**附件：**

**北京中医药大学**

**2017年学生竞赛月竞赛项目**

申

请

书

**项目名称：**

**项目级别：**

**申请单位：**

**项目负责人：**

**联系方式：**

**申请日期：**

**北京中医药大学教务处**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 承办单位 |  | 协办单位 |  |
| 项目负责人 | 姓名 |  | 职务 |  |
| 院系 |  | 联系方式 |  |
| 项目主要成员 | 姓名 | 院系 | 职务 | 负责内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 项目背景意义（此栏为审批项目时的重要参考） |  |
| 活动计划（具体时间安排） | 日期 | 活动内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 项目经费预算 | 项目 | 金额（元） | 项目 | 金额（元） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 总计 |  |
| 承办单位意见 | 单位（盖章） 负责人（签章）年 月 日 |
| 学校主管部门意见 | 单位（盖章） 负责人（签章）年 月 日 |

注：今年学生竞赛月经费使用仍严格按照“公务卡管理办法”及“中共北京中医药大学委员会关于改进工作作风、密切联系群众的实施办法”的要求，可用于：劳务费（含出题费、监考费、评审费等，专家500-800/天，学生按10元/小时）、购买参考书（与比赛相关）、印刷费（海报、宣传）、奖品（应符合竞赛主题）、证书、设备维修费、设备租赁费及摄像费用。所有消费尽量使用公务卡结算，要求预算尽量与实际消费一致，不符合要求及规定的财务不予报销。