以第三人称角度撰写，做到语言简洁，用词准确，逻辑清晰，首行缩进两格。同时添加3-5张高清活动照片到邮件附件。如：</p> <p>x月x日，20xx级xxxx班（公师/优师）团支部举办了“xxx”主题团日活动。本次团日活动组织同学们……（活动内容），……（概括活动目的与意义）。……（活动实况与活动效果，约200字）。</p>
<p>经费使用情况</p>	<p>体现经费使用具体细节及经费总花销，如： 购买《三国志》精装版，一本，55.80元，团徽，20枚，19.00元，用于xxx，合计74.80元</p>
<p>班主任意见</p>	<p>注意首行缩进两格。</p> <p style="text-align: right;">（签章）：手签或电子签 年 月 日</p>
<p>书院团委、 学院团委 （团总支） 或研究生管 理服务中心 意见</p>	<p>无需填写。</p> <p style="text-align: right;">（签章）： 年 月 日</p>
<p>校区团委意见</p>	<p>无需填写。</p> <p style="text-align: right;">（签章）： 年 月 日</p>

活动基本情况	活动举办单位		北京师范大学弘文书院		中国共产主义青年团北京师范大学弘文书院 202x 级 xxx 班支部委员会(全称, 同申请表)			
	活动举办类型		<input 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 checked="" type="checkbox"/> 其他					
	活动编号	(不填)		活动名称	2024 年 X 月主题团日活动+“主题”			
	活动时间	同总结表		活动地点	同总结表	实际参与人数	含非团员	
	申请人	款项报销人	学工号	学号	申请人联系电话			
经费使用情况	序	支出类型	经费用途	预算金额	决算金额	支出明细 (名称、数量、规格)	票据张数	备注
	1	活动耗材	有则与申请表一致; 无则不填	见立项公示	保留两位小数, 无则不填	预算务必写明细: 物品、单价、购买数量 单项金额, 例: 黑色签字笔 2 元*50 支=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		保留两位小数	保留两位小数		发票数量之和	
	决算情况说明		未超预算: 决算与预算相符。 超出预算: 预算 xx 元, 决算 xx 元, 超出预算, 限报预算 xxx 元。					
证明人	非申请人(手签)		非申请人(手签)		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				(活动主办单位公章) 签字: 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