附件1：

电子科技大学学生活动报销清单

部门名称（公章）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | | | |
| 活动类型 | 社会实践活动□  学生志愿服务□  比赛竞赛□  团日活动□  其他活动□ | | 学生社团活动□  学生素质拓展□  文体活动□  学生慰问□ | |
| 举办单位 |  | 参加人数 | |  |
| 活动日期 |  | 活动地点 | |  |
| 活动费用 | 金额 | 内容 | | 备注 |
| 1.材料费 |  |  | |  |
| 2.办公费 |  |  | |  |
| 3.宣传费 |  |  | | 含文化衫 |
| 4.印刷费 |  |  | |  |
| 5.租赁费 |  |  | |  |
| 6.市内交通费 |  |  | |  |
| 7.伙食费 |  |  | | 附就餐人员名单 |
| 8.奖品费 |  |  | | 附签收表 |
| 9.保险费 |  |  | |  |
| 10.其他费用 |  |  | |  |
| **合计** |  |  | |  |
| 部门负责人（签字）： 年 月 日 | | | | |

备注：部门负责人需对活动真实性负责，经办人需对票据相关性、真实性负责。