

信电学院研究生党建工作组

关于支部立项报销及新闻宣传办法（试行）

具体措施如下：

一、每个学期的立项活动以院网发布的立项结果通知为准，在一个月內完成活动举办，一个半月內完成发票提交（如有特殊情况，请及时告知党总支负责报销的同学），报销发票注意事项细则详见以下附件 2。

二、报销分为下面几部分：发票、电子版新闻稿、党建活动经费报销单（附件 1）、参加人员名单（姓名+学号）、超过 1000 元的发票需提供付款记录。完整提交这些材料才能完成报销。发票实报实销，具体内容符合举办的活动主题，避免不必要的“凑发票”情况出现。报销的依据为活动新闻稿。

三、新闻稿流程如下：支部根据本支部活动情况首先将新闻稿推送总支，总支会将新闻稿审核推至信电青年等公众号平台；对于其中的优秀稿件，会推送学院网站；总支会定期根据各支部活动开展情况做整理总结，凝练主题，向研工部推送稿件。

五、此《办法（试行）》自下发日起实施，先试行半学年（至 2020 年 3 月），后续将根据反馈情况进行修订补充。

发各支部、相关负责人

浙江大学信息与电子工程学院研究生党建工作组 2019 年 11 月 30 日

附件 1 :

浙江大学党建活动经费报销单

经费项目号码:

时间: 年 月 日

活动名称			
主办支部		参加人数	
活动日期		活动地点	
支出内容	金额	核销金额	备注
1. 租车费			
2. 城市间交通费			
3. 伙食费			
4. 住宿费			
5. 场租费			
6. 讲课费			
7. 资料费			
8. 其他			
合 计			

党组织主要负责人（签字）:

经办人（签字）:

（党组织公章）:

备注：附活动方案（或通知）、活动总结等相关材料。

附件 2：

报销发票细则

1. 发票抬头：浙江大学

统一社会信用代码（原组织机构代码、原税号合并）：

12100000470095016Q

2. 火车票、汽车票必须以杭州为一端的往返，动车一等座会被折算成二等座报销，尽量用大额，因为火车票要单独开成差旅发票，可以减少报账人员的工作量。乘车人必须要校内人员，发票正面写上工号/学号。
3. 每一张发票背后必须签上两个人的名字，一般就是支书和宣传委员的名字，反面是黑色的火车票可以签正面。
4. 打的票不能连号，必须是杭州市，千万不要把连号的票给其他班级，因为是一起上交的，计财处的阿姨查的很仔细。有些打的票墨迹太淡看不清不能用。
5. 网上购买的办公用品必须要有明细，教超开的发票必须要附上清单；图书发票 800 以上要有明细；电脑配件必须要有明细，比较多的是硬盘、U 盘之类的，有一些娱乐性质的不准报，比如移动电源、小米手环、螺丝刀套件之类。
6. 通用定额发票，结算凭证，收据等均不能报。
7. 伙食费是指开展党建活动期间发生的用餐费用，根据实际项目支出，餐费（含矿泉水）每一顿 40 元标准。