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：

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《结项申报书》。
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，单倍行距，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）；提交不少于1分钟的活动视频材料；研究型项目应提交相应论文成果。

八、以上总结材料应于校团委学生社团管理中心通知提交期限内一并交至学生社团管理中心办公室，由项目化审核小组对总结材料进行审核。

兰州大学学生社团项目化活动结项申报书

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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（200字以内，活动时间、地点、参与人员、主要内容等） | | | | |
| 二、项目完成情况（500字以内，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（300字以内，活动影响/反思/报道/成果，是否实现预期目标，量化参与人数） | | | | |
| 四、项目使用经费明细   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **收入**（注明金额及资助单位信息） | | | | | | | 经费来源 |  | | | | | | **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、学生社团行政指导教师意见    签字：  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  年 月 日 |