



北京师范大学校训

学为人师
行为世范

党建基金系统操作指南

党委学生工作部

一、党建基金立项申请步骤

1、登录数字京师信息门户，在常用应用栏目里点击打开：学生活动管理系统（建议将其添加为常用应用）。

The screenshot displays the 'Digital Capital University Information Portal' (数字京师信息门户) interface. The top navigation bar includes '校园应用' (Campus Applications), '应用中心' (Application Center), '首页' (Home), '校园活动' (Campus Activities), '校内信息' (Campus Information), '校园社群' (Campus Community), '办事大厅' (Service Hall), '数据京师' (Data Capital), and '资源中心' (Resource Center). The '常用应用' (Common Applications) section is active, showing a grid of application icons. The '学生活动管理系统' (Student Activity Management System) icon is highlighted with a red box. The right sidebar shows user information for '刘春红' (Liu Chunhong), a graduate student in the School of Chinese Language and Culture, along with sections for '我的提醒' (My Reminders), '我的邮箱' (My Email), and '我的网费' (My Network Fees).

数字京师 | 信息门户

校园应用 应用中心 首页 校园活动 NEW 校内信息 校园社群 办事大厅 数据京师 资源中心

常用应用

- 师大云盘 New
- IPv6TE系统

全部应用 办公应用 管理应用 教学应用 公共应用

组织工作管理系统 专业学位系统 资产管理系统 自助打印系统 正版软件管理平台 iptv系统

上网认证网关自服务 杀毒漏洞安全扫描 采购管理系统 师大通-虚拟校园卡 海外实习资源库 汉院智慧信息系统

汉院教师服务系统 人才引进管理系统 学堂云MOOC平台 工会管理系统 科技成果转化管理系统 学生活动管理系统

校内信息 办公电话 门户广告 教务管理系统 智慧就业创业系统 房屋管理系统

刘春红 研究生 汉语文化学院

个人资料 | 密码设置

我的提醒 5 未读信息

我的邮箱 未读邮件: 25

我的网费 可用余额: 10元 已用流量: 0B 现计费组: 学生10元包月

师悦同校 更多

2、打开学生活动管理系统后，点击打开“党建申请”栏目。

学生活动管理

北京師範大學 黨委學生工作部

班级建设活动公示平台 立项公示 结项公示 建议反馈 申请基金

党建申请

立項公示 [更多](#)

[201903BJHD0017] [2018级经管院博士] [北师大经管院2018级博士seminar交流会] [300元]	2019-03-17
[201903BJHD0016] [经管院18级硕士班] [“我的祖国”之国博历史文化教育活动] [600元]	2019-03-30
[201903BJHD0015] [外国语言文学学院2018级俄语班] [“心灵成长计划”——俄语学习破冰活动] [700元]	2019-03-23
[201903BJHD0014] [2016级1班、2班] [“学习强国”——学而实习 知行合一] [800元]	2019-03-12
[201903BJHD0013] [外国语言文学学院2017级俄语班] [俄罗斯话剧欣赏及чашки预演] [200元]	2019-03-19
[201903BJHD0012] [化学学院1702] [“相约春天”体育锻炼及早餐打卡] [300元]	2019-03-03
[201903BJHD0011] [化学学院2017级本科励耘班] [2019春季学期打卡活动] [300元]	2019-03-11

3、打开党建申请栏目后，在“填写信息”栏目，点击“新建”按钮，新建党建基金项目申请。

学生活动管理

班级基金

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

学工-党建基金-申请 新建 修改 删除 保存 提交 经费预算 下载申请书 搜索

姓名	学号	学生类别	院系所	所属党组织	所属党支部	申请批次	预算金额(元)	活动名称	指导教师	支部名称
----	----	------	-----	-------	-------	------	---------	------	------	------

20 | 0 / 0 | 每页 20 条, 共 0 条

4、认真填写相关信息，阅读《大型活动管理规定》《学生团体管理办法》后，勾选“已阅须知”框。

学生活动管理

班级基金

- 班级活动
- 活动总结
- 活动公示

党建基金

- 党建申请
- 党建总结
- 党建公示

基础信息

- 学生信息
- 党员信息

填写信息 编辑

学工-党建

学工-党建基金-申请

填写信息 操作记录

姓名

学号

学生类别

院系所

所属党组织

所属党支部

已阅须知

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。

20

20条,共0条

例：2019年春季学期党建基金主题为理论学习计划、三项主题党日及红色“1+1”支部共建活动，各主题活动均在本系统申请，请在对应主题下填写相关活动方案。

北京师范大学 学生活动管理系统

班级基金

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

学工-党建基金-申请 新建 修改 删除 保存 提交 经费预算 下载申请书

姓名 学号 学生

编辑

指导教师

支部名称
填写支部信息

活动主题
红色“1+1”支部共建活动

是否系列活动
必选（一）“习近平新时代中国特色社会主义思想”理论学习计划
必选（二）2.“不忘初心，牢记使命”五四运动100周年主题党日

是否共建活动
必选（二）1.“弘扬雷锋精神，强化服务意识”志愿服务主题党日
必选（二）3.“辉煌七十年”新中国成立70周年主题党日
若是共建活动请勾选此项，并填写其他共建支部名称

项目负责人
原则上为支部书记

负责人职务

负责人手机

负责人邮箱
填写格式为a@bnu.edu.cn

参与支部数
填写整数。

预计活动次数
填写整数。

保存 取消

20 / 0

中

6、选中刚刚保存的党建基金项目申请，点击“经费预算”按钮，进行经费预算明细的填写。

学生生活管理

班级基金

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

学工-党建基金-申请 新建 修改 删除 保存 提交 经费预算 下载申请书 搜索

	姓名	学号	学生类别	院系所	所属党组织	所属党支部	申请批次	预算金额(元)	活动名称	指导教师	支部名称
1					测试	测试	201902	10	测试	测试	测试

20 | 1 / 1 | 每页 20 条, 共 1 条

7、打开经费预算明细填写对话框后，勾选需要修改的经费预算明细，点击“修改”按钮进行修改。

学生活动管理

班级基金

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

学工-党建基金-申请

打开

学工-经费-预算-党建

修改 保存

	<input type="checkbox"/>	活动类型	支出类型	经费用途	预算金额	修改时间
1	<input checked="" type="checkbox"/>	党建基金	活动场地	无	0	2019-03-13 15:51...
2	<input type="checkbox"/>	党建基金	活动宣传	无	0	2019-03-13 15:51...
3	<input type="checkbox"/>	党建基金	市内交通	无	0	2019-03-13 15:51...
4	<input type="checkbox"/>	党建基金	活动耗材	无	0	2019-03-13 15:51...
5	<input type="checkbox"/>	党建基金	其他费用	无	0	2019-03-13 15:51...

25 / 1 每页 25 条, 共 5 条

20 / 1 每页 20 条, 共 1 条

8、修改经费预算明细，点击“保存”按钮进行保存。

学生生活管理

学工-经费-预算-党建

班级基金

- 班级活动
- 活动总结
- 活动公示

党建基金

- 党建申请**
- 党建总结
- 党建公示

基础信息

- 学生信息
- 党员信息

支部名称
测试

1

活动类型 党建基金

支出类型 活动场地

经费用途 场地租赁

预算金额 10

20

20条,共1条

保存 取消

9、修改经费预算明细完成后，点击“保存”按钮进行保存，退出经费预算明细修改对话框。

学生生活管理

班级基金

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

学工-党建基金-申请

打开

学工-经费-预算-党建 修改 保存

	<input type="checkbox"/>	活动类型	支出类型	经费用途	预算金额	修改时间
1	<input checked="" type="checkbox"/>	党建基金	活动场地	无	0	2019-03-13 15:51...
2	<input type="checkbox"/>	党建基金	活动宣传	无	0	2019-03-13 15:51...
3	<input type="checkbox"/>	党建基金	市内交通	无	0	2019-03-13 15:51...
4	<input type="checkbox"/>	党建基金	活动耗材	无	0	2019-03-13 15:51...
5	<input type="checkbox"/>	党建基金	其他费用	无	0	2019-03-13 15:51...

25 / 1 每页 25 条, 共 5 条

20 / 1 每页 20 条, 共 1 条

10、填写完经费预算明细后，点击“下载申请书”按钮，进入申请书下载界面。

学生生活管理

班级基金

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

学工-党建基金-申请 新建 修改 删除 保存 提交 经费预算 下载申请书 搜索

<input type="checkbox"/>	姓名	学号	学生类别	院系所	所属党组织	所属党支部	申请批次	预算金额(元)	活动名称	指导教师	支部名称
1 <input checked="" type="checkbox"/>					测试	测试	201902	10	测试	测试	测试

20 | 1 / 1 | 每页 20 条, 共 1 条

11、进入申请书下载界面后，点击“下载”按钮可下载党建基金申请书。

↓ 下载

项目（名称）：测试

项目类型	自选 红色“1+1”支部共建活动		
是否系列活动	否	系列活动下 其他项目号	
是否共建活动	否	其他参与共 建支部名称	
项目负责人	姓名	职务	联系方式（手机；邮箱）
	测试	测试	测试；a@bnu.edu.cn
参与支部数（1个）预计活动次数（1次）预计参与党员数（10人）预计覆盖学生数（10人）			
项目实施时间	2019-03-13 15:48:54	拟申请经费(元)	10
院系意见	(签章)： 年 月 日		
学校意见	(签章)： 年 月 日		

A4纸张，正反打印

党委学生工作部制表

12、党建基金申请书填写完毕后，点击“提交”按钮提交党建基金申请。

学生活动管理

班级基金

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

学工-党建基金-申请 新建 修改 删除 保存 提交 经费预算 下载申请书 搜索

<input type="checkbox"/>	姓名	学号	学生类别	院系所	所属党组织	所属党支部	申请批次	预算金额(元)	活动名称	指导教师	支部名称
1 <input checked="" type="checkbox"/>					测试	测试	201902	10	测试	测试	测试

20 | 1 / 1 | 每页 20 条, 共 1 条

13、提交党建基金申请后，通过切换“学院审核”和“学校审核”界面，了解该党建基金项目审核进度。

学生生活管理

班级基金

填写信息 **学院审核** 学校审核 已公示 不通过 全部

学工-党建基金-申请 经费预算 下载申请书 搜索

	<input type="checkbox"/>	姓名	学号	学生类别	院系所	所属党组织	所属党支部	申请批次	预算金额(元)	院系意见	学校意见	活动名称
1	<input type="checkbox"/>					测试	测试	201902	10			测试

20 | 1 / 1 | 每页 20 条, 共 1 条

14、项目申请被学校审核后，可在“已公示”界面查看学校审批经费及意见，将鼠标放在对应位置处可显示全部内容。

学生生活管理

班级基金

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

学工-党建基金-申请 经费预算 下载申请书 搜索

	<input type="checkbox"/>	姓名	学号	学生类别	院系所	所属党组织	所属党支部	申请批次	预算金额(元)	审批经费	院系意见	学校意见
1	<input checked="" type="checkbox"/>					测试	测试	201902	10	10		建议认真组...

20 | 1 / 1 | 每页 20 条, 共 1 条

xghd.bnu.edu.cn/core/uform/index/r_gz_hd_bj_sq

15、项目申请被学校审核后，亦可在“学生活动管理-党建公示-立项公示”中查看该项目的立项公示情况。



北京师范大学 党委学生工作部

党建基金公示平台

立项公示

结项公示

建议反馈

申请基金

立项公示

当前位置：首页 » 立项公示

[201902DJJ0003] [测试] [测试] [10元]

2019-03-13

当前第 1 页 总页数：1 页 总条数：1 篇

[首页](#) [上一页](#) [下一页](#) [末页](#)

© 版权所有 北京师范大学 地址：北京市新街口外大街19号 邮编：100875

二、党建基金总结提交步骤

（项目被学校立项且已举办后进行总结）

1、点击“党建总结”栏目，在“填写信息”栏目，选定要总结的党建基金项目，点击“修改”按钮，填写总结材料。

学生生活管理

班级基金

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

学工-党建基金总结 修改 保存 提交 交通报销 经费支出 经费支出说明表 总结评审表 预览文件 搜索

	<input type="checkbox"/>	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	移动电话
1	<input checked="" type="checkbox"/>	201902	201902DJJ...	10		10						测试

班级活动

活动总结

活动公示

党建基金

党建申请

党建总结

党建公示

基础信息

学生信息

党员信息

20 | 1 / 1 | 每页 20 条, 共 1 条

xghd.bnu.edu.cn/web/gz/home/index

3、选中对应项目，点击“交通报销”按钮，填写交通报销明细。

学生生活管理

班级基金

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

学工-党建基金总结 修改 保存 提交 交通报销 经费支出 经费支出说明表 总结评审表 预览文件 搜索

	<input type="checkbox"/>	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	移动电话
1	<input checked="" type="checkbox"/>	201902	201902DJJ...	10	10	10	10					测试

20 | 1 / 1

每页 20 条, 共 1 条

xghd.bnu.edu.cn/core/uform/index/r_gz_hd_zj

4、在交通报销明细对话框中，点击“新建”或“修改”按钮，新建或者修改交通报销明细。

学生活动管理

班级基金

班级活动

活动总结

活动公示

党建基金

党建申请

党建总结

党建公示

基础信息

学生信息

党员信息

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

学工-党建基金总结

打开

学工-党建基金-交通报销-测试

新建 修改 删除 保存

搜索

	学号	姓名	金额
1			

院系所码 移动电话

吾文化学院 测试

25 0 / 0 每页 25 条, 共 0 条

20 1 / 1 每页 20 条, 共 1 条

xghd.bnu.edu.cn/web/gz/home/index

5、填写或者修改交通报销明细，点击“保存”按钮进行保存。

学生生活管理

子工-兄建基金-父建报销

学号

姓名

金额

班级基金

- 班级活动
- 活动总结
- 活动公示

党建基金

- 党建申请
- 党建总结
- 党建公示

基础信息

- 学生信息
- 党员信息

20条, 共1条

6、在交通报销明细对话框中，点击“保存”按钮进行保存后退出。

学生生活管理

班级基金

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

学工-党建基金总结

打开

学工-党建基金-交通报销-测试

新建 修改 删除 保存

搜索

	<input checked="" type="checkbox"/>	学号	姓名	金额
1	<input checked="" type="checkbox"/>		测试	10

院系所码 移动电话

吾文化学院 测试

25 1 / 1 每页 25 条, 共 1 条

20 1 / 1 每页 20 条, 共 1 条

xghd.bnu.edu.cn/core/uform/index/r_gz_hd_bj_sq

7、选中对应项目，点击“经费支出”按钮，填写经费支出明细。

- 班级基金
- 班级活动
- 活动总结
- 活动公示
- 党建基金
- 党建申请
- 党建总结
- 党建公示
- 基础信息
- 学生信息
- 党员信息

填写信息 | 学院审核 | 学校审核 | 已公示 | 不通过 | 全部

学工-党建基金总结 | 修改 | 保存 | 提交 | 交通报销 | **经费支出** | 经费支出说明表 | 总结评审表 | 预览文件 | 搜索

	<input type="checkbox"/>	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	移动电话
1	<input checked="" type="checkbox"/>	201902	201902DJJ...	10	10	10	10					测试

20 | 1 / 1 | 每页 20 条, 共 1 条

8、在经费支出明细对话框中，选中支出类型，点击“新建”或“修改”按钮，新建或者修改经费支出明细。

学生生活管理

班级基金

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

学工-党建基金总结

申请批次

1 201902 201902

学工-经费-支出-党建-刘春红

新建 修改 删除 保存

	<input type="checkbox"/>	支出类型	经费用途	决算金额	支出明细	票据张数	排序号	修改时间
1	<input type="checkbox"/>	活动场地	场地租赁	10	无	0	10	2019-03-13 ...
2	<input checked="" type="checkbox"/>	活动宣传	无	0	无	0	20	2019-03-13 ...
3	<input type="checkbox"/>	市内交通	无	0	无	0	30	2019-03-13 ...
4	<input type="checkbox"/>	活动耗材	无	0	无	0	40	2019-03-13 ...
5	<input type="checkbox"/>	其他费用	无	0	无	0	50	2019-03-13 ...

院系所码 移动电话

测试

每页 25 条, 共 5 条

每页 20 条, 共 1 条

xghd.bnu.edu.cn/core/uform/index/r_gz_hd_bj_sq

9、填写或者修改经费支出明细，点击“保存”按钮进行保存。

北京师范大学 BEIJING NORMAL UNIVERSITY 学生活动管理系统

常用功能

- 反馈管理
- 党建基金
- 活动批次
- 党建申请
- 党建总结
- 统计分析
- 党建公示

基础信息

- 学院管理
- 规章制度
- 学生信息
- 党员信息
- 学生类别
- 学院用户

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

学工-党建基金总结 新建 修改

	<input checked="" type="checkbox"/>	申请批次	活动编号	预
1	<input checked="" type="checkbox"/>	201902	201902DJJ...	10

学工-经费-支出-党建

支出类型: 活动宣传

经费用途: 无

决算金额: 10

支出明细: 无

明细不超过60个字。
格式: 门票10元*10, 运费19元, 矿泉水2元*20。

票据张数: 1

排序号: 20

保存 取消

20 / 1 每页 20 条, 共 1 条

10、在经费支出明细对话框中，点击“保存”按钮进行保存后退出。

学生生活管理

班级基金

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

学工-党建基金总结

打开

学工-经费-支出-党建-刘春红

新建 修改 删除 保存

搜索

	<input type="checkbox"/>	支出类型	经费用途	决算金额	支出明细	票据张数	排序号	修改时间
1	<input type="checkbox"/>	活动场地	场地租赁	10	无	0	10	2019-03-13 ...
2	<input checked="" type="checkbox"/>	活动宣传	无	10	无	1	20	2019-03-13 ...
3	<input type="checkbox"/>	市内交通	无	0	无	0	30	2019-03-13 ...
4	<input type="checkbox"/>	活动耗材	无	0	无	0	40	2019-03-13 ...
5	<input type="checkbox"/>	其他费用	无	0	无	0	50	2019-03-13 ...

院系所码 移动电话

吾文化学院 测试

25 1 / 1 每页 25 条, 共 5 条

20 1 / 1 每页 20 条, 共 1 条

xghd.bnu.edu.cn/core/uform/index/r_gz_hd_bj_sq

11、选中对应项目，点击“经费支出说明表”按钮，进入经费支出说明表下载界面。

学生生活管理

班级基金

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

学工-党建基金总结 修改 保存 提交 交通报销 经费支出 经费支出说明表 总结评审表 预览文件 搜索

	<input checked="" type="checkbox"/>	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	移动电话
1	<input checked="" type="checkbox"/>	201902	201902DJJ...	10	10	10	10					测试

20 | 1 / 1 | 每页 20 条, 共 1 条

xghd.bnu.edu.cn/core/uform/index/r_gz_hd_zj

12、进入经费支出说明表下载界面后，点击“下载”按钮，下载经费支出说明表。

↓ 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						
	活动举办主题						
	活动编号						
	活动时间						
	申请人						
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	场地租赁	10	10	无	0
	2	活动宣传	无	0	10	无	1
	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		10元	20元		1
	证明人				填报时间	年 月 日	
结算情况说明	测试测试测试						
结项	总结提交审核： <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 经费使用审核： <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 结项金额：（元）						

13、选中对应项目，点击“总结评审表”按钮，进入总结评审表下载界面。

学生生活管理

班级基金

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

学工-党建基金总结 修改 保存 提交 交通报销 经费支出 经费支出说明表 **总结评审表** 预览文件 搜索

	<input checked="" type="checkbox"/>	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	移动电话
1	<input checked="" type="checkbox"/>	201902	201902DJJ...	10	10	10	10					测试

20 | 1 / 1 | 每页 20 条, 共 1 条

xghd.bnu.edu.cn/core/uform/index/r_gz_hd_zj

15、总结材料相关内容填写完毕后，点击“提交”按钮，提交党建基金总结材料。

学生生活管理

班级基金

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

学工-党建基金总结 修改 保存 提交 交通报销 经费支出 经费支出说明表 总结评审表 预览文件 搜索

	<input type="checkbox"/>	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	移动电话
1	<input checked="" type="checkbox"/>	201902	201902DJJ...	10	10	10	10					测试

20 | 1 / 1 | 每页 20 条, 共 1 条

xghd.bnu.edu.cn/core/uform/index/r_gz_hd_zj

16、总结材料提交后，可在“学院审核”和“学校审核”栏目查看总结材料审核进度。

学生生活管理

班级基金

填写信息 **学院审核** **学校审核** 已公示 不通过 全部

学工-党建基金总结 交通报销 经费支出 经费支出说明表 总结评审表 预览文件 搜索

	<input type="checkbox"/>	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	院系意见	学号	姓名	学生类别	院系所码
1	<input type="checkbox"/>	201902	201902DJJ...	10	10	10	20					

20 | 1 / 1 | 每页 20 条, 共 1 条

xghd.bnu.edu.cn/core/uform/index/r_gz_hd_zj

17、总结材料被学校审核后，可在“已公示”栏目查看学校审批经费及意见，将鼠标放在对应位置可显示全部内容。

学生生活管理

班级基金

填写信息 学院审核 学校审核 **已公示** 不通过 全部

学工-党建基金总结 交通报销 经费支出 经费支出说明表 总结评审表 预览文件 搜索

	<input type="checkbox"/>	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	审批金额	是否报销	院系意见	学校意见	学号	姓名
1	<input type="checkbox"/>	201902	201902DJJ...	10	10	10	20	20	<input checked="" type="checkbox"/>		建议按照财...	2	

20 | 1 / 1 | 每页 20 条, 共 1 条

18、总结材料被学校审核后，亦可在“学生活动管理-党建公示-结项公示”中查看该项目的结项公示情况。



结项公示

当前位置：首页 » 结项公示

[201902DJJ0003] [测试] [测试] [20元]

2019-03-13

当前第 1 页 总页数：1 页 总条数：1 篇

[首页](#) [上一页](#) [下一页](#) [末页](#)

19、补充说明：

党建基金项目经费以“先申请、再活动、后报销”为原则，项目负责人于系统申请立项，审批通过后按计划开展活动，各党支部自行垫付活动经费，活动结束后参照《北京师范大学学生活动经费管理办法》进行活动总结及经费报销。

立项审批：

每月集中办理一次，每月25日至月底的工作日登录系统，申报下一月活动。（如3月25日至3月31日的工作日可申报4月份活动，3月活动申请截止至3月15日。）

1. 各学生党支部集中讨论活动方案，并确定项目负责人、活动指导老师，由项目负责人在“学生活动管理系统-党建基金”页填写提交活动计划、经费预算等内容；
2. 支部申请后2个工作日内，经学部、院系审核提交学工部；
3. 学部、院系审核提交后3个工作日内，学工部进行集中审批，并于系统公示页进行立项公示。

结项审批：

1. 各党支部总结提交完成后应及时告知学部、院系学生工作负责教师初步审议，各学部、院系应在支部提交申请的2个工作日内完成审议工作，并在系统内将判定合格的基金活动通过提交至党委学生工作部；
2. 项目验收合格后，党委学生工作部将在院系提交后的5个工作日内反馈结项金额和审批意见，并于系统公示页进行结项公示，每月定期向院系统一划拨经费；
3. 经费划拨完成后，项目负责人于院系财务系统进行经费报销，并由院系学生工作负责教师指导监督经费的报销使用，党委学生工作部将对学生活动经费的管理使用进行抽查管理，对违规违纪行为将追究相关人员责任。