**附件1**

****

**兰州大学学生社团项目化活动结项申报书**

活动名称：

活动社团：

指导教师：

活动负责人：

活动时间：

兰州大学学生社团管理中心 制

填 报 说 明

1. 填写申报书之前，团队成员和指导老师应仔细阅读《兰州大学社团活动项目化管理实施办法》，严格按照有关规定执行。
2. 项目达到结项状态时，项目负责人方可组织填写《项目结项申报书》。各社团可根据自身情况同时进行多项活动的申报，皆用本申报表。
3. 结项评审结论如为实施不完整、需重大修改或不同意结项的，不予结项。
4. 申报书请如实填写，表达明确严谨。所需签字之处，必须由相应人员亲笔签名。如有弄虚作假现象，一经核实，将按照撤项处理。

五、活动实施时间的起止年月一般按自然年份填写，申报书的各项内容，要实事求是，表达要明确、严谨。第一次出现的缩写词，需注出全称。

1. 申报书要求用A4纸打印（签字之处不得打印），填表字体用四号宋体，1.5倍行距，于左侧装订成册。可网上下载、自行复印或加页，但格式、内容均须与原件一致。

七、项目根据实施情况另附页提交不少于6张活动图片、媒体报道情况（截图）、音视频材料、论文等。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 申请社团 |  |
| 项目负责人 |  | 负责人联系方式 |  |
| 项目启动时间 |  | 项目完成时间 |  |
| 一、项目内容概述（应包含活动时间、地点、参与人员、主要内容等） |
| 二、项目完成情况（应包含前期宣传、中期实施、后期总结等具体内容，交代活动流程、特色、创新之处等） |
| 三、项目取得成果（应包含活动影响/反思/报道/成果，是否实现预期目标，量化参与人数等） |
| 四、项目使用经费明细

|  |  |
| --- | --- |
| 业务指导单位配套经费 | 1.有（\*\*\*元） 2.无 |
| **支出**（在备注中详述经费用途） |
| 项目/物品 | 数量 | 单价 | 总额（元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 |

|  |
| --- |
| 五、学生社团指导老师意见 指导老师签字： （学院盖章） 年 月 日  |
| 六、业务指导单位党组织意见 签字（盖章）：  年 月 日  |
| 七、学生社团管理中心意见 签字： 年 月 日 |