**苏州大学苏州医学院**

**学生社团基金项目**

工

作

指

南

苏州大学苏州医学院学生社团联合会

立项社团负责人须知

* **学生社团活动立项和结项总流程：**

2024年3月24日19：00：立项学生社团负责人培训；

2024年3月27日18：00前：学生社团按要求提交电子版立项材料至苏州医学院社联监察公邮；

2024年3月28日：苏州医学院社联监察中心进行立项材料审核；

2024年3月29日18：00前：学生社团按要求提交纸质版立项材料至医学楼三楼社联办公室；

2024年3月31日：竞标大会，具体地点时间另行通知；

竞标大会后：立项社团按要求开展活动，准备结项相关材料；

2024年6月10、11日：立项社团按要求提交结项材料；

2024年6月13日：苏州医学院社联监察中心进行结项审核；

2024年6月后(此时间待定，另行通知) ：立项活动报销。

* **具体步骤及相关要求：**

第一阶段：立项申请

* 立项申请书填写
1. 按要求认真、详实的填写**立项申请书**，电子稿发至监察公邮（yxbsljc@163.com），所有材料均要求于 3**月27日18:00**前按要求上交，之后即刻对材料进行初步审核；
2. 监察中心将于**3月27日后**审核立项材料，请届时将立项申请书交至社联监察公邮。**逾期不交视为放弃本次立项。**
3. 使用**最新模板**，如果使用往年模板将返工至社团，或在立项材料评分中**扣5分**；
4. 立项申请书请认真填写，格式混乱者将返工至社团或在立项材料评分中酌情**扣1-5分；**
5. 立项申请材料须包括详细的**活动策划、指导老师意见等**；指导老师意见应详实具体，**不得笼统写同意**，并有指导老师签字（若指导老师不在本地，可以签字后拍照）；
6. 立项申请书应包含立项材料评分细则中的所有部分（宣传方案，活动流程，活动预算，可行性，应急方案等），缺少某一部分将直接扣去立项材料评分中该部分所占的分数；
7. 在申请书中必须列出真实详细的**财务预算清单**，要做到条目具体，账目清晰，监察中心会严格审查；
8. 活动策划要具体详尽，并充分考虑自身能力客观策划，若实际活动与立项策划相差过大将**影响结项审核与报销**；
* 竞标大会准备
1. 本学期竞标大会拟于3月31日举行，具体地点待定；
2. 无论是否参与立项，请**所有社团理事长**按时出席竞标大会；
3. 社团需准备**4分钟以内**的PPT和项目汇报，超时将在现场评分中**扣1-3分；**
4. 为提高大会效率，项目汇报**请勿套用立项材料和往年材料**，力求图文并茂与新颖
5. 最终立项结果将于竞标大会后5日内通知社团理事长。

第二阶段：立项活动筹办（竞标大会后-2024年6月10日）

1. 社团提前准备好电子海报，于活动举办**5日前**发给社团指导老师，进行电子海报挂网，**并保留好E海报挂网截图**；
2. 社团在**活动中或者活动结束后两天之内**将活动的通讯稿发给叶文涛老师，在学工办网站发布，**社团需要保留好学工办网站通讯稿截图**；
3. 在立项结果公布后，立项学生社团须按照立项申请材料开展相关社团活动，如果在结项材料中发现所申报的活动与立项活动不符，则取消结项资格；
4. 为保证结项及报销工作顺利开展，减轻工作压力，所有立项活动需在监察中心规定的时间内举办（具体时间另行通知）；如果不能按规定日期举办活动，需在竞标大会之前告知监察中心，否则不予结项。
5. 在社团立项活动举办**前至少3天**通知监察中心人员观摩，需通知具体时间、地点，如有改动，当及时通知；
6. 立项活动需要**社管中心与监察中心**一同观摩，若未通知监察中心，将在结项审核中**扣15分**，若社管中心与监察中心均未通知，将在结项审核中**扣25分 ；**
7. 本学期采用有别于常规活动观摩评分细则的**立项活动评分细则**，若两个观摩部门打分有偏差，请谅解；
8. 社团须保留立项活动**前期宣传证明材料**，如照片，视频，网宣截图等，并在活动当日提供给观摩人员，否则该项宣传不予计分。
9. 社团须保留立项活动过程相关原始资料：

（1）**照片**——照片内容须包括活动的整体会场、标语、会标等，活动进展过程中可以拍一些含会标等标志性、精彩的、有代表性的照片（不少于6张）；

（2）**视频**——立项活动须拍摄不少于15分钟的视频，可以是不连续的，如活动开场、过程、结束等片断，须具有整体性；

（3）**发票**——原始发票和收据清单必须保存好（清单需送货单类型，不得全部手写，即表格和台头必须打印）

第三阶段：结项申请

1. 活动结束后按要求认真、详实的填写**结项申请书**，结项申请书纸质稿交至医学楼三楼社联办公室，全部结项材料（包括结项申请书）电子稿发至监察公邮 ，所有材料均须在**规定时间前（具体时间另行通知）**按要求上交；
2. 严禁照搬立项申请书，一经发现，返工或在评分中**扣5分；**
3. 请使用**最新模板**，使用往年模板将返工或在评分中**扣5分**；
4. 请认真填写，格式混乱者将返工或在评分中酌情**扣1-5分**；
5. 结项材料中必须列出**实际财务清单**，实际财务清单应当与立项时的财务预算清单基本**一致**，如有不符项目将不予报销；
6. 结项材料需提供**苏大E海报挂网和学工办网站通讯稿截图**，没有的不予报销；
7. 除填写结项申报材料外，另需其他辅助支撑材料，如图文并茂的**活动总结、文字通讯、活动照片、视频；**
8. 发票和收据在结项后统一收取，**不放入结项材料；**
9. 结项审核评分低于60分者，将报销活动经费的60%—80%（详见《结项之特别注意》）

第四阶段：活动报销

1. 活动经费报销时，需有正式发票，发票上需签署有经手人、证明人、时间及用途。报销发票必须是定额发票或发票金额超过50元的，需同时提供有供货单位盖章的货物清单，清单上需注明品名、数量、单价和总额，发票的**年份必须是本年；**
2. 具体报销事项服从学校财务报销规定；
3. 结项完成后，社团财务负责人按通知时间前往办公室统一进行整理，粘贴。
* **相关事宜友情提醒**
1. 社团所准备的所有材料，均禁止套用往年材料，一经发现，返工至社团或在材料评比中扣10分 ；
2. 苏大E海报挂网和学工办网站通讯稿截图一定要有（没有的不予报销）,不要等活动结束之后才发给老师挂网；
3. 立项活动进行过程中，社团可向苏州医学院社联申请部分技术、人力援助（包括前期宣传、场地租借等），具体要求可由项目负责人及时与监察中心沟通联系；
4. 注意本学期立项结项相关的评分表和评分细则稍微有些改动；
5. 立项材料逾期未交视作放弃本次立项；结项材料逾期未交者结项总评分扣5分并在下一次的立项申请总评分中扣5分；（如有特殊情况请提前说明）
6. 本次培训所涉及所有材料请至理事长工作群下载。

监察中心联系方式

孟俞含：15996123831 陆婉婷：19851750963

王宸曦：18912600602 杨昊：18262195097

 张钰：15273283621

监察公邮：yxbsljc@163.com

**苏州大学苏州医学院学生社团联合会监察中心**

**2024年3月**