

广西财经学院文件

桂财院发〔2020〕107号

关于印发《广西财经学院学生活动经费管理办法》的通知

各部门、各单位：

《广西财经学院学生活动经费管理办法》已经校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



广西财经学院学生活动经费管理办法

第一章 经费管理原则

第一条 为规范学校学生活动经费的管理，根据国家和学校相关文件规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 学生活动经费是指用于开展学生思想政治教育和日常管理等相关工作而设立的专项经费。

第三条 学生活动经费实行项目管理，按预算管理权限实行项目负责制。

第四条 学生活动经费实行谁审批谁负责的原则，严格执行学校经费支出审批制度。

第五条 社会团体、组织、企事业单位和个人等对学校开展学生活动进行捐赠、赞助的，捐赠和赞助收入应纳入学校预算管理，专项用于学生活动项目，严禁设立“小金库”。

第二章 经费使用管理

第六条 学生活动经费的使用严格按照国家和学校有关制度执行，做到事前有预算、事后有决算。

第七条 学生活动经费必须专款专用。其使用范围是：

（一）购买开展学生工作等所必需的办公用品和资料等。

（二）学生组织和工作机构的建设与活动。

（三）开展学风建设、社会实践、志愿服务、文体活动、学术科技竞赛等学生第二课堂活动。

（四）学生家访、慰问家庭经济困难学生、学生意外事

件的处置等。

(五) 校内外文体活动、学术活动、学科竞赛、学生宿舍文化建设以及学生先进个人和集体的奖励。

(六) 校级及以上优秀学生干部个人及班集体的奖励。

(七) 用于与学生思想政治教育、党建、团建、心理健康教育、资助、学工队伍建设、学生团干部队伍建设等其它相关工作和活动。

第八条 各单位要保证学生活动经费用于开展各项学生工作，任何单位或个人不得挪用、私借、截留克扣和弄虚作假等行为。

第九条 学生活动经费使用单位应严格履行预算申请、领导审批、经费使用、及时报账等程序。

第十条 学生活动费报销的具体要求：

(一) 组织学生外出举行拓展等活动，学生可报销伙食补助 20 元/人/天。

(二) 学生代表学校参加区内区外举办的各类比赛，在市内举行比赛的(非本校)，全天参赛人员(含带队老师、教练等)可按差旅费管理规定报销钟点房费，给予报销伙食补助每人 20 元/次；半天参赛的人员，不可报销钟点房费，确需在外用餐的，可报销伙食补助每人 20 元/次；在市外举行比赛的，按学校制订的差旅费管理相关规定报销。需附参赛人员名单。

(三) 大型文艺演出，参演人员在彩排和正式演出时段，可报销伙食费每人 20 元/次，需附参演人员名单；配合学校

开展大型活动，如开学典礼、毕业典礼、迎接新生、校级运动会、文艺演出、大型竞赛活动等，学生工作人员可报销伙食费每人 20 元/次，需附参加工作人员名单。

（四）学生活动费购买的物品、奖品等若是发放给学生，须提供经费审批人审核签字和奖品领取人签收的发放清单，不允许代签，发放清单上必须要有制表人和审核人的签字。

（五）学生活动费报销审批程序按照学校经费管理办法相关规定执行。

（六）学生寒暑期开展假期实践活动等，去外地的差旅费报销按照学校差旅费管理办法相关规定执行。

（七）学生活动费日常报销，票据、公务卡等要求按上级和学校有关文件规定执行，均需使用公务卡或对公转账支付，报销时需提供 POS 机刷卡小票或信用卡账单、微信/支付宝刷卡截图等。通过淘宝等电商平台购买学生活动用品时，必须使用公务卡支付，并提供包含购买物品数量和单价信息的订单截图。

第十一条 学生活动经费禁止用于下列开支：

（一）与开展学生工作（活动）无关的开支。

（二）礼品、烟酒、保健品等费用。

（三）学生活动费一般不予报销餐费。若是活动过程需要，可以购买盒饭，但必须提供参加活动的学生名单。

（四）旅游、休闲、娱乐以及其他福利性消费支出。

（五）各类罚款、滞纳金等。

（六）校内在职人员劳务费发放。

(七) 其他按有关规定不得开支的费用。

第三章 经费监督管理

第十二条 经费项目负责人对学生活动经费使用的合法性、合规性和真实性负责。

第十三条 财务处对学生活动经费报账凭证的合规性和报账手续的完整性负责。

第十四条 审计处不定期对学生活动经费的使用情况进行审计。

第四章 附则

第十五条 本办法由学校财务处、学生工作部（处）负责解释。

第十六条 本办法自印发之日起施行。

广西财经院校长办公室

2020年6月9日 印发
