**蚌埠学院第七届学生社团文化节项目申报表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 社 团 名 称 |  | | | | |
| 社团挂靠单位 |  | | | | |
| 申请项目名称 |  | | | | |
| 申请项目类别 |  | | | | |
| 活动意义（目的）： | | | | | |
| 活动时间： | | | 活动场地： | | |
| 项目策划书（另附） | | | | | |
| 经费预算： | | | | | |
| 支出项目 | 单价 | | 数量 | | 总计 |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| 总计 |  | | | | |
| 申请经费： | | | | | |
| 备注： | | | | | |
| 社团负责人 |  | 联系电话 | |  | |
| QQ |  | E-mail | |  | |
| 指导教师意见： | | | | | |
| 挂靠单位意见： | | | | | |
| 学生社团联合会意见： | | | | | |

注：

1.社团文化节经费由校团委专项经费支出；

2.社团文化节子活动（即活动策划通过蚌埠学院学生社团联合会审批的活动）在社团文化节结束后，依照活动举办情况、影响力和最终结算，将获得申请经费；

3.栏目中联系方式请详实填写，以便在工作开展中能以及联系；负责人联络方式若有变更，请及时告知。