附件: 河北师范大学学生活动经费预算审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学院名称 |  | 活动名称 | |  | |
| 活动时间 |  | 活动地点 | |  | |
| 活动部门 | 学生组织 |  | | | |
| 系/班级 |  | | | |
| 活 动 内 容 |  | | | | |
| 活动用品（可附件） | 物品名称 | | 数量 | 金额 | 用途 |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| 预算经费总额 | | | 元整 | | |
| 活动负责人：  签字：  时间： 年 月 日 | | | | 学院副书记：  签字（盖章）：  时间： 年 月 日 | |
| 主管校领导：  签字：  时间： 年 月 日 | | | | | |

注：一次超过1000元以上学生活动，学院做预算，学生工作负责人审批；

一次超过3000元以上学生活动，学院做预算，学生工作负责人审核，主管校长审批。