

江苏航运职业技术学院文件

苏航学院财〔2024〕1号

关于印发《基层党组织党建活动经费管理办法》 等5个经费管理办法的通知

各部门、二级教学单位:

为加强学校基层经费的管理，规范基层经费开支，提高资金使用效益，推进实施校院二级管理，学校研究制定了基层党组织党建活动、基层学生活动、基层学生创新创业教育、基层就业、基层团组织团学活动等5个经费管理办法，并经2024年第3次校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

- 附件：1.《江苏航运职业技术学院基层党组织党建活动经费管理办法》
- 2.《江苏航运职业技术学院基层学生活动经费管理办法》
- 3.《江苏航运职业技术学院基层学生创新创业教育经费管理办法》
- 4.《江苏航运职业技术学院基层就业经费管理办法》
- 5.《江苏航运职业技术学院基层团组织团学活动经费管理办法》



附件 1

江苏航运职业技术学院 基层党组织党建活动经费管理办法

第一章 总则

第一条 为全面贯彻落实新时代党的建设总要求，进一步加强学校基层党组织建设，深化二级管理，保障基层党组织工作需要，规范党建活动经费管理，根据《中央和国家机关基层党组织党建活动经费管理办法》有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校各级基层党组织开展的党建活动，适用本办法。

本办法所称基层党组织是指隶属于学校党委的各级党组织，包括各党总支、直属党支部以及各党支部。

本办法所称党建活动，是指基层党组织开展的“三会一课”、主题党日、党员教育培训、学习调研等活动。

本办法所称党建活动经费包括学校党委按每名党员（含学生党员）200 元/人/年、离退休党员 600 元/人/年标准下拨给各党总支（直属党支部）的党建经费和其他专项经费。

第三条 各级基层党组织开展党建活动，必须坚持厉行节约、反对浪费的原则，统筹使用党建活动经费。基层党组织党建活动经费结余年末收归学校统筹使用，不可转接至下年使用。

第二章 计划管理

第四条 基层党组织要严格控制到南通市域以外开展的党建活动规模、时间和数量。

第五条 基层党组织根据党建工作需要，临时增加使用额外经费开展的党建活动，须书面申请，经上级党组织批准。

第三章 开支范围和标准

第六条 本办法所称党建活动经费支出项目包括：租车费、城市间交通费、伙食费、住宿费、场地费、讲课费、资料费和其他费用。

(一)租车费是指开展党建活动需集体出行发生的租车费用。

(二)城市间交通费是指到南通市域以外开展党建活动发生的城市间交通支出。

(三)伙食费是指开展党建活动期间发生的用餐费用。

(四)住宿费是指开展党建活动期间发生的租住房间的费用。

(五)场地费是指用于党建活动的会议室、活动场地租金。

(六)讲课费是指请师资为党员授课所支付的费用。

(七)资料费是指为党员学习教育集中购买的培训资料费用。

第七条 党建活动经费按支出项目，分别执行下列标准：

(一)城市间交通费、住宿费，执行《江苏航运职业技术学院差旅费报销规定》。党建活动对象不得领取交通补助。

(二)伙食费，执行《江苏航运职业技术学院差旅费报销规定》，在差旅费伙食补助标准内据实报销。一天仅一次就餐的，人均伙食费不超过 40 元。党建活动对象不得领取伙食补助。

(三)讲课费，校内人员参照讲党课标准（正高级专业技术职务教师讲课费 200 元/节，其他教师讲课费 150 元/节）发放；校外人员按照培训标准（正高级技术职称专业人员不超过 1000 元/学时；副高级技术职称专业及以下人员不超过 500 元/学时）发放。

(四)租车费，大巴士(25 座以上)每辆每天不超过 1500 元，中巴士(25 座及以下)每辆每天不超过 1000 元；租车到南通市域以外的，租车费可以适当增加。

(五)场地费，每半天人均不得超过 50 元。

(六)资料费和其他有关费用经批准后据实报销。

第四章 活动组织

第八条 开展党建活动，要突出增强党员的政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，同时注重与中心工作结合，注重质量效果，防止形式主义。

第九条 开展主题党日活动，应当有详细的活动方案，明确主题，注重活动的政治性和庄重感。

第十条 开展党建活动，要充分发挥党员的主体作用，必须自行组织，不得将活动组织委托给旅行社等其他单位。

第十一条 开展党建活动，要因地制宜，充分利用本地条件；每个基层党组织到南通市域以外开展党建活动原则上每两年不超过一次；要严格控制租用场地举办活动，确需租用的，要选择安全、经济、便捷的场地。

第十二条 开展党建活动，要根据实际情况集体出行。集体出行确需租用车辆的，应当视人数多少租用大巴车或中巴车，不得租用轿车（5座及以下）。到南通市域以外开展党建活动，一般不得乘坐飞机。

第十三条 开展党建活动，要严格遵守中央八项规定精神，严格执行廉洁自律各项规定。

（一）严禁借党建活动名义安排公款旅游；

（二）严禁到党中央、国务院明令禁止的风景区开展党建活动；

（三）严禁借党建活动名义组织会餐或安排宴请；

（四）严禁组织高消费娱乐健身活动；

（五）严禁购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与党建活动无关的其他费用；

（六）严禁套取资金设立“小金库”；

（七）严禁发放任何形式的个人补助；

（八）严禁转嫁党建活动费用。

第五章 报销结算

第十四条 各党总支（直属党支部）书记负责本单位党建活动经费的管理、使用，对经费使用的范围、金额以及费用票据等进行把关审核，严格按照学校财务管理相关规定报销。报销时除相关票据外，还须附党总支盖章后的党建活动方案。对于不符合党建活动经费使用标准和范围的，一律不予报销。

（一）报销流程：经办人-党总支副书记或组织委员-财务处审核-党总支（直属党支部）书记审批。

（二）经批准后增加使用党建活动经费，报销时须附审批材料，报销流程：经办人-党总支（直属党支部）书记、党委组织部共同证明-财务处审核-党委书记审批。

第六章 监督检查

第十五条 基层党组织应当将党建活动经费开支情况以适当方式公开。

第十六条 纪委办公室、党委组织部、财务处等有关部门对党建活动经费管理使用情况进行监督检查。

- （一）党建活动计划的编报是否符合规定；
- （二）临时增加党建活动经费是否报批；
- （三）党建活动经费开支范围和开支标准是否符合规定；
- （四）党建活动经费报销和支付是否符合规定；
- （五）是否存在奢侈浪费现象；
- （六）是否存在其他违反本办法的行为。

第十七条 有违反本办法的行为，将追究基层党组织负责人和相关人员责任，并依照有关规定处理。

第七章 附则

第十八条 本办法自发布之日起实行，由党委组织部负责具体解释。

附件 2

江苏航运职业技术学院 基层学生活动经费管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学校基层学生活动经费的管理，规范学生活动经费开支，切实保障学生活动有序开展，提高资金使用效益；同时完善学校治理结构，加强内部控制建设，推进实施校院二级管理体制，规范校院二级管理行为，理顺学校与二级学院的权责关系，充分发挥二级学院办学的积极性和创造性，根据学校财务管理相关规定，结合学生工作实际情况，制定本办法。

第二条 学生活动经费是指由学校预算下拨的，归口各二级学院管理，主要用于开展学生思想政治教育、网络思政、学风建设、校园文化建设、学生事务管理以及各类学生学术、文体活动、社会活动等方面的经费。

第三条 学生活动经费实行预算管理，按预算划拨、专项管理、专款专用、厉行节约。

第二章 经费预算管理

第四条 学生活动经费纳入学校预算，按照学生人数实行定额管理，经费金额按照学校预算编制程序确定。

第五条 各二级学院学生活动经费按照预算定额标准和各二级学院上年度末在校学生人数核定，按学校预算程序审批后划拨。

第六条 学生活动经费应当按照年初下达的预算执行，一般不予调整。二级学院学生活动经费如确有缺口的，需提交申请报告，经财务处审核，报分管校领导审批同意后从本学院其他预算经费中补充。

第七条 学生活动经费的年末余额收归学校统筹使用，不可结转至下年使用。

第八条 学生活动经费实行项目管理，各二级学院党总支书记分别为本单位（部门）学生活动经费项目负责人。

第三章 经费使用管理

第九条 学生活动经费的支出原则

（一）专款专用。学生活动经费属专项资金，须做到专款专用，任何单位（部门）和个人不得挤占挪用，不得用于与学生活动无关的其他活动，不得报销各类接待宴请、礼品、旅游考察等。

（二）合理使用。各单位（部门）组织学生开展活动要认真策划和安排，原则上应按照活动方案或计划编制支出预算，本着“少花钱，多办事，勤俭节约”的原则合理使用和管理经费，及时报销。

第十条 学生活动经费支出范围

- （一）开展学生活动的器材、场地或演出、比赛的费用；
- （二）开展学生活动所发生的文印、办公用品费用；
- （三）用于奖励在文体活动、课外科技活动、寝室管理、党团活动等各类评比、比赛中获奖学生的奖品；
- （四）开展学生活动所发生的交通费、住宿费；
- （五）与学生工作相关的少量报刊杂志订阅费用、书籍资料费；
- （六）开展学生活动中因特殊原因学生不能准时就餐而发生的工作餐开支；
- （七）经批准的其他与学生活动有关的开支。

第十一条 学生活动经费支出的审批

学生活动经费应按照活动项目，由相关人员向二级学院提出活动开展、经费使用申请。经项目负责人批准后，开展活动及办理报销手续。单项活动预计开支超过 5000 元的，活动前需列活动方案和活动预算，由项目负责人批准后，在活动筹办过程中严格

执行预算标准。

第十二条 学生活动经费的支出应执行学校公务卡管理相关规定，原则上应使用公务卡或银行转账方式支付。委托学生代办物资或服务采购，应使用公务卡结算的，辅导员或其他相关工作人员须提供个人公务卡用于支付。

第十三条 学生活动采购物资或服务，按照学校货物及服务采购相关规定执行。所有物资采购均应做好物品验收、领用登记工作。采购的物资达到固定资产标准的，须办理固定资产入库手续。

第十四条 学生活动经费的报销

（一）学生活动经费报销的原始凭证、审签要求和支出标准执行学校相关财务管理规定。属票据不合规、附件不齐全、审签不完整、超范围和超标准支出的经济业务一律不予报销。

（二）学生活动经费应由具体负责某项活动的辅导员或其他相关工作人员办理报销手续，实行一事一报原则。学生可以协助办理相关手续，但不能以学生名义直接办理。

（三）学生活动餐费报销时除相关票据外还应附用餐人员名单，报销标准原则上不超过 25 元/人/餐。

（四）开展学生活动发生的交通费、住宿费仅限于直接参与学生活动的学生及带队辅导员或其他相关工作人员发生的相关费用，报销按学校差旅费管理相关规定执行。

（五）办公用品费用、文印费用、因特殊原因产生的学生工作餐等项目支出应从严控制，原则上不得超过总额的 30%。

第四章 经费监督管理

第十五条 各二级学院党总支书记对本单位（部门）学生活动经费使用的真实性、合规性、完整性、相关性负责。

第十六条 财务处在上述经费使用范围内，负责审核学生活动经费开支原始凭证的真实性、合规性、相关性和审批手续的完整

性。

第十七条 各单位（部门）学生活动经费的使用和管理应自觉接受师生、纪检监察和审计等监督。

第十八条 在学生活动经费使用中有违规违纪行为的，一经查实，将依据有关规定予以处理；违反国家法律构成犯罪的，移送司法机关依法追究法律责任。

第五章 附则

第十九条 举办学生活动过程中获得的社会捐赠、赞助等收入，本着“谁争取 谁使用”的原则，参照本办法使用。

第二十条 本办法由学生工作处负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起施行。

附件 3

江苏航运职业技术学院 基层大学生创新创业教育经费管理办法

第一章 总则

第一条 为加强基层大学生创新创业教育经费的管理，规范大学生创新创业教育经费开支，切实保障大学生创新创业教育有序开展，提高资金使用效益；同时完善学校治理结构，加强内部控制建设，推进实施校院二级管理体制，规范校院二级管理行为，理顺学校与二级学院的权责关系，充分发挥二级学院办学的积极性和创造性，根据学校财务管理相关规定，结合学校大学生创新创业教育工作实际情况，制定本办法。

第二条 大学生创新创业教育经费是指由学校预算下拨的，归口各二级学院管理，主要用于大学生创新创业培育计划项目建设、创新创业专家咨询讲座、大学生创新创业项目竞赛、大学生创新创业教育实践基地建设、创新创业课程教材建设、大学生创新创业活动等方面的经费。

第三条 大学生创新创业教育经费实行预算管理，按预算划拨、专项管理、专款专用、厉行节约。

第二章 经费预算管理

第四条 大学生创新创业教育经费纳入学校预算，经费金额按照学校预算编制程序确定。

第五条 各二级学院大学生创新创业教育经费按照大学生创新创业竞赛获奖情况、大学生创新创业培育计划项目立项数、大学生创新创业教育实践基地建设情况、专创融合课程（教材）建设情况、大学生创新创业活动开展情况核定，按学校预算程序审批后划拨。

第六条 大学生创新创业教育经费应当按照年初下达的预算

执行，一般不予调整。二级学院大学生创新创业教育经费如确有缺口的，需提交申请报告，经财务处审核，报分管校领导审批同意后从本学院其他预算经费中补充。

第七条 大学生创新创业教育经费的年末余额收归学校统筹使用，不可结转至下年使用。

第八条 大学生创新创业教育经费实行项目管理，各二级学院院长分别为本单位（部门）大学生创新创业教育活动经费项目负责人。

第三章 经费使用管理

第九条 大学生创新创业教育经费的支出原则

（一）专款专用。大学生创新创业教育经费属专项资金，须做到专款专用，任何单位（部门）和个人不得挤占挪用，不得用于与大学生创新创业教育工作无关的经济活动，不得报销各类接待宴请、礼品、旅游考察等。

（二）合理使用。各单位（部门）组织学生开展活动要认真策划和安排，原则上应按照活动方案或计划编制支出预算，本着“少花钱，多办事，勤俭节约”的原则合理使用和管理经费，及时报销。

第十条 大学生创新创业教育经费支出范围

（一）开展大学生创新创业教育工作所发生的办公用品费用；

（二）开展大学生创新创业教育工作所发生的文印设计费用，如创新创业项目视频拍摄制作、路演 PPT 美工设计制作、项目商业计划书的设计打印、照片拍摄冲洗、电脑刻字、喷绘印刷、奖状等；

（三）开展大学生创新创业活动、集训、比赛所发生的费用，如场地租赁布置费、设备租赁服务费、磁带或碟片、矿泉水、比

赛服装费用等；

（四）开展大学生创新创业教育竞赛的获奖学生奖品；

（五）开展大学生创新创业教育所发生的差旅费、会议费；

（六）与大学生创新创业教育相关的少量报刊杂志订阅费用及书籍资料费；

（七）开展大学生创新创业教育活动中因特殊原因学生不能准时就餐而发生的工作餐开支；

（八）大学生创新创业培育计划项目、大学生创新创业竞赛项目的专利申请费及其他知识产权事务、技术查新、学术论文发表、财务咨询服务等费用；

（九）大学生创新创业项目所需的材料费、测试化验加工及计算分析费等；

（十）开展大学生创新创业教育活动中发生的专家咨询费、讲座费等；

（十一）开展大学生创新创业教育实践基地建设、创新创业课程教材建设所发生的费用；

（十二）经批准的其他与大学生创新创业教育活动有关的开支。

第十一条 大学生创新创业教育经费支出的审批

大学生创新创业教育经费应按照项目，由相关人员向二级学院提出活动开展、经费使用申请。经项目负责人批准后，开展活动及办理报销手续。单项活动预计开支超过 5000 元的，活动前需列活动方案和活动预算，由项目负责人批准后，在活动筹办过程中严格执行预算标准。

第十二条 大学生创新创业教育经费的支出应执行学校公务卡管理相关规定，原则上应使用公务卡或银行转账方式支付。委托学生代办物资或服务采购，应使用公务卡结算的，指导教师或

其他相关工作人员须提供个人公务卡用于支付。

第十三条 大学生创新创业教育经费的报销

（一）大学生创新创业教育经费报销的原始凭证、审签要求和支出标准执行学校相关财务管理规定。属票据不合规、附件不齐全、审签不完整、超范围和超标准支出的经济业务一律不予报销。

（二）大学生创新创业教育经费应由具体负责某项活动的指导教师或其他相关工作人员办理报销手续，实行一事一报原则。学生可以协助办理相关手续，但不能以学生名义直接办理。

（三）大学生创新创业教育经费餐费报销时除相关票据外还应附用餐人员名单，报销标准原则上不超过 25 元/人/餐。

（四）开展大学生创新创业教育经费发生的交通费、住宿费仅限于直接参与大学生创新创业教育经费的学生及指导教师或其他相关工作人员发生的相关费用，报销按学校差旅费管理相关规定执行。

（五）大学生创新创业教育经费设备、采购物资或服务，按照学校货物及服务采购相关规定执行，所有物资采购均应做好物品验收、领用登记工作，采购的物资达到固定资产标准的，须办理固定资产入库手续。

（六）大学生创新创业专利申请费及其他知识产权事务、学术论文发表等费用，按照学校科研经费管理办法相关规定执行。

（七）大学生创新创业教育活动中发生的专家咨询费、讲座费，按照学校专家咨询费、讲座费发放管理办法相关规定执行。

（八）办公用品费用、因特殊原因产生的学生工作餐等项目支出应从严控制，原则上不得超过总额的 30%。

第四章 经费监督管理

第十四条 各二级学院院长对本单位（部门）大学生创新创业

教育经费使用的真实性、合规性、完整性、相关性负责。

第十五条 财务处在上述经费使用范围内，负责审核大学生创新创业教育经费开支原始凭证的真实性、合规性、相关性和审批手续的完整性。

第十六条 各单位（部门）大学生创新创业教育经费的使用和管理应自觉接受师生、纪检监察和审计等监督。

第十七条 在大学生创新创业教育经费使用中有违规违纪行为的，一经查实，将依据有关规定予以处理；违反国家法律构成犯罪的，移送司法机关依法追究法律责任。

第五章 附则

第十八条 举办大学生创新创业教育经费过程中获得的社会捐赠、赞助等收入，本着“谁争取 谁使用”的原则，参照本办法使用。

第十九条 本办法由学生工作处负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起施行。

附件 4

江苏航运职业技术学院 基层就业经费管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学校就业切割经费的管理，规范就业切割经费开支，切实保障访企拓岗、就业育人等主题活动有序开展，提高资金使用效益；同时推进实施校院二级管理体制，规范校院二级管理行为，理顺学校与二级学院的权责关系，充分发挥二级学院办学的积极性和创造性，根据学校财务管理相关规定，结合招生就业处实际情况，制定本办法。

第二条 基层就业经费是指由学校预算下拨的，归口招生就业处和各二级学院管理，主要用于开展二级学院党政领导访企拓岗、全程化大学生职业生涯规划教育等就业育人主题活动。

第三条 基层就业经费实行预算管理，按预算划拨、专项管理、专款专用、厉行节约。

第二章 经费预算管理

第四条 就业切割经费纳入学校预算，按照定额进行管理，经费金额按照学校预算编制程序确定。

第五条 就业切割经费由两部分组成。

（一）各二级学院的就业切割经费按照预算定额标准，按学校预算程序审批后划拨。

（二）就业切割经费按照学校预算程序，由部门根据实际需求提出预算申请，经学校审批后，按实际批复的预算划拨。

第六条 就业切割经费应当按照年初下达的预算执行，一般不予调整。二级学院经费如确有缺口的，需提交申请报告，经财务处审核，报分管财务校领导审批同意后从招生就业处或其他预算

经费中补充。

第七条 就业切割经费的年末余额收归学校统筹使用，不可结转至下年使用。

第八条 就业切割经费实行项目管理，各二级学院总支书记为本单位（部门）就业切割经费项目负责人。

第三章 经费使用管理

第九条 就业切割经费的支出原则

（一）专款专用。就业切割经费属专项资金，须做到专款专用，任何单位（部门）和个人不得挤占挪用，不得用于与访企拓岗和全程化大学生职业生涯教育等就业育人主题活动无关的其他活动，可用于访企拓岗的差旅费、交通费，就业育人项目的校外人员讲课费、宣传费和材料费等。不得报销各类接待宴请、礼品、旅游考察等。

（二）合理使用。各单位（部门）开展的各类活动要认真策划和安排，原则上应按照活动方案或计划编制支出预算，本着“少花钱，多办事，勤俭节约”的原则合理使用和管理经费，及时报销。

第十条 就业切割经费支出的审批

经费应按照项目，由相关人员向招生就业处提出经费使用申请，经财务处审核，项目负责人批准后，办理报销手续。

第四章 经费监督管理

第十一条 各二级学院负责人对本单位（部门）的就业切割经费使用的真实性、合规性、完整性、相关性负责。

第十二条 财务处在上述经费使用范围内，负责审核就业切割经费开支原始凭证的真实性、合规性、相关性和审批手续的完整性。

第十三条 各二级学院的就业切割经费的使用和管理应自觉接受师生、纪检监察和审计等监督。

第十四条 就业切割经费使用中有违规违纪行为的，一经查实，将依据有关规定予以处理；违反国家法律构成犯罪的，移送司法机关依法追究法律责任。

第五章 附则

第十五条 本办法由招生就业处负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起施行。

附件 5

江苏航运职业技术学院 基层团组织团学活动经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校基层团组织团学活动经费的管理，规范基层团组织团学活动经费开支，切实保障学生团学活动有序开展，提高资金使用效益；同时推进实施校院二级管理体制，规范校院二级管理行为，理顺学校与二级学院的权责关系，充分发挥二级学院办学的积极性和创造性，根据学校财务管理相关规定，结合基层团组织实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称基层团组织团学活动经费是指由学校预算下拨的，归口各二级学院管理，主要用于开展学生思想政治教育、志愿服务、社团活动、社会实践以及各类学生文体活动等方面的经费。

第三条 本办法所称基层团组织是指隶属于学校团委的各级团组织，具体包括团总支、团支部等。

第四条 基层团组织团学活动经费实行预算管理，预算划拨、专项管理、专款专用、厉行节约。

第二章 经费预算管理

第五条 基层团组织团学活动经费纳入学校预算，按照预算定额标准和各二级学院上年度末在校学生人数核定，按学校预算程序审批后划拨。

第六条 基层团组织团学活动经费应当按照年初下达的预算执行，一般不予调整。活动经费如确有缺口的，需提交申请报告，经财务处审核，报分管财务校领导审批同意后从本学院其他预算经费中调剂。

第七条 基层团组织团学活动经费年末余额收归学校统筹使

用，不可结转至下年使用。

第八条 基层团组织团学活动经费实行项目管理，各二级学院分管学生工作负责人分别为本单位团学活动经费项目负责人。

第三章 经费使用管理

第九条 基层团组织团学活动经费的支出原则

（一）专款专用。基层团组织团学活动经费属专项资金，须做到专款专用，任何单位和个人不得挤占挪用，不得用于与团学活动无关的其他活动，不得报销各类接待宴请、礼品、旅游考察等。

（二）合理使用。各单位组织学生开展团的各级各类活动要认真策划活动方案，本着“厉行节约、反对浪费”的原则编制支出预算，经批准后规范使用，及时报销。

第十条 基层团组织团学活动经费支出范围

活动经费支出项目包括：市内交通费、差旅费、场地费、文印资料费、奖品费、道具耗材费及其他费用等。

（一）市内交通费是指开展团学活动发生的市内交通费用。

（二）差旅费是指到常驻地以外开展团建活动发生的城市间交通支出。

（三）场地费是指用于团学活动的会议室、活动场地租金。

（四）文印资料费是指团学活动中需购买、印制的培训资料、宣传海报（条幅）等费用。

（五）奖品费是指根据需要，在活动开展过程中表彰先进所购置的奖品产生的费用。

（六）道具耗材费是指开展团学活动中购置的道具、器械、耗材等费用。

（七）其他费用是指经批准的其他与团学活动有关的开支。

第十一条 基层团组织团学活动经费支出的审批

基层团组织团学活动经费应按照活动项目，由相关人员向学院团总支提出活动开展、经费使用申请。经项目负责人批准后，方可开展活动及办理报销手续。单项活动预算费用超过2000元的，活动前需列活动方案和活动预算，由项目负责人批准后，在活动筹办过程中严格执行预算标准。

第十二条 基层团组织团学活动经费支出应执行学校公务卡管理相关规定，原则上应使用公务卡或银行转账方式支付。委托学生代办物资或服务采购使用公务卡结算的，团总支书记或其他相关工作人员须提供个人公务卡用于支付。

第十三条 学生活动采购物资或服务，按照学校货物及服务采购相关规定执行。所有物资采购均应做好物品验收、领用登记工作。采购的物资达到固定资产标准的，须办理固定资产入库手续。

第十四条 基层团组织团学活动经费的报销

（一）基层团组织团学活动经费报销的原始凭证、审签要求和支出标准执行学校相关财务管理规定。票据不合规、附件不齐全、审签不完整、超范围和超标准支出的不予报销。

（二）基层团组织团学活动经费应由具体负责团学活动的团总支书记或其他相关工作人员办理报销手续，实行一事一报原则。学生可以协助办理相关手续。

第四章 经费监督管理

第十五条 各二级学院分管学生工作负责人对本单位团学活动经费使用的真实性、合规性、完整性、相关性负责。

第十六条 财务处在上述经费使用范围内，负责审核相关的活动经费开支票据的真实性、合规性和审批手续的完整性。

第十七条 基层团组织团学活动经费的使用和管理应自觉接受师生、纪检监察和审计等监督。

第十八条 在基层团组织团学活动经费使用中，有违纪违规行为

为的，一经查实，将依据有关规定予以处理；违反国家法律构成犯罪的，移送司法机关依法追究法律责任。

第五章 附则

第十九条 举办团活动过程中获得的社会捐赠、赞助等收入，本着“谁争取 谁使用”的原则，参照本办法使用。

第二十条 本办法由团委负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起施行。