**经济与工商管理学院学生活动经费支出说明表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **活动基本情况** | 活动申请单位： | | | | | | | | | | | |
| 活动类型：□党支部建设活动 □班级建设活动 □分团委活动 □学生会活动 □研究生会活动 | | | | | | | | | | | |
| 活动名称: | | | | | | | | | | | |
| 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** | 经费预算情况 | | | | | | 经费决算情况 | | | | | |
| 序号 | 计划支出内容 | 单价 | | 数量 | 小计（元） | 序号 | 实际支出内容 | | 单价 | 数量 | 小计（元） |
| 1 | 门票 |  | |  |  | 1 |  | |  |  |  |
| 2 | 交通费 |  | |  |  | 2 |  | |  |  |  |
| 3 | 打印费 |  | |  |  | 3 |  | |  |  |  |
| 4 | 食品 |  | |  |  | 4 |  | |  |  |  |
| 5 | 办公用品 |  | |  |  | 5 |  | |  |  |  |
| 6 | 其它 |  | |  |  | 6 |  | |  |  |  |
| 合计 | | | | |  | 合计 | | | | |  |
| 预算审批金额 | | | | |  | 申请人签名：  经手人签名： | | | | | |
| **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    （院系公章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| **备注** |  | | | | | | | | | | | |