



北京师范大学 党委学生工作部

**宿舍文化建设基金  
申请流程**

进入学生工作管理系统，学生活动基金管理>宿舍基金>基金申请模块后，在填写信息状态下点击新建按钮，新建活动申请。

The screenshot shows the Beijing Normal University Student Work Management System interface. The left sidebar has a tree menu with '填写信息' (Fill Information) highlighted. Under '学生活动基金管理', '基金申请' (Fund Application) is also highlighted. The main content area is titled '基金申请' (Fund Application). At the top, there are tabs: '填写信息' (Fill Information), '学院审核' (College Review), '学校审核' (University Review), '已公示' (Published), '不通过' (Rejected), and '全部' (All). Below these are buttons for '新建' (New), '修改' (Edit), '删除' (Delete), '保存' (Save), '提交' (Submit), and '下载申请表' (Download Application Form). A note says '保存信息确认无误后一定要提交哦' (Please submit after confirming the information is correct). The main table has columns: 指导教师 (Supervisor), 指导教师职务 (Supervisor Position), 指导教师 (Supervisor), 活动时间 (Activity Time), 活动目的及亮点 (Activity Purpose and Highlights), 活动主要内容 (Main Content of Activity), 活动进展安排 (Arrangement of Activity Progress), 活动安全保障 (Safety Assurance of Activity), 预算金额 (Budget Amount), 活动预算 (Activity Budget), 审核状态 (Review Status), and 审核时间 (Review Time). The first row of the table shows: 辅导员 (Tutor), 辅导员 (Tutor), 1891... (Activity Time), 2020-10-15 ... (Activity Purpose and Highlights), 为 (Main Content of Activity), 暂无 (Arrangement of Activity Progress), 暂无 (Safety Assurance of Activity), 5... (Budget Amount), 5... (Activity Budget), 待填写 (Review Status), and 待填写 (Review Time). At the bottom, there is a page navigation bar with '20' (per page), a previous/next page indicator, page number '1 / 1', a refresh icon, and a note '每页 20 条, 共 1 条' (20 items per page, total 1 item).

在新建活动时，需要先点击阅读大型活动管理规定及学生团体管理办法。

北京师范大学 BEIJING NORMAL UNIVERSITY 学生工作管理系统 = 同学

3

常用功能

学生组织管理

① 学生活动基金管理

- 党建基金
- 班建基金
- 宿舍基金

基金申请

- 基金总结
- 活动公示
- \* 雪绒花基金

划拨经费管理

暑期社会实践

寒假返乡调研

奖学金管理

资助管理

基础信息

## 基金申请

常用功能 > ① 学生活动基金管理 > 宿舍基金 > 基金申请

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

新建 编辑 指导教

学工-宿舍建设基金-申请 保存信息确认无误后一定要提交哦

填写信息 操作记录

姓名 雪

学号 20

学生类别 研究生

院系所 教育学部

我已阅读下列须知

我已阅读并熟悉 [大型活动管理规定](#), [学生团体管理办法](#), 学生活动经费使用说明。

保存 取消

20 1 / 1 每页 20 条, 共 1 条

阅读完毕后，勾选已阅须知，继续填写申请信息，填写无误后保存。

北京师范大学 BEIJING NORMAL UNIVERSITY 学生工作管理系统同学 3

常用功能 基金申请 常用功能 > 学生活动基金管理 > 宿舍基金 > 基金申请

学生组织管理 学生活动基金管理 党建基金 班建基金 宿舍基金 基金申请 基金总结 活动公示 雪绒花基金 划拨经费管理 暑期社会实践 寒假返乡调研 奖学金管理 资助管理 基础信息

填写信息 新建 编辑

活动进展安排  
限300-500字

活动进展安排  
活动进展安排  
活动进展安排  
活动进展安排  
活动进展安排  
活动进展安排  
活动进展安排

活动安全保障  
限100-200字

活动安全保障  
活动安全保障  
活动安全保障  
活动安全保障  
活动安全保障  
活动安全保障

保存 取消

每页 20 条, 共 1 条

数 活动 4 栾梦雪

搜索

信息填写完毕后，可点击下载申请表按钮下载活动申请表。

 下载

### 北京师范大学学生宿舍文化建设基金申请表

学部、院系名称	生命科学学院				
活动名称	测试				
活动时间	2020-09-29 11:52:40	活动负责人	测试	负责人联系电话	18812345678
参与对象	舍友				
指导教师	老师	职务	测试	电话	12345678910
项目主题	“卫生在我行”主题活动				
活动目的及亮点	123				
活动主要内容	123				
活动进展安排	123				
活动安全保障	23213				
活动预算	2321				
申请经费金额	小写3423元。				
学部、院系 学生工作 负责人意见	(签章) : 年   月   日				

所有信息填写完整无误后，选择申请记录，点击提交按钮，将活动提交至学院审核。

北京师范大学 BEIJING NORMAL UNIVERSITY 学生工作管理系统 ≡ 3 同学

常用功能

学生组织管理

① 学生活动基金管理

党建基金

班建基金

宿舍基金

基金申请

基金总结

活动公示

雪绒花基金

划拨经费管理

暑期社会实践

寒假返乡调研

奖学金管理

资助管理

基础信息

## 基金申请

2、提交申请

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

新建 修改 × 删除 保存 提交 下载申请表 保存信息确认无误后一定要提交哦 搜索

	<input checked="" type="checkbox"/>	姓名	学号	学生类别	院系所	申请批次	活动名称	活动主题	其它类型活动主	团体名称	预计参与人数	活动
1	<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	研究生	教育学部	202010	"1003美好之...	"卫生在我行"...		1003宿舍	4	4

1、选中数据

20 | 1 / 1 | 每页 20 条, 共 1 条

学院及学校审核项目申请通过后，可在宿舍文化建设基金公示平台查看项目公示信息。



北京師範大學 党委学生工作部

宿舍文化建设基金公示平台 立项公示 结项公示 建议反馈 申请基金



立项公示

更多

[202010SSJS0001] [1] [1] [1.0元]

2020-09-29

结项公示

更多

活动全部结束后，选择左侧功能列表中的基金总结模块，填写活动总结。

北京师范大学 BEIJING NORMAL UNIVERSITY 学生工作管理系统

3 口 学

常用功能

- 学生组织管理
- 学生活动基金管理
  - 党建基金
  - 班建基金
  - 宿舍基金
    - 基金申请
    - 基金总结**
    - 活动公示
  - \* 雪绒花基金
- 划拨经费管理
- 暑期社会实践
- 寒假返乡调研
- 奖学金管理
- 资助管理
- 基础信息

## 基金总结

常用功能 > 学生活动基金管理 > 宿舍基金 > 基金总结

**填写信息** 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

修改       保存信息确认无误后一定要提交哦

活动地点	决算情况说明	活动背景	活动内容	自我评价	活动新闻	备注	活动照片1	照片1备注	活动照片2	照片2备注	活动照片3

20 | 1 / 1 | 每页 20 条, 共 1 条

在基金总结模块填写信息状态下选择对应的活动，点击修改按钮，填写活动的总结信息并保存。

北京师范大学 BEIJING NORMAL UNIVERSITY 学生工作管理系统 =

常用功能 3 学

学生组织管理

学生活动基金管理

党建基金 班建基金 宿舍基金 基金申请 基金总结 活动公示 雪绒花基金 划拨经费管理 暑期社会实践 寒假返乡调研 奖学金管理 资助管理 基础信息

基金总结

填写信息 2、点击修改按钮更新信息

修改 保存 提交 经费支出 经费支出说明表 总结评审表 预览文件 保存信息确认无误后一定要提交哦 搜索

1 编辑 1302

1、选择活动信息 学工-宿舍建设基金-总结 保存信息确认无误后一定要提交哦

填写信息 操作记录

申请批次 202010

活动编号 20

实际参与人数  
请填写实际参与人数。

立项金额 0

决算金额  
必须与经费支出明细总额相同。

学号

总结信息填写完成后，选择对应的活动，点击经费支出按钮，完善经费支出信息。注意经费支出明细加和需等于总结信息中的结算金额。

北京师范大学 BEIJING NORMAL UNIVERSITY 学生工作管理系统

常用功能 学生活动基金管理 基金总结

2、点击经费支出按钮并编辑保存明细信息

1、选择活动记录

序号	修改	保存	支出类型	经费用途	支出明细	单价	数量	决算金额	票据张数	备注	排序号	修
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	其他费用	无	无	0	0	0	0		50	2020-
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	活动耗材	无	无	0	0	0	0		10	2020-
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	活动场地	无	无	0	0	0	0		30	2020-
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市内交通	无	无	0	0	0	0		20	2020-
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	活动宣传	无	无	0	0	0	0		30	2020-

经费支出明细填写无误后，经费支出说明表即自动生成。选择对应活动，点击经费支出说明表按钮，可查看经费支出说明表。其中预算金额一栏为活动申请中所填写的预算明细，经费用途、决算金额、支出明细及票据张数为活动总结中填写的经费支出明细，结算情况为活动总结信息中填写的决算情况说明。

↓ 下载

### 北京师范大学学生活动经费支出说明表

活动 基本 情况	活动举办单位	数学科学学院	测试2				
	活动举办类型	班级活动					
	活动编号	201902BJHD0002	活动名称	测试2			
	活动时间	2019-02-25 08:38:13	活动地点	北师大	实际参与人数	10人	
	申请人	赵强	学工号	210000000000	申请人联系电话	100000000000	
经费 使用 情况	序	支出类型	经费用途	预算金额	决算金额	支出明细 (名称、数量、规格)	票据张数
	1	活动场地	无	500	280	无	0
	2	活动宣传	无	0	0	无	0
	3	市内交通	无	0	0	无	0
	4	活动耗材	无	0	0	无	0
	5	其他费用	无	0	0	无	0
	合计		500元	280元	无		0
结算 情况	证明人		填报时间		年 月 日		
	经费主要用于.....						

总结信息填写完毕后，可点击总结评审表按钮下载活动总结评审表。

 下载

北京师范大学宿舍基金学生宿舍文化建设基金活动总结表

所有信息填写完整无误后，选择活动记录，点击提交按钮，将活动总结提交至学院审核。

北京师范大学 BEIJING NORMAL UNIVERSITY 学生工作管理系统同学 3

常用功能

学生组织管理

学生活动基金管理

- 党建基金
- 班建基金
- 宿舍基金
- 基金申请
- 基金总结
- 活动公示
- 雪绒花基金

划拨经费管理

暑期社会实践

寒假返乡调研

奖学金管理

资助管理

基础信息

## 基金总结

常用功能 > 学生活动基金管理 > 宿舍基金 > 基金总结

2、提交总结

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

修改 保存 提交 经费支出 经费支出说明表 总结评审表 预览文件 保存信息确认无误后一定要提交哦 搜索

	申请批次	活动编号	预计参与人数	实际参与人数	立项金额	决算金额	学号	姓名	学生类别	院系所码	移动
1	202010	202010SSJS...	4		0				研究生	教育学部	13021

1、选中记录

20 | 1 / 1 | 每页 20 条, 共 1 条