**学生活动经费支出说明表**

|  |  |
| --- | --- |
| **活动基本情况** | 活动申请部门：  |
| 活动名称：  |
| 活动类型： **□**班级；**□**年度大型专项；**□**党建；**□**系列讲座；**□**学业；**□**生涯就业；**□**寒暑假社会实践专项；**□**二级团校与团支部专项；**□**师生培训；**□**学生团体（学生会社团等）；**□**奖励经费；**□**校友工作；**□**助管经费 |
| 活动时间：  | 活动地点: | 实际参与人数:  |
| 申请人姓名:  | 申请人学号： | 申请人联系电话  |
| **经费使用情况** | 序号 | 实际支出内容 | 单价 | 数量 | 小计（元） |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 经费决算金额 |  |
| 负责教师签名 |  |
| **学部审批意见** |  |
| **备注** | 经费使用情况附明细清单。1、若申请人不是报销打卡同学，请在备注栏注明报销同学的姓名、学号2、教工合作社、打印店、工作餐等记账的支出需在经费使用情况中列出，并注明。3、大型活动（地理文化节、运动会、元旦晚会等）可另附表格 |