**北京大学基层党组织活动经费申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | | | | | | | |
| 负责人姓名 |  | | 办公电话 | |  | | |
| 手机号码 |  | | 电子邮箱 | |  | | |
| 活动名称 |  | | | | | | | |
| 申请日期 |  | | 预计完成时间 | |  | | |
| 活动简介 |  | | | | | | | |
| 具体计划 |  | | | | | | | |
| 经费预算 | 序号 | 项目 | | 预算 | | 金额（元） |
| 1 | 讲课费 | |  | |  |
| 2 | 图书报刊音像制品费 | |  | |  |
| 3 | 培训资料费 | |  | |  |
| 4 | 活动场地费 | |  | |  |
| 5 | 交通费 | |  | |  |
| 6 | 伙食费 | |  | |  |
| 7 | 住宿费 | |  | |  |
| 8 | 学习设备购置费 | |  | |  |
| 9 | 证书费 | |  | |  |
| 10 | 奖金、奖品费 | |  | |  |
| 11 | 生活补助金 | |  | |  |
| 12 | 慰问品费用 | |  | |  |
| 13 | 其他 | |  | |  |
| 合计 | | | | |  |
| 审批意见 | 党委书记（签字）  党委（盖章）  年 月 日 | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |