

# 湖北工业大学文件

湖工大财〔2022〕7号

---

## 关于印发 《湖北工业大学学生活动经费管理办法》的通知

校属各单位、机关各部门：

《湖北工业大学学生活动经费管理办法》业经校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。



# 湖北工业大学学生活动经费管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校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,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,归口学生工作管理部门(含学生工作部(处)、团委、研究生工作部等)和各学院管理,主要用于开展学生思想政治教育、学风建设、校园文化建设、学生事务管理、学生社团建设以及各类学生学术、文体活动、社会实践与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** 学生活动经费由两部分组成。

(一)各学院学生活动经费按照预算定额标准和各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。

(二)学生工作管理部门学生活动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,按实际批复的预算控制数划拨。

**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。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，报分管财务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，学生工作管理部门负责人或各学院分管学生工作负责人分别为本单位（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** 学生活动经费支出范围

（一）开展学生活动所发生的耗材费用，如购买笔墨、纸张、颜料、电池、文具、体育用品等。

（二）开展学生活动所发生的文印费用，如打印复印、冲洗照片、电脑刻字、喷绘印刷、奖状、请柬等。

（三）开展学生活动所发生的演出或比赛费用，如场地租赁

布置费、设备租赁费、磁带或碟片、矿泉水和少量食品费、演出或比赛服装费用、演出用化妆品等。

(四)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;

(五)开展学生活动所发生的交通费、住宿费;

(六)举办讲座、竞赛或举行学生活动临时聘请专业人士给予专业指导时必须开支的讲座费、评审费、指导费等劳务酬金;

(七)与学生工作相关的少量报刊杂志订阅费用及书籍资料费;

(八)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;

(九)迎新、开学典礼及毕业典礼,毕业生纪念册、纪念品、文化衫等费用;

(十)经学生工作管理部门或学院批准的其他与学生活动有关的特殊性开支。

### **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,由相关人员向学生工作管理部门或学院提出活动开展、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1万元的,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,对不属于公务强制消费目录且金额小于500的费用可以

使用现金支付，其余一律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）学生活动餐费报销参照《湖北工业大学关于加班（值班）误餐补助有关事项的通知》（湖工大办〔2021〕7号）相关要求及标准执行，不需进行公示。

（四）开展学生活动发生的讲座费、评审费、指导费等劳务酬金，应按国家和学校规定的标准执行，采取上卡方式支付。

（五）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。

## 第四章 经费监督管理

**第十五条** 学生工作管理部门负责人或各学院分管学生工作负责人对本单位(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** 本办法由财务处负责解释。

**第二十一条** 本办法自发布之日起施行。