**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 | | | | | | | |