**附件2**

**郑州升达经贸管理学院**

**20 年度大学生学科竞赛经费预算申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| **竞赛名称**： |  |
| **竞赛类别：** | **国家级（） 省部级（） 厅市级（） 校级（）**  |
| **参赛形式**： | **主办（ ） 承办（ ）参赛（ ）其他（ ）** |
| **申报单位：** |  **（公章）** |
| **竞赛负责人**： | **姓名： 工号：**  |
| **联系电话**： | **办公： 手机：**  |
| **电子邮箱**： |  |
| **申请日期**： | **年 月 日** |

郑州升达经贸管理学院 创新创业教育学院 制

**填 写 说 明**

一、学科竞赛活动组织及经费安排可参照郑州升达经贸管理学院《郑州升达经贸管理学院差旅费管理办法》、《郑州升达经贸管理学院大学生学科竞赛管理办法》等有关文件进行申报及实施。申请表各项内容，应实事求是，逐条认真、严谨填写。

二、表格空间大小可以根据内容自行调整；表格内容按提纲逐条填写，填完后请将提纲内容删除。申请表请用A4纸打印，一式两份，连同有关附件材料一并上交。由所在院部负责人审查签署意见并加盖公章后，报送创新创业教育学院办公室，汇总后统一报主管领导审批。

三、表格中“日程安排”，请具体说明参赛的具体计划日程安排，包括学生、老师往返时间、交通安排、具体竞赛时间、竞赛项目内容等。

四、表格中“项目经费预算及明细”所列经费预算必须符合学校的相关财务制度，主要开支范围包括：报名费、会务费、参赛教师差旅费、参赛学生差旅费、活动宣传、场地布置、奖金和奖品、原材料、试剂、药品等消耗品购置费，测试分析费，资料费、打印费等。经费预算需分类填写，其中教师与学生住宿费、交通费等差旅费需单独分开填写，并仅限支出比赛日程区间及地点区间发生的费用。

五、经费使用及报销说明：经费审批通过后，申请单位需根据申请表计划及创新创业教育学院审批意见组织、开展竞赛活动，并于竞赛活动结束后2周内，整理竞赛开支票据，经创新创业教育学院审核后，按学校财务规定的报账流程到财务处报账。

六、联系电话：62438012

|  |  |
| --- | --- |
| **竞赛****名称** |  |
| **竞赛地点** |  | **竞赛时间** |  |
| **主办单位** | （竞赛的主办单位、发起单位） | **承办单位** |  |
| **竞赛规模** | （参赛对象、参与学校或单位、参赛学生规模等） |
| **参赛人员** | （拟选派参赛队伍、人员数量等相关人员基本情况） | **指导教师** |  |
| **竞 赛 简 介** | 竞赛项目介绍（800字以内，具体活动方案请另附策划书）：（综合考虑领导支持、场地、人员、往届参赛及获奖情况等因素，重点说明活动的主题、意义、内容、参赛日程安排等）**竞赛背景、意义：****竞赛内容、程序：****竞赛组织、辅导：** |
| **竞赛通知及相关证明材料** | （竞赛通知、相关文件或竞赛邀请函；具体文件复印件可附后） |
| **日 程 安 排** | （参赛学生、指导教师具体日程安排，包括往返时间地点、参赛时间，参赛内容等） |
| **项目经费预算及明细** | **申请经费总额（元）** | 00.00元（经费包括：报名费、会务费、参赛教师差旅费、参赛学生差旅费、活动宣传、场地布置、奖金和奖品、原材料等消耗品购置费，测试分析费，资料费、打印费等，并分类列明明细，其中差旅费仅限比赛日程区间及地点区间发生的费用。） |
| **序号** | **类别** | **支出明细（类别）** | **金额（元）** |
| **1** | 报名费 | 金额/人 \* 总人数  |  |
| **2** | 会务费 | 金额/人 X 总人数 |  |
| **3** | 指导教师交通费 | 飞机、火车、汽车交通费用 |  |
| **4** | 参赛学生交通费 | 仅限支出火车硬座及汽车费用 |  |
| **5** | 指导教师住宿费 |  |  |
| **6** | 参赛学生住宿费 |  |  |
| **7** | 资料打印 |  |  |
| **8** | … |  |  |
| **合 计** |  00.00 |
| **申报单位** | （盖章）单位负责人（签字）：年 月 日 |
| **创新创业教育学院** | （盖章）单位负责人（签字）：年 月 日 |
| **教 务 处** | （盖章）单位负责人（签字）：年 月 日 |