**附件1**

**西南交通大学学生活动申请及预算审批表**

活动编号：TW2015001 （即“团委2015年第1次活动”） 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | | | 活动地点 |  | | | |
| 活动时间 |  | | | 主办或承办单位 |  | | | |
| 参与部门 |  | | | | | | | |
| 经费项目及名称 |  | | | | | | | |
| 活动负责人及  联系方式 | 签字： | | 电话： | 指导老师及联系方式 | 签字： | | 电话： | |
| 活动主题 |  | | | | | | | |
| 活动目的 |  | | | | | | | |
| 参加人员 | （名单列表，可另附） | | | | | | | |
| 活动安排 |  | | | | | | | |
| 场地需求 |  | | | | | | | |
| 财务预算 | 材料打印费 | 宣传用品费 | | 交通费用 | 奖品类费用 | 其他费用 | | 总 计 |
|  |  | |  |  |  | |  |
| 经费审批人  意见 | 意见： 签字： 单位盖章： | | | | | | | |

注：本申请表原件作为财务报销依据，复印件由经费归口管理部门留存备查。