**附2：经济与工商管理学院班级学生活动经费申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | | |
| 申请班级 |  | 参加人数 |  |
| 活动时间 |  | 活动地点 |  |
| 负责人 |  | 联系方式 |  |
| 活动主题及意义： | | | |
| 活动内容及预期效果：（可附页） | | | |
| 经费预算（申请金额及主要用途）：  年 月 日 | | | |
| 班主任意见：  班主任签字：  年 月 日 | | | |
| 分团委意见：  年 月 日 | | | |

\*申请表格应详细填写，活动主题积极向上，意义鲜明，经分团委审批同意后方可开展。

\*活动后需交相关文字总结、图片资料等，凭发票或出租车票领取活动经费。

（发票抬头：北京师范大学，内容：办公用品、文具、体育用品、图书、复印费等）

\*鼓励跨年级、跨专业开展活动。