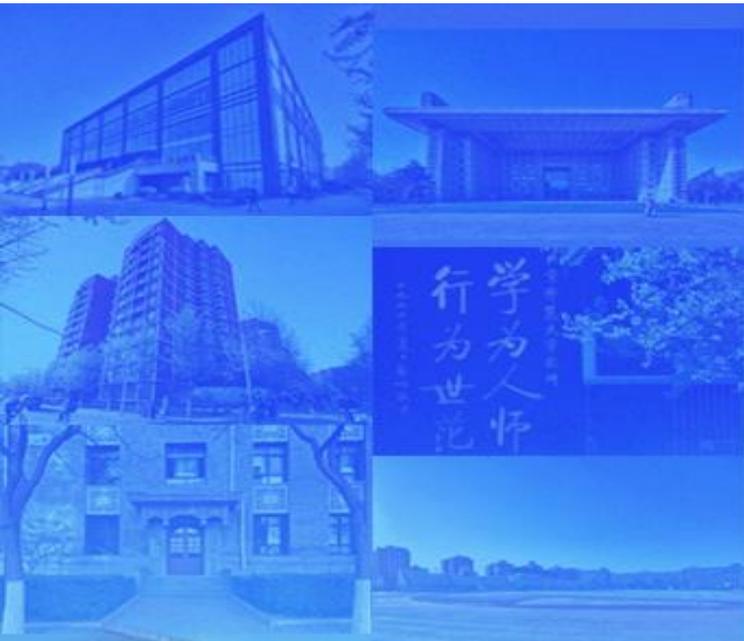




北京師範大學
BEIJING NORMAL UNIVERSITY



北京師範大學校訓
學為人師
行為世范



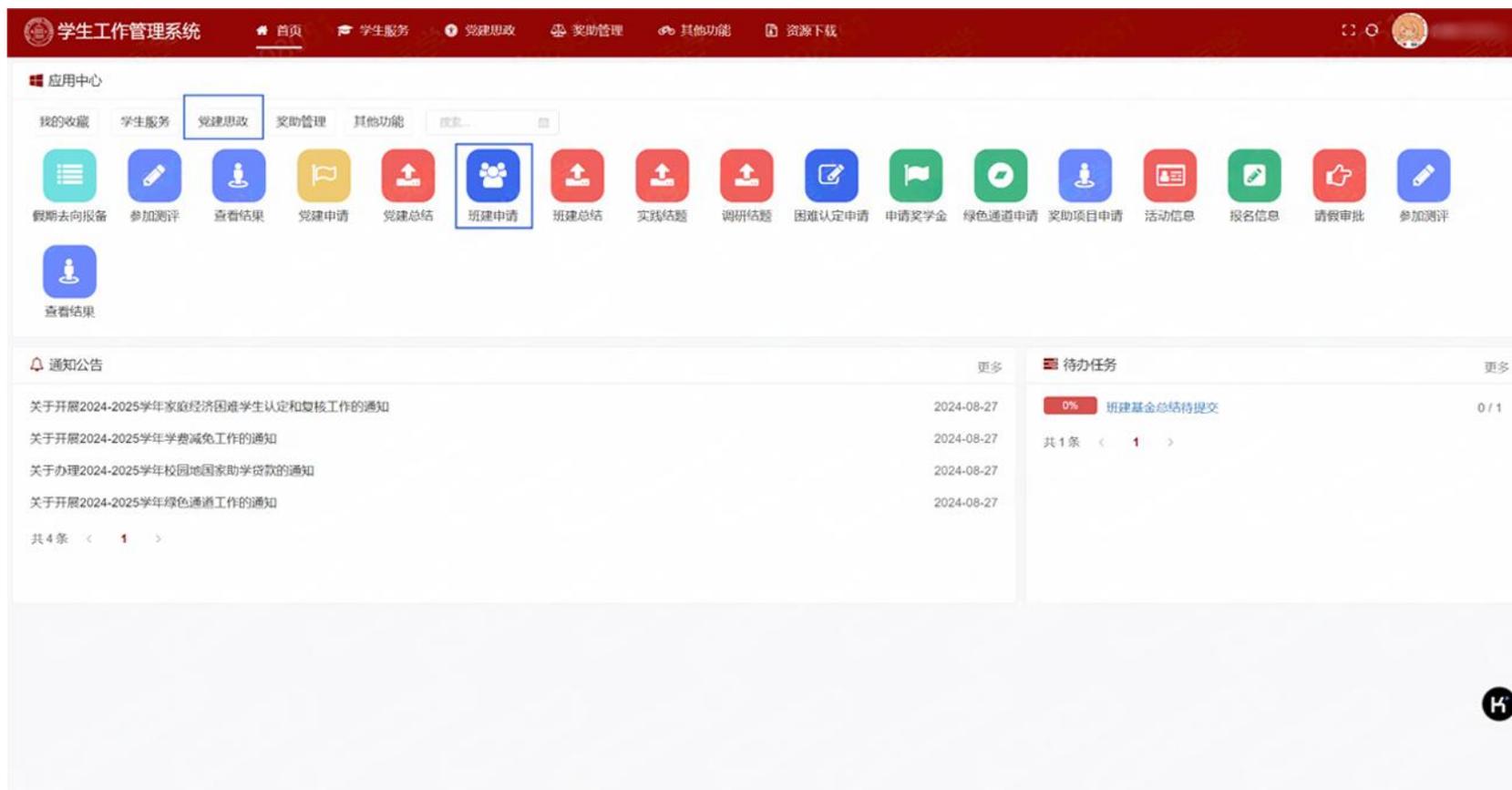
班建活動系統使用指南

一、立项申报及审批



1.1 活动申请表填写

- 各班的班建基金负责人登录信息门户 (<http://one.bnu.edu.cn>) -全部应用- “学生工作管理系统” -“党建思政”-“班建申请”填报申请



一、立项申报及审批



1.1 活动申请表填写

- 在上一界面点击【班建申请】后点击【新建】按钮——仔细阅读相关规定、办法和说明——可勾选上方【已阅须知】

编辑

学工-班级活动-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

* 学号

* 姓名

学生类别

* 院系所

* 已阅须知

我已阅读并熟悉[大型活动管理规定](#)、[学生团体管理办法](#)、[学生生活经费使用说明](#)。

一、立项申报及审批



1.1 活动申请表填写

- 之后，可根据实际情况，继续填写信息，并点击【保存】按钮进行保存。

* 项目名称

预算金额 (元)
填写数字。保存之后再点击“经费预算”按钮填写明细。

* 申请班级
填写班级信息

* 活动主题

* 项目负责人
原则上为班长

* 负责人职务

负责人移动电话

* 项目实施时间

* 班级总人数
填写整数。

* 参与活动人数
填写整数。

* 活动目的
最低300字。

* 计划开展活动方案
最低400字。



一、立项申报及审批

1.2 活动经费预算填写

- 申请信息填写完成后，选择**对应的申请**，点击【**经费预算**】，完善经费预算信息，全选后点击**保存**。**注意预算金额明细加和需等于申请表中的预算金额。**
- 之后，可在【**下载申请表**】处下载活动申请表。

The screenshot shows a web interface for entering budget information. At the top, there are several buttons: 'New', 'Modify', 'Delete', 'Save', '提交' (Submit), '经费预算' (Budget), and '下载申请表' (Download Application Form). The '经费预算' button is highlighted. Below the buttons is a search bar labeled 'AdvancedSea'. The main content area is titled '经费预算' and contains a 'Save' button and a 'Search' button. A table with the following data is displayed:

#	<input type="checkbox"/>	活动类型	支出类型	经费用途	预算金额	修改时间
1	<input type="checkbox"/>	班级活动	活动耗材	无	0.00	2024-09-19 10:41:06
2	<input type="checkbox"/>	班级活动	市内交通	无	0.00	2024-09-19 10:41:06
3	<input type="checkbox"/>	班级活动	活动宣传	无	0.00	2024-09-19 10:41:06
4	<input type="checkbox"/>	班级活动	活动场地	无	0.00	2024-09-19 10:41:06
5	<input type="checkbox"/>	班级活动	其他费用	无	0.00	2024-09-19 10:41:06



一、立项申报及审批

1.3 申请信息提交

- 所有信息填写完整无误后，选择申请记录，点击【提交】，将活动提交至学院审核状态下。

The screenshot displays a web interface for application submission. At the top, there are tabs for '填写信息 1', '学院审核', '已公示', '不通过', and 'All'. Below the tabs is a toolbar with buttons for 'New', 'Modify', 'Delete', 'Save', '提交' (highlighted with a blue box), '经费预算', and '下载申请表'. An 'AdvancedSearch' button is also present. The main area contains a table with the following columns: #, checkbox, 学号, 姓名, 学生类别, 院系所, 申请批次, 项目名称, 预算金额 (元), and 申请班级. The first row of the table is highlighted in grey and contains the number '1' in the first column, a checked checkbox, and several greyed-out cells representing application details.

一、立项申报及审批



北京師範大學 党委学生工作部

1.4 申请结果公示

学院审核项目申请通过后，可在**班级建设活动公示平台**

(<http://xghd.bnu.edu.cn/web/gz/home/index>) 查看项目公示信息。





二、结项总结

2.1 填写活动总结信息

活动全部结束后，请在“学生工作管理系统” - “党建思政” - “学生活动” - “班建活动” - “班建总结”模块填写活动总结，勾选项目后进行信息补充完善。

学生工作管理系统

首页 学生服务 党建思政 奖励管理 其他功能 资源下载

学生活动

- 党建活动
- 班建活动
 - 班建申请
 - 班建总结**
 - 班建公示
- 宿舍基金
- 雪绒花基金
- 划拨经费管理
- 社会实践

保存信息确认无误后一定要提交哦

填写信息 学院审核 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 高级搜索

#	批次	活动编号	预期参与人数	实际参与人数	立项金额 (元)	决算金额 (元)	学号	姓名	学生类别	院系所	移动端
暂无数据											

20 / 0 / 0 每页 20 条, 共 0 条

二、结项总结



2.2 填写活动经费支出信息

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。**

The screenshot shows the 'Student Work Management System' interface. The main content is a table titled '经费支出' (Expense Expenditure) with the following columns: #, , 支出类型 (Expense Type), 经费用途 (Expense Purpose), 支出明细 (Expense Details), 单价 (Unit Price), 数量 (Quantity), 决算金额 (元) (Settlement Amount (Yuan)), 票据张数 (张) (Number of Receipts (Zhang)), 备注 (Remarks), and 修改时间 (Modification Time). The table contains five rows of data:

#	<input type="checkbox"/>	支出类型	经费用途	支出明细	单价	数量	决算金额 (元)	票据张数 (张)	备注	修改时间
1	<input type="checkbox"/>	活动耗材	购买种植材料	无	0.00	0	700.00	0		2024-03-29 14:33:22
2	<input type="checkbox"/>	市内交通	无	无	0.00	0	0.00	0		2024-03-29 14:33:22
3	<input type="checkbox"/>	活动场地	无	无	0.00	0	0.00	0		2024-03-29 14:33:22
4	<input type="checkbox"/>	活动宣传	购买奖品	无	0.00	0	300.00	0		2024-03-29 14:33:22
5	<input type="checkbox"/>	其他费用	无	无	0.00	0	0.00	0		2024-03-29 14:33:22

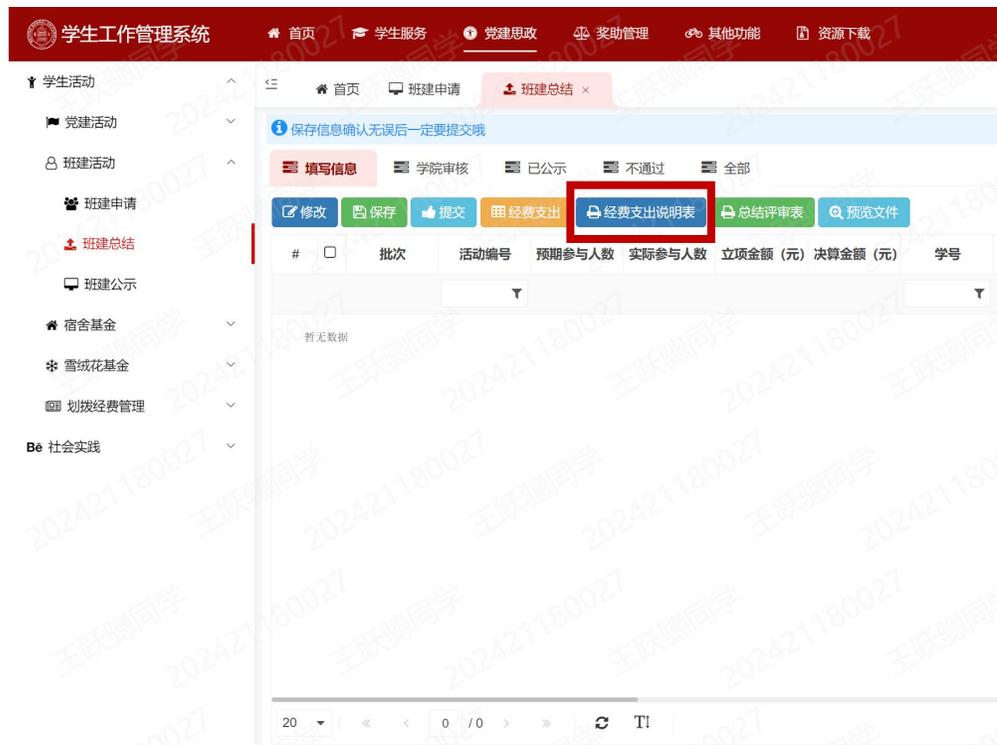
The interface also includes a top navigation bar with '学生工作管理系统' and various menu items like '首页', '学生服务', '党建思政', '奖励管理', '其他功能', and '资源下载'. On the left, there are tabs for '首页' and '班建总结'. The table has a search bar and a '高级搜索' button on the right. At the bottom, there is a pagination bar showing '每页 20 条, 共 5 条'.

二、结项总结



2.3 查看活动经费支出说明表

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

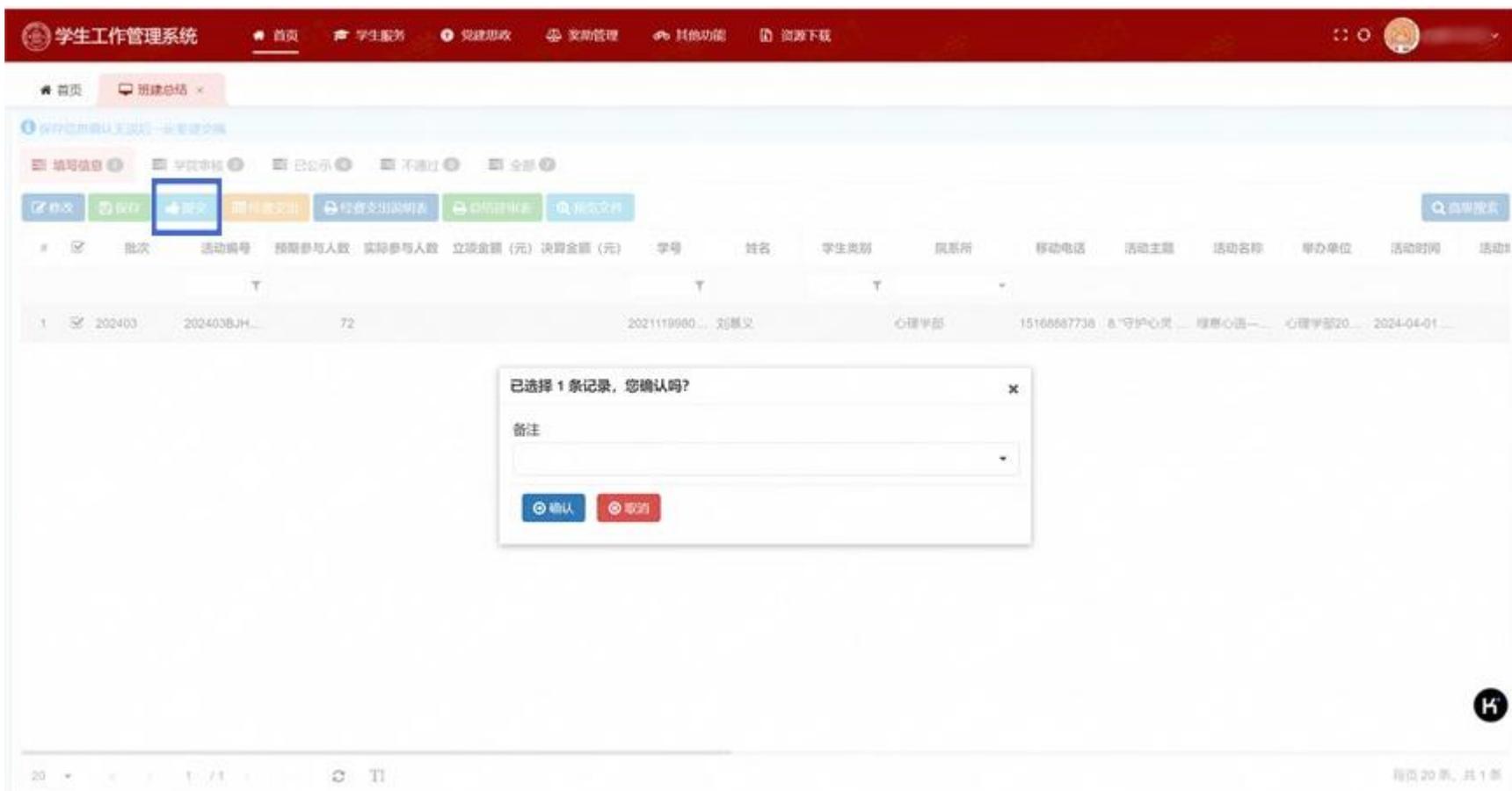
活动基本情况	活动举办单位	数学科学学院		测试2			
	活动举办类型	班级活动					
	活动编号	201902BJHD0002	活动名称	测试2			
	活动时间	2019-02-25 08:38:13	活动地点	北师大	实际参与人数	10人	
经费使用情况	申请人	赵强	学工号	201902000000	申请人联系电话	101010101010	
	序	支出类型	经费用途	预算金额	决算金额	支出明细 (名称、数量、规格)	票据张数
	1	活动场地	无	500	280	无	0
	2	活动宣传	无	0	0	无	0
	3	市内交通	无	0	0	无	0
	4	活动耗材	无	0	0	无	0
	5	其他费用	无	0	0	无	0
合计			500元	280元		0	
结算情况	证明人				填报时间	年 月 日	
	经费主要用于.....						

二、结项总结



2.5 提交活动总结

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状态下。



二、结项总结



2.6 结项结果公示

学院审核活动总结通过后，可在**班级建设活动公示平台**
(<http://xghd.bnu.edu.cn/web/gz/home/index>) 查看项目结项公示信息。

The screenshot shows the website interface for the 'Class Construction Activity Publicity Platform'. The header is green with the Beijing Normal University logo and the text '北京師範大學 党委学生工作部'. Below the header is a navigation bar with links: '首页', '立项公示', '结项公示', '建议反馈', and '返回学生工作管理系统'. The main content area is titled '结项公示' and shows a list of completed projects with their IDs, descriptions, and dates.

项目ID	项目描述	公示日期
[202403BJHD0212]	[地理科学学部2022级硕士4班] [筑梦未来——与一年后的自己定承诺]	2024-07-01
[202403BJHD0210]	[2021级全球院硕士班] [班级毕业活动]	2024-06-25
[202403BJHD0207]	[2021级本科1班] [“清凉一夏 未来可期”主题活动]	2024-06-22
[202403BJHD0206]	[2021级本科4班] [“清凉一夏 未来可期”主题活动]	2024-06-20
[202403BJHD0204]	[2022级学前特教硕士班] [岁月如歌 青春不散 2022级学前特教硕士班毕业联欢会]	2024-06-22
[202403BJHD0203]	[地理科学学部2022级本科4班] [“行而不辍，未来可期”期末主题班会]	2024-06-21
[202403BJHD0201]	[地理科学学部2023级硕士4班] [“行而不辍 未来可期”学期末主题班会]	2024-06-21