



北京師範大學 党委学生工作部

雪绒花基金申请流程

进入学生工作管理系统，学生活动基金管理>雪绒花基金>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 displays the '学生工作管理系统' (Student Work Management System) interface. The top navigation bar includes the university logo and the text '学生工作管理系统'. The left sidebar lists various management functions, with '学生活动基金管理' (Student Activity Fund Management) expanded to show '雪绒花基金' (Snowflake Fund) and '基金申请' (Fund Application) highlighted with a red box. The main content area is titled '基金申请' and features a breadcrumb trail: '常用功能 > 学生活动基金管理 > 雪绒花基金 > 基金申请'. Below the title, there are tabs for '填写信息' (Fill Information), '学院审核' (College Review), '学校审核' (School Review), '已公示' (Already Publicized), '不通过' (Not Passed), and '全部' (All). A row of action buttons includes '新建' (New), '修改' (Modify), '删除' (Delete), '保存' (Save), '提交' (Submit), and '下载申请表' (Download Application Form). A search bar is located on the right. Below the buttons is a table with columns: '姓名' (Name), '学号' (Student ID), '学生类别' (Student Category), '院系所' (Department), '申请批次' (Application Batch), '活动名称' (Activity Name), '活动负责人' (Activity Leader), '团体名称' (Group Name), '预计参与人数' (Estimated Participants), '负责人手机' (Leader's Phone), and '负责人邮箱' (Leader's Email). The table is currently empty.

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

常用功能

- 班级管理
- 学生活动基金管理
 - 党建基金
 - 班建基金
 - 宿舍基金
 - 雪花基金
 - 基金申请**
 - 基金总结
 - 活动公示
- 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

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

新建 编辑

学工-雪花建设基金-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

学号

学生类别

院系所

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

每页 20 条, 共 0 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

常用功能 > 学生活动基金管理 > 雪花基金 > 基金申请

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

负责人邮箱

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

预算金额

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

活动预算

宣传预算
宣传预算
宣传预算
宣传预算

活动编号

公示后自动生成。

保存 取消

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“雪绒花”心理素质提升支持基金申请表

学部、院系名称	新闻传播学院				
活动名称	雪绒花基金测试				
活动时间	2020-10-15 15:45:03	活动 负责人		负责人 联系方式	11111111111
参与对象				参与人数	100
指导教师		职务		电话	111111111
活动目的 及亮点	活动目的及亮点 活动目的及亮点 活动目的及亮点 活动目的及亮点 活动目的及亮点				
活动 主要内容	活动主要内容 活动主要内容 活动主要内容 活动主要内容 活动主要内容				
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	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				

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

常用功能 > 学生活动基金管理 > 雪绒花基金 > 基金申请

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 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

<input type="checkbox"/>	姓名	学号	学生类别	院系所	申请批次	活动名称	活动负责人	团体名称	预计参与人数	负责人手机	负责人邮箱	系
1 <input checked="" type="checkbox"/>				学院	202009	雪绒花基金测试		雪绒花	100	111111111111	111111111111...	北师

1.选中数据

2.提交申请

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。

 **北京师范大学 党委学生工作部**

[雪绒花心理素质提升支持基金公示平台](#) [立项公示](#) [结项公示](#) [建议反馈](#) [申请基金](#)



立项公示

[更多](#)

[202009XRHJS0001] [雪绒花] [雪绒花基金测试] [100.0元]

2020-10-15

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

常用功能

基金总结

常用功能 > 学生活动基金管理 > 雪花基金 > 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 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

	<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"/>	202009	202009XRHJ...								院	111111111111	202

基金申请

基金总结

活动公示

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

班级管理

基础信息

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 学生工作管理系统

常用功能 > ① 学生活动基金管理 > * 雪花基金 > 基金申请

常用功能

- 班级管理
- ① 学生活动基金管理
- 党建基金
- 班建基金
- 宿舍基金
- 雪花基金
- 基金申请
- 基金总结
- 活动公示
- 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

填写信息 学院审核 学校审核 已公示 不通过 全部

新建 修改 编辑

2. 点击修改按钮更新信息

1. 选择活动信息

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

预算金额 100

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

活动预算

宣传预算 100元
宣传预算 100元
宣传预算 100元
宣传预算 100元

活动编号

公示后自动生成。

保存 取消

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。

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

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	操作
1	<input checked="" type="checkbox"/>									1302

打开

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
<input type="checkbox"/> 其他费用	无	无	0	0	0	0		50	2020-
<input type="checkbox"/> 活动耗材	无	无	0	0	0	0		10	2020-
<input type="checkbox"/> 活动场地	无	无	0	0	0	0		30	2020-
<input type="checkbox"/> 市内交通	无	无	0	0	0	0		20	2020-
<input type="checkbox"/> 活动宣传	无	无	0	0	0	0		30	2020-

共 1 条

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	学院		雪绒花			
	活动举办主题						
	活动编号	202009XRHJS0001	活动名称	雪绒花基金测试			
	活动时间	2020-10-15 15:45:03	活动地点		实际参与人数	人	
	申请人		学工号		申请人联系电话	111111111111	
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	活动耗材	无	0	0	无	0
	2	市内交通	无	0	0	无	0
	3	活动宣传	无	0	0	无	0
	4	活动场地	无	0	0	无	0
	5	其他费用	无	0	0	无	0
	合计			0元	0元		0
	证明人				填报时间	年 月 日	
结算情况说明							
总结项	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)						

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。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

常用功能 > 学生活动基金管理 > 雪绒花基金 > 基金总结

基金总结

填写信息 学院审核 提交 审核 已公示 不通过 全部

1.点击下载总结评审表

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

	<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	备注
1	<input checked="" type="checkbox"/>	202009	202009XRHJ...	100		100						111111111111	2020

2.勾选记录

常用功能 > 学生活动基金管理 > 雪绒花基金 > 基金总结

党建基金 <

班建基金 <

宿舍基金 <

雪绒花基金 >

基金申请

基金总结

活动公示

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 <

班级管理 <

基础信息 <