



**北京师范大学珠海校区团委
报销手册
(2026-2027学年秋季学期)**

共青团北京师范大学珠海校区委员会办公室

2026 年 9 月

目录

报销总则	3
一、报销原则	3
二、报销项目	3
三、报销管理	4
报销材料总览	6
一、报销材料分类	6
二、票据粘贴与材料整理	17
三、报销材料提交	20
主题团日活动报销	22
报销查询	25
一、报销进度查询	25
二、复查与反馈	25



模块一

报销总则

- ◆ 报销原则
- ◆ 报销项目
- ◆ 报销管理

报销总则

一、报销原则

公正公开、专款专用、实报实销、规范管理

二、报销项目

符合经费额度与管理规范的学生活动经审批后可初步参与报销，并根据具体财务规定确定最终是否报销。

1.办公费：用于活动开展实际需要的办公用品、体育用品等物资购买涉及支出。非必要、不符合厉行节约原则的物品不能报销。

2.交通费：用于活动开展实际产生的打车、公交、地铁、租车等人员交通费用。

3.书报资料复印费：用于活动开展实际需要的图书资料购买及打印制作支出等。

4.学生活动费：用于活动开展实际产生的门票场地、邮寄快递及在活动预算中符合财务规定的其他实际支出项目。

(1) 工作餐：需该项目号有工作餐预算，附事由说明、《北京师范大学工作餐审批单》、《北京师范大学工作餐清单》。如有申请工作餐的需要，请于工作日前往粤华苑 3 栋 1 楼团委办公室进行沟通。

(2) 奖品：学生活动设置奖项的，以精神鼓励为主，可适当给与少量的物质奖励。

(3) 服装：学生活动所需服装原则上应采用租赁方式。

5.差旅费：因公出差形成的城市间交通费、住宿费等支出项目。

6.以下支出项目不予经费支持：家具、电脑、手机等消费品，食物（除有工作餐预算并经审批的项目外）、饮料、接待宴请、礼品费、储值卡、电话费充值卡、贺年卡、明信片、年历、绿植，用餐、旅游、加油、停车等经费支出等其他不合理支出及应由个人承担的与学生教育活动无关的开支。

三、报销管理

1.管理原则：先申请、再活动、后报销。秉承服务学生、突出重点、勤俭节约的基本原则，严禁铺张浪费。

2.经费额度：依据活动主题、参与人数、形式内容等因素确定最终经费额度。

3.制度规定：严格执行学校相关财务制度规定，应参照审议通过的经费预算严格执行，严禁任何组织和个人通过虚构活动支出挪用或套取活动经费。



模块二

报销材料总览

- ◆ 报销材料分类
- ◆ 票据粘贴与材料整理
- ◆ 报销材料提交

报销材料总览

一、报销材料分类

(一) 决算表

【北京师范大学学生活动经费决算表】（附件1）

填写注意事项：

- 1.表头应为“北京师范大学珠海校区学生活动经费决算表”。
- 2.活动举办单位一栏应填写“校区团委”（易错：“校团委”）。
- 3.活动地点按实际填写（校内填写北京师范大学珠海校区）。
- 4.“填报时间”不得晚于“活动时间”，如活动时间为1月20日，则填报时间可以为1月15日。
- 5.票据张数指各支出对应的发票张数，小票、支付截图、订单截图等辅助材料**不属于**票据。
- 6.支出明细需按照填写格式写明购买物品的单价及数量，物品名称需与发票一致。
- 7.请勿改动“决算情况说明”一栏。
- 8.结项审批意见一栏**无需**勾画、填写金额。
- 9.证明人一栏需插入电子版签名，或打印后手写签名；且证明人与申请人不得相同、证明人需2位。
- 10.预算金额应高于决算金额。
- 11.如打款人与申请人不相同或有多位打款人，需在备注一栏填写相应打款人的“收款人姓名-学号-银行卡号-银行卡所在支行-报销金额”。

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		校区团委		所属组织全称，eg. 青年团校秘书处					
	活动举办类型		☐ 班级 ☐ 党建 ☐ 就业 ☐ 心理 ☐ 学术 ☐ 实践 ☐ 社团 ☐ 专项 ☐ 其他							
	活动编号				活动名称					
	活动时间		(项目起止时间)		活动地点		省市县乡村/街道			
	申请人		(款项报销人)		学工号		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	奖品购置	50	45	钢笔 5*10=50		1	限报 45 元	
		市内交通 活动宣传 其他费用 活动奖品								
		(可根据实际情况增删)		(预算金额应高于决算金额)				(发票张数)		
		合计								
	决算情况说明		决算情况与预算相符。							
	证明人		(项目成员 A 手写签名; 不能为前文中的申请人)		(项目成员 B 手写签名; 不能为前文中的申请人)		填报时间		年月日	
结项审批意见	总结提交审核: ☐ 合格 ☐ 不合格 经费使用审核: ☐ 合格 ☐ 不合格									
	决算审批金额: _____ (元)									
备注	(活动主办单位公章)									
	签字:									
收款人姓名, 学号, 银行卡号, 银行卡所在支行, 报销金额。										
注意: 如果决算表中的钱要打给不同的人, 这里要标明多少钱打给多少人。										

据实填写, 详细记录, 票事相符, 严禁虚报。

(二) 发票

1. 基本信息

(1) 时间：发票时间应与活动时间同步，前一年发票报销截止日期一般为每年 3 月底。

(2) 真伪：报销凭证必须为盖有完整清晰的国家法定税务章和开票单位发票专用章。

(3) 发票信息(必须准确填写)

抬头：北京师范大学

纳税人识别号：12100000400010056C

(4) 发票开具需明确物品名称、数量、单位、单价等，如开具单位为“批”等大数量单位，则需另附《税控清单》，否则不给予报销。

销售货物或者提供应税劳务清单

购买方名称：北京师范大学珠海分校
销售方名称：珠海特区技术(江苏)有限公司
开票日期：2019年11月18日

序号	货物名称(品名)	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
1	印刷品*空白信纸(单面)		张	1	34.0000	34.00	16%	5.44
2	印刷品*印刷表格(双面)		张	1	35.8000	35.80	16%	5.73
3	印刷品*设计书(全彩)		张	1	36.3000	36.30	16%	5.81
4	印刷品*设计书(全彩)		张	1	38.1000	38.10	16%	6.10
5	印刷品*设计书(全彩)		张	1	40.0000	40.00	16%	6.40
6	印刷品*设计书(全彩)		张	1	42.8000	42.80	16%	6.85
7	印刷品*设计书(全彩)		张	1	37.9000	37.90	16%	6.06
8	印刷品*设计书(全彩)		张	1	53.7000	53.70	16%	8.59
小计						314.10		50.48
合计						314.10		50.48

开票人：[签名]
发票专用章
开票日期：2019年11月18日

2. 电子发票

含纳税人识别号、发票号码、发票开具日期等信息。



浙江增值税电子普通发票

国家税务总局
浙江省税务局

发票代码: 033002200911
发票号码: 70041963
开票日期: 2023年08月30日
校验码: 47531 32202 36104 25358

机器编号: 661542601458

购买方	名称: 北京师范大学 纳税人识别号: 12100000400010056C 地址、电话: 北京新外大街19号01058807714 开户行及账号: 中国银行北京文慧园支行3402 5601 5272	密码区	/24-*+156*+*15>5+8-7-*>//5 1*419+121*+4+564/0295189476 0/8<8541><0640<4//978--3-9 */898<619+521*+4-565904>*2-					
货物或应税劳务、服务名称 *塑料制品*塑料制品		规格型号	单位 个	数量 200	单价 2.7450495	金额 549.01	税率 1%	税额 5.49
合计						¥549.01		¥5.49
价税合计(大写)		☒ 伍佰伍拾肆圆伍角			(小写) ¥ 554.50			
销售方	名称: 苍南日升标牌工艺厂 纳税人识别号: 92330327MA2C0DL19F 地址、电话: 金田工业园区 057780868000 开户行及账号: 浙江苍南农村商业银行股份有限公司东城支行201000099899894	备注						

收款人: 林园园 复核: 林园园 开票人: 徐书文 销售方:(章) 发票专用章

3. 普通纸质发票

上海增值税专用发票

3100202160 代开

No. 00884950

开票日期: 2022年03月23日

浙江省正邦水电建设有限公司

纳税人识别号: 91330000720085831D

地址、电话: 杭州市滨江区月明路560# 86689014

开户行及账号: 建行杭州市萧山支行 33001617035050007589

购买方	名称: 浙江省正邦水电建设有限公司 纳税人识别号: 91330000720085831D 地址、电话: 杭州市滨江区月明路560# 86689014 开户行及账号: 建行杭州市萧山支行 33001617035050007589	密码区	/99>76/>2>924><>13972135556 ***237*/0113558*50<02*/>786 -895-+24329*2>960<*179+243 516<*3<23>-/0117//9*94>6-><					
货物或应税劳务、服务名称 *建筑服务*木门		规格型号	单位 1	数量 1	单价 19687.13	金额 19687.13	税率 1%	税额 196.87
合计						¥19687.13		¥196.87
价税合计(大写)		☒ 壹万玖仟捌佰捌拾肆圆整			(小写) ¥19884.00			
销售方	名称: 国家税务总局上海市浦东新区临港税务局第一税务所 (代开机关) 纳税人识别号: 31011521DK00318 (代开机关) 地址、电话: 上海市浦东新区泥城镇新诚路2号3幢W0205室 18217094108 开户行及账号: 331016220300451290 (完税凭证号)	备注	代开企业税号: 913101153014467868 代开企业名称: 上海虹锦建筑装饰工程有限公司 工程名称: 台州市黄岩区佛岭水库除险加固工程EPC工程总承包, 工程地址: 黄岩区沙埠镇南朱村佛岭水库					

收款人: 自助代开 复核: 自助代开 开票人: 自助代开 销售方:(章)

4. 车票

火车/动车/高铁/车票; 巴士车票; 打车车票; 打表出租车的纸质发票等。

5.总结：合格发票五要素

- (1) 发票抬头、纳税识别号准确。
- (2) 商品名称、数量、单价、金额信息清晰。
- (3) 开票日期与交易截图日期相符。
- (4) 发票监制章、财务专用章齐全。
- (5) 发票整洁、完整。

(三) 其他辅助材料

1. 包车/租车需附经系统批准并盖章（公章）的合同扫描件或未盖章原件。租车务必提供租车合同，合同需要有对方盖章及签名（手写），学校盖章及签名（请勿自己签字），签名盖章均不可使用电子章。

用车服务协议

甲方：北京师范大学珠海校区

地址：珠海唐家湾镇金凤路 18 号

乙方：珠海澳之旅运输有限公司
地址：珠海市共北港昌路 388 号中珠新村 38 栋 603 房
开户银行：中国建设银行股份有限公司珠海拱北支行
银行帐号：44001646335053001670

北京师范大学珠海校区（以下简称甲方）与（以下简称乙方）经友好协商，本着平等、互利原则，关于租车服务项目达成协议，合同项目名称和-content如下：

一、租用车辆的期限及价格：

1. 租用日期：2023 年 11 月 20 日-2024 年 11 月 19 日共 12 个月，
2. 所提供车辆车型及租赁报价见附件一；
3. 超出商定用车行驶路线范围，根据用车行程双方友好协商车价；
4. 甲乙双方商定的现行报价为全包价（包含车辆使用费、税费、司机劳务费、食宿费、过路费、燃油费等）。

二、甲乙双方商定条款如下：

第一条：甲方权利与义务

1. 甲方市外用车需提前一天通知乙方，市内用车需提前 2 小时通知乙方。
2. 甲方必须如约按期足额向乙方支付每月租金费用；
3. 甲方乘车人员乘坐乙方车辆，共同维护车辆卫生，不得损坏车内设施（人为损坏则按价赔偿），配合好乙方司机；
4. 甲方乘坐人员应当文明乘车，如因甲方乘车人员的过错导致人身、财产损害，则应当由责任人承担相应的赔偿责任，甲方应当积极协助解决纠纷。乙方对此不承担任何赔偿责任。甲方有义务协调乙方处理客户投诉；

- 1 -

2. 购置保险（非附加保险）需附保单。

中国平安 PINGAN

中国平安财产保险股份有限公司
平安短期意外伤害保险(互联网版)

本公司依据投保人申请，按以下条件承保：平安短期意外伤害保险(互联网版)
以下信息来源于您的投保申请，是为您提供理赔服务及售后服务的重要依据，请务必仔细核对。如有错误或遗漏请立刻拨打95511申请修改。 保单号：10435036600129397916
验证码：3VEmF5V3XxPa9t89

1. 投保人信息

投保人姓名	证件类型	证件号码	手机号码
北京师范大学	统一社会信用代码	12100000100010056C	158*****

2. 被保险人信息

被保险人信息详见业务清单

3. 保险期限、保费、争议解决方式

保险期限	保险费合计/(元)	争议解决方式
2023年04月22日00时00分00秒 起 至 2023年04月22日24时00分00秒 止(北京时间)	(小写) RMB258.64 (不含税保费: 244.00元, 税额: 14.64元) (大写) 贰佰伍拾捌元陆角肆分	诉讼

4. 保险责任明细

方案名称: 方案一	购买份数: 1	方案保费合计: (大写) 贰佰伍拾捌元陆角肆分 (小写) RMB258.64
-----------	---------	--

3. 线上打车需附行程单，或完整体现起讫地点的其他凭证。

T3出行一行程单

姓名: _____ 工号: _____ 部门: _____

申请日期: 2024-12-09 行程日期: 2024-04-20 至 2024-04-20

行程人手机号: _____ 共1笔行程, 合计 38.46元

序号	车型	上车时间	城市	起点	终点	里程(公里)	可开票金额(元)	备注
1	惠享	2024-04-20 07:51	珠海市	金琴快线(路口)北侧	九洲港	19.4	38.46	

4. 线上购买物资/酒店需附订单截图

(1) 一般物资购买需附订单截图，截图需包含“交易成功”字样，并完整显示购买时间与订单号；

完成

ThinkPad京东自营旗舰店

ThinkPad联想...
数量 x1, 0合1千... ¥128
支持7天无理由退货

退款/售后 卖了换钱 加入购物车

实付款 共减¥128 合计¥0

订单编号 303827320 复制

交易快照 发生交易争议时, 可作...

支付方式 在线支付

支付时间 2024-10-20 19:31:52

下单时间 2024-10-20 19:31:52

配送方式 北师大珠海分校校园服务站

收货信息

收货地址 广东省珠海市香洲区唐家湾镇
广东省珠海市香洲区唐家湾镇金凤路18号北京师范大学珠海校区燕华苑5栋

期望配送时间 2024-10-21 09:00-21:00

收货方式 送货上门

交易成功

你还有9.4折平台券快过期, 00:06:47.8

已签收

小米品牌

当前可享门店满59减5 去看看

品牌小米 55英寸 小米四合一双头分线器3.0高速传输数据USB扩展... ¥45.9 x1
小米四合一双头分线器+小米巨能写1支, 双规格USB接头+3.0接口

月卡专享·退货包运费保障中

分享商品 联系商家 申请退款

共优惠¥6.91 实付: ¥38.99 (免运费)

拼单价 ¥45.9
平台优惠 -¥6.88
多多支付立减优惠 -¥0.03

订单编号: 250301-21516785492 复制

支付方式: 多多支付 工商银行储蓄卡(6136)支付¥38.99

商品快照: 核对交易细节时, 可作为判断依据

物流公司: 圆通速递

快递单号: YT8741689919 复制

下单时间: 2025-03-01 09:29:53
拼单时间: 2025-03-01 09:59:57
发货时间: 2025-03-01 10:56:00
成交时间: 2025-03-03 23:51:35

交易成功

已签收

查看发票

天猫 绿联数码旗舰店

绿联移动硬盘盒子3.5/2.5寸外接 USB款 [2.5/3.5英寸通用] ★3.0 高速 餐一随四 7天无理由退换 15天价保 x1

卖了换钱 申请售后 加入购物车

实付款 ¥89

订单编号 242941717288055 复制

收货信息

交易快照 发生交易争议时, 可作为判断依据

发票

天猫积分 获得8点积分

支付宝交易号 2025010422001188221444

创建时间 2025-01-04 09:37:48

付款时间 2025-01-04 09:38:00

发货时间 2025-01-04 10:45:48

成交时间 2025-01-13 12:11:32

收起更多订单信息

(2) 住宿订单需附住宿明细。如酒店/民宿无法开具住宿明细，需附显示住宿人员、天数、日期的线上订单截图。

注：住宿费发票应注明住宿天数、人数（或房间数）、单价等基本信息，以便判断住宿费是否符合标准。如因客观条件限制无法在发票上体现住宿天数、人数（或房间数）、单价的，出差人应实事求是附加说明并签字确认。

全季酒店-上海 XXXXXXXX 店
JI Hotel Shanghai xxxxxxxx Road 地址: 上海市
XXXXXXXXXX 号
Address: No xxxxxx Road, Shanghai, China
电话 /Tel : 021-xxxxxx 传真 /Fax : 021-xxxxxx

帐户编号 Account No : JI-CYJ-09
帐单编号 Folio No : 201000000

明细帐单 Guest Folio

宾客姓名 Guest :
房号 Room No : 0000
人数 Pax : 1 / 1

抵店日期 Arrival Date : 2010-00-00
离店日期 Departure Date : 2010-00-00
房价 Room Rate : ¥ 358.00

时间 Date Time	房号 RmNo	项目 Item	摘要 Description	消费金额	Dr. 结算金额 Cr.
2010-00-00	0000	住宿费/1 晚	含早/1 人	358.00	358.00
期初余额 In itial Bala nee:				0.00	
消费合计 Change Total:				358.00	
结算合计 Payme nt Total:				358.00	
期末余额 End Bala nee:				0.00	

如转账无效，本人愿意承担帐单 所列尚未
清付之最后欠款。
I hereby declare to be held pers on ally
liable for the settle ment of this bill.

宾客签字 Guest Sig nature

备注 Remarks
住宿费含早 已
开发票
信用卡支付

操作员 Clerk: 028

Page 1 of 1

打印日期 Prin ted Date:2010-00-00

5. 其他线下订单

(1) 不使用现金支付。

- (2) 发票开具时间需为活动之前或活动期间。
- (3) 当发票开具时间晚于活动日期时，需附支付截图。



6. 超过 1000 元的订单均需附加支付截图，支付记录包括银行卡刷卡单、银行卡明细账单、微信或支付宝等网络支付账单等。



7. 奖品：学生活动设置奖项的，以精神鼓励为主，可适当给与少量的物质奖励，最高奖价格不超过 150 元/人。

- (1) 报销时提供活动通知、奖品领取规则（示例见附件 2）和

奖品签领表（获奖人手写签领，附件3）。

(2) 奖品应本着反对浪费的原则，不可发放华而不实的奖品。

(3) 不能普发奖品。

(4) 奖品不可发放给校外人员。

(5) 活动通知可以为活动群聊天截图、活动推文截图等。

(6) 奖品领取规则需说明奖项设置（发放物品名称、数量等）与具体发放规则，并附活动负责人的签名；已于活动通知中体现的奖项设置与发放规则，需在通知中进行标注。

(7) 由校区团委提供经费购买的活动物资为该组织/社团/班级的公有物品，可重复使用的物资、活动耗材及未发放完的奖品应由组织/社团/班级相关负责人妥善保管或交回业务指导单位，并于报销时撰写说明（附件4【物资留存/活动耗材说明示例】）。



弘文书院 20xx 级地理科学 x 班（组织名称）
10 月 12 日（活动日期）团日活动（活动名称/类型）奖品领取规则。

本次主题团日活动购买奖品如下：2 个小蜜蜂扩音器、4 个中国风钥匙扣、6 个红星镰刀麦穗胸针。（奖品数量与物品名称）其中，签领规则为：

聚焦“党的二十届三中全会精神”专题学习，在前往孙中山先生纪念馆的途中以知识问答比赛的形式考查学习情况，以积分制的形式从高到低进行排名。（具体说明奖品发放规则）

一等奖·20 分以上（2 名）：小蜜蜂扩音器 1 个。

二等奖·15-20 分（4 名）：中国风钥匙扣 1 个。

三等奖·10 分-15 分（6 名）：红星镰刀麦穗胸针 1 个。

（奖项设置）

负责人签名：（需手写或插入电子签）

2024 年 10 月 12 日（说明撰写的时间）

【活动通知与奖品领取规则示例】

12. 网络平台会员：学生组织开展活动及日常运行过程中，如因宣传等必要事项需购买网络平台会员，报销时需提供材料说明原因，不提供或原因不充分者不予报销。

13. 所有的学生活动均需附上活动通知，活动通知需体现该活动举办的时间/地点/人数等信息。

14. 说明：除有固定说明模板外的报销事项外，其余特殊情况需要撰写说明时，以“xx 说明”为题，正文需写明何时何地何人因何购买何物，末尾附负责人/说明撰写人签名与说明撰写时间，必要时加盖说明撰写人所在单位的公章。

15. 签名：特别强调，辅助材料中的“签名”需为手签或插入电子签名，请勿以打字代替。

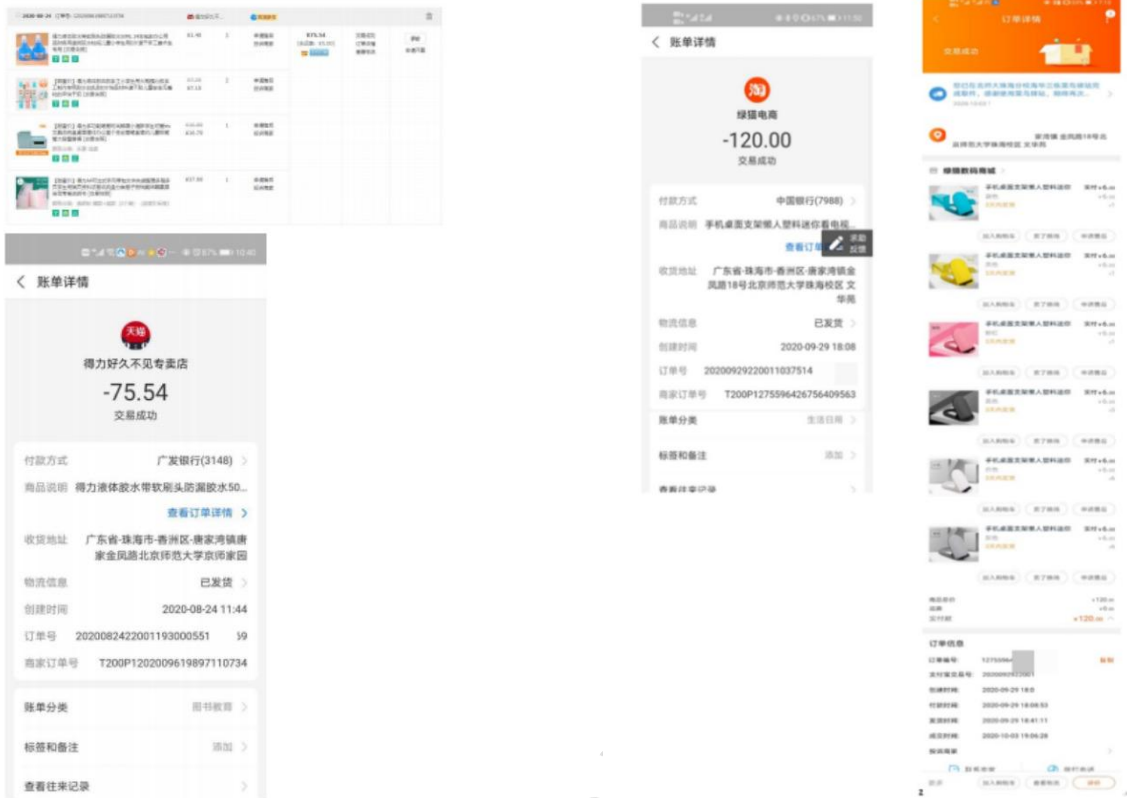
二、票据粘贴与材料整理

(一) 粘贴

1. 等于 A4 纸大小的票据不用粘贴。
2. 接近或小于 A4 纸一半大小的票据，需粘贴在 A4 纸大小的票据粘贴模板（附件 6，或访问财经处网站“下载中心”栏目下载，网址：<https://cjc.bnu.edu.cn/xzzx/pjztmb/>）。如不方便打印票据粘贴模板，也可在空白 A4 纸上参照模版样式和要求在正面粘贴、填写。
3. 票据左端与粘贴纸对齐，从左到右，从上到下，均匀平铺粘贴，避免薄厚不均或贴出粘贴纸外，超出部分请保留有效信息，裁剪至 A4 纸范围内，切勿折叠。
4. 粘贴票据需兼顾财务凭据的严肃性和环保两方面，如使用一般粘贴纸时纸张有字，请粘贴在有字迹的一面。
5. 粘贴要牢固、美观，请使用胶水，尽量使用胶棒（容易风化开胶，且粘贴不牢固）。

(二) 打印

1. 所有报销材料均应为 A4 规格。
2. 如无特殊说明，报销材料均无需彩印。
3. 如无特殊说明，报销材料均需单面打印。
4. 一般电子发票请横向打印。
5. 对于通知截图、订单截图及支付截图等较为窄长的材料，双图置于同一页面进行打印，同时保证信息清晰。



(三) 整理

- 1.每一张粘贴纸上的票据需准确计算合计金额，除有“合计金额”一栏的粘贴模板外，其余需在粘贴纸的右上角用铅笔注明该张粘贴纸上票据的合计金额。
- 2.每一类票据整理完毕之后，如该报销事项还需其他相关材料，需附在所属发票后面。
- 3.分类整理好的票据请按顺序进行排序
 - (1) 决算表在前，各类整理好的票据在后。多张发票及对应材料，需按经费决算表填写顺序依次叠加（发票→订单截图/小票/收据→支付截图），一张发票和对应的订单截图、支付截图放在一起，后续接新的发票和对应材料。

(2) 涉及到奖品文创等发放: 决算表在前, 其次为通知/签领规则/签领表/说明, 各类整理好的票据至于最后。

4.整理好的每一份票据请使用长尾夹夹好, 尽量不使用曲别针(不牢固, 材料易混淆、丢失)。

(四) 备注

1.请按粘贴模版要求在正面签字、书写内容, 签章等信息不要被票据遮挡, 切勿在票据背面签字或在纸张背面书写及盖章。

2.如对票据有特殊说明(如不参与报销仅供闭环说明、限报 XX 元等), 请于该票据附近位置用黑色签字笔进行说明, 或另附签字版说明。

3.请勿于粘贴模板“经办人”处签字。

三、报销材料提交

(一) 线上提交材料审核

1. 将所有报销材料的电子版提交至 bnuztwbgs@163.com 邮箱，包括决算表、发票、支付截图、订单截图等该报销单所需所有材料（如果涉及纸质版蓝色车票可以拍照提交）。

特别提醒：主题团日活动无需进行线上审核，请根据“2025-2026 学年第一学期团支部主题团日活动经费评选要求”及二级单位团委提交规定进行提交。

2. 一般情况下，校区团委办公室将于 5 个工作日内通过邮件反馈报销材料审核结果（如未回复请和负责人联系确认邮件是否成功发送 0756-3683977）。

3. 校区团委办公室回复有误时，请根据反馈内容的提示进行修改；修改完毕后，请将修改后的材料以回复原邮件的形式发送。

(二) 线下提交审核无误的材料

校区团委办公室邮箱回复“无误，请线下提交”后，请自行打印并提交材料至粤华苑 3 栋 104 校区团委办公室（除法定节假日外 8:30-12:00；14:30-17:30）

(三) 电子版材料提交注意事项

邮件命名规则：组织/社团全称-报销事由-报销负责人联系方式



模块三

日常事务报销

- ◆ 学生组织日常活动报销
- ◆ 学生社团活动报销
- ◆ 主题团日活动报销

主题团日活动报销

1. 活动经费额度

为规范团日活动开展，确保开展质量，本学期将对有经费申请的团日活动进行分类，总计分为 3 类，给予不同力度的经费支持。

第一类主题团日活动为 90-100 分，占比申请总数的 20%（四舍五入），给予 1200 元活动经费支持；第二类主题团日活动为 80-89 分，占比申请总数的 30%（四舍五入），给予 900 元活动经费支持；第三类主题团日活动为 60-79 分，占比申请总数的 50%（四舍五入），给予 600 元活动经费支持。

支持金额实行“就低不就高”原则：若申请额度高于该类上限，按上限拨付；若低于上限，按实际申请额拨付。若有两个团支部联合举办主题团日活动，在“就低不就高”原则上支持金额*2。

具体评选要求参见“2025-2026 学年第一学期团支部主题团日活动经费评选要求”（附件 10）。

2. 活动经费使用程序

（1）活动审批：团支部申请（每月 15 日前）→书院团委、学院团委（团总支）或研究生管理服务中心团委审核（每月 25 日前）→校区团委公示（次月 1 日）。

（2）经费报销：活动经费由各团支部先行垫付，项目全部结束后按照公示的评审金额进行报销。各团支部应在主题团日活动结束后 3 个工作日内提交活动总结及相关材料，包括主题团日活动总结评审表、纸质版报销材料（**无需提交电子版报销材料**）。汇总完毕后上交至书院团委、学院团委（团总支）、研究生管理服务中心团委，由书院团委、学院团委（团总支）、研究生管理服务中心团委

统一收齐并初步审核无误后于每月 25 日提交至校区团委办公室。

(3) 监督管理：班主任指导监督经费的报销使用，校区团委组织部对主题团日活动的经费使用进行抽查管理。严禁于主题团日活动的专项报销中报销班建所购置的物品，或将班团共建购置物品于校区团委与二级单位团委重复申报。

内部资料请勿外传



模块四

报销查询

- ◆ 报销进度查询
- ◆ 复查与反馈

报销查询

一、报销进度查询

(一) 查询方式

登录“数字京师·珠海”学生个人账号
<https://one.bnuzh.edu.cn>

(二) 流程

登录后请点击“全部应用”，查找“财经综合服务平台”进行以下操作：

点击“网上查询→学生缴费及发放查询→学生总览→学生收入查询”即可查看。



二、复查与反馈

(一) 复查

当长时间未收到打款/已通知打款完毕的项目仍未收到打款,请再次复查该报销项目对应的银行卡是否收到打款并登录财经综合服务平台进行查询。

(二) 反馈

以上两种方式均未复查到打款时,请于工作日(除法定节假日外 8:30-12:00; 14:30-17:30)联系 0756-3683977 进行反馈。

本报销手册最终解释权归校区团委办公室所有,
经费报销要求如有调整以学校财经处实时具体要求为准。

祝各位同学报销顺利，学习进步，生活愉快！



北京师范大学珠海校区团委报销手册
(2026-2027 学年秋季学期)

工作资料 内部参考

编纂指导

共青团北京师范大学珠海校区委员会办公室

编纂实施

共青团北京师范大学珠海校区委员会办公室

参与编校成员

(按姓氏笔画数目排序)

石泽普 任奕荣 陈宇浩 李梓熙 高 涵