



北京師範大學
BEIJING NORMAL UNIVERSITY



学生管理与服务系统 班级建设基金模块 使用说明



登录学校官网信息门户，
通过左侧的
“全部应用”或“向您推荐”进入
“学生管理与服务系统”

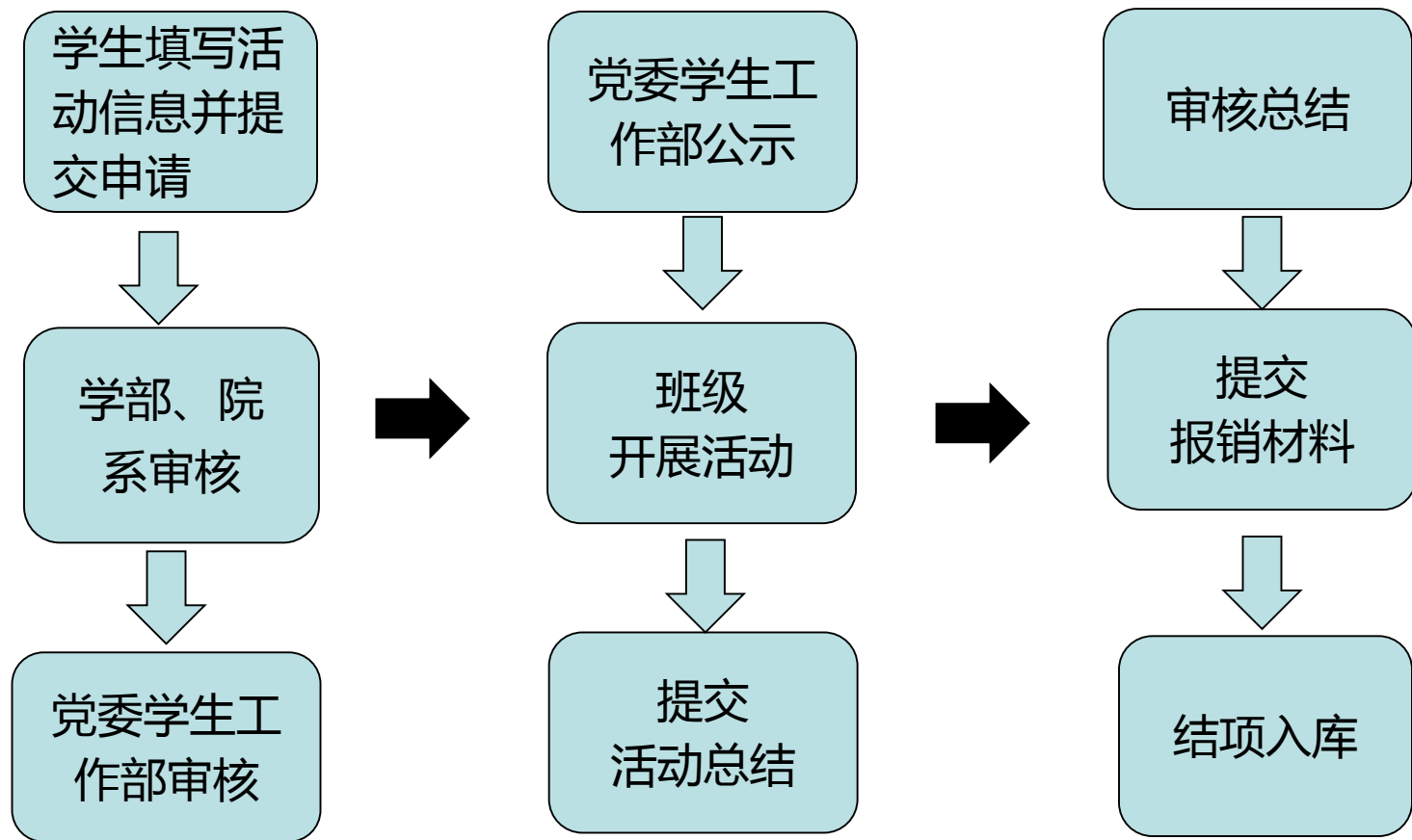


一.单个班级建设基金申请

二.多个班级建设基金申请



一、单个班级建设基金申请



具体操作说明与要求见下

上海电机学院

电机建设基金

申请列表

+

单个电机建设基金申请

+

多个电机建设基金申请表(30)

?

填写说明

组织名称

IT

组织类型

普通组织

总人数

10

参与人数

10

组长姓名

IT

组长电话

组长邮箱

指导教师姓名

IT

指导教师id

IT

指导教师电话

活动名称

IT

活动时间限制：2010年1月

IT

项目主题

IT

活动目的及意义

活动主要内容

活动经费安排

活动安全保障

活动经费预算(请详细填写活动所需物资和材料金额)

活动预算总额

10

提交

重置

1. 进入班建基金申请信息填写界面

Step 1 :
在左侧功能栏点击班级建设基金

学生功能

生源地助学贷款

心平自立贷学金

国家助学贷款

国家奖学金

国家励志奖学金

国家助学金

困难认定

临时困难补助

勤工助学

社会奖助学金

辅导员考核

班级建设基金

本科生共训班

党建基金

寒假返乡调研

红色1+1

生源地助学贷款

班级建设基金

申请列表

单个班级建设基金申请

班级名称

IT

班级类型

普通班级

总人数

数

参与人数

数

班长姓名

IT

班长电话

班长邮箱

@

指导教师姓名

IT

指导教师职务

IT

指导教师电话

活动名称

IT

活动时间(例：2010年1月)

IT

项目主题

IT

2.填写班级活动基本信息

班级名称	IT
班级类型	普通班级
总人数	数
参与人数	数
班长姓名	IT
班长电话	☐
班长邮箱	@
指导教师姓名	IT
指导教师职务	IT
指导教师电话	☐
活动名称	IT
活动时间(例：2010年1月)	IT
项目主题	IT

按照各项要求如实填写
信息即可

填写要求：

活动目的及亮点

此处请认真填写本次活动的目的、意义与活动亮点，体现出该活动的举办意图与新意，是预算审批的重要参考之一。

活动主要内容

此处请认真填写本次活动的主要内容安排，要尽可能详实，涵盖活动内容与流程，可分点陈述，是预算审批的重要参考之一。

活动进展安排

此处请认真填写本次活动的时间安排，应包括日期与相应的活动内容，可分点陈述。

活动安全措施

此处请认真填写本次活动安全预案，尤其是涉及外出的活动，务必详尽，应包括各类事件的防范与应急处理措施。

3.填写预算明细

活动预算明细(请详细填写 活动所需物资和预算金额)		此处务必详细分点列清本次活动涉及到的所有资金项目预算，应 包括物资名称、个数、单价、各项总价与合计金额。 例如： 1、活动用跳绳（20个） $8*20=160$ 元； 2、活动用书籍（5本） $30*5=150$ 元 3、一等奖奖品：U盘（1个） $50*1=50$ 元 4、二等奖奖品：图书（2本） $25*2=50$ 元 5、三等奖奖品：笔记本（4本） $10*4=40$ 元 6、纪念品：书签（10个） $2*10=20$ 元 合计： $160+150+50+50+40+20=470$ 元	
活动预算总额	数	470	

此处填写预算总额，必须与上一栏中的合计一致

4、全部填写完成并确认无误后可以点击提交，申请内容将出现在“申请列表”一栏中，申请信息无法修改，但可以在列表右侧点击“删除”重新填写。

☰ 申请列表 + 单个班级建设基金申请 单个班级建设基金申请表打印 ① 结项信息提交												
活动名称	是否联合申请	提交人	院系	班级名称	班长姓名	班长电话	指导教师	院系审核状态	本科生工作处审核	是否结项	提交时间	删除
诗情十九大 画意少年行	否	刘晓航	政府管理学院	2016级管理科学	常人杰		陈实	审核通过	审核通过	否		✕ 删除
"四月书香"主题读书月	否	刘晓航	政府管理学院	管理科学与工程	刘晓航		刘晓娟	审核通过	审核通过	否		✕ 删除

Step3：点击左侧活动名称，可进入活动信息界面，查看院系、学部以及党委学生工作部的具体审核意见和预算批准额度，也可关注党委学生工作部网站的公示通知并记录审批号（审批号即报销所需填写的活动编号）。党委学生工作部的审核意见中会包括对本次活动开展指导建议或预算批准的依据，请学生认真阅读。

Step1：提交后请联系学生所在院系、学部的相关负责老师进行审核，学生可在申请列表中关注院系审核状态。

Step2：院系审核完成后，党委学生工作部可进行审核，学生可在申请列表中关注党委学生工作部审核状态及意见。

说明：学校审批部门目前尚未更新为“党委学生工作部”，暂时仍显示为“本科生工作处”。

注：学生所在学部、院系进行审核流程示意（仅限学部、院系老师操作）

本科生管理

管理查询

学籍变动

在学证明

班级管理

报到注册

违纪处分

学生干部

证件补办

班级建设基金

党建基金

共训班

寒假返乡调研

红色1+1

奖学金管理

请假销假

十佳大学生

暑期社会实践

危机月报

学生获奖情况

优秀毕业生

优秀国防生

研究生管理

学生资助

迎新管理

辅导员管理

高校管理

通知公告

内部邮件

通讯名录

文件共享

个人设置/安全退出

通知公告

班级建设基金

学院审批

院系信息查询

单个班级建设基金申请表打印

数据导出

活动名称	预算信息	提交人	是否联合申请	院系	班级名称	班长姓名	班长电话	指导教师	院系审核状态	学生处审核	是否结项	提交时间
wu	预算信息	刘志洁	否	信息科学与技术学院	1104211	雷	13674349994	wu	未审核	未审核	否	2017-02-21 13:53:22

需要审批列表

5、提交活动总结

(活动结束后，学生需在每月规定时间内提交结项材料)

SMS

个人信息

学院通知

奖助学金

档案信息

辅导员测评

学籍变动

证件补办

在学证明

评奖评优

个人设置/安全退出

学生功能

生源地助学贷款

心平奖学金

国家助学贷款

国家奖学金

国家励志奖学金

国家助学金

困难认定

临时困难补助

勤工助学

社会奖助学金

辅导员考核

班级建设基金

本科生共训班

党建基金

红色1+1

奖学金管理

请假销假

十佳大学生

暑期社会实践

雪绒花使者

学生获奖情况

优秀毕业生

优秀国防生

生源地助学贷款

班级建设基金

申请列表

单个班级建设基金申请

单个班级建设基金申请表打印

结项信息提交

活动名称	提交人	院系	班级名称	班长姓名	班长电话	指导教师	总结材料是否提交	是否结项	提交时间	总结材料
wu	刘志洁	信息科学与技术学院	1104211	雪	13674349994	wu	否	否	2017-02-21 13:53:22	总结材料

学生处审核通过后，学生端的项目列表

SMS 个人信息 学院通知 奖助学金 档案信息 辅导员测评 学籍变动 证件补办 在学证明 评奖评优 个人设置/安全退出

学生功能

生源地助学贷款 心平奖学金 国家助学贷款 国家励志奖学金 国家助学金 困难认定 临时困难补助 勤工助学 社会奖助学金 辅导员考核 班级建设基金 本科生共训班 党建基金 红色1+1 奖学金管理 请假销假 十佳大学生 暑期社会实践 雪绒花使者 学生获奖情况 优秀毕业生 优秀国防生

生源地助学贷款 班级建设基金

申请列表 + 单个班级建设基金申请 单个班级建设基金申请表打印 结项信息提交

结项信息...

WU

实际使用经费（保留两位小数） .1

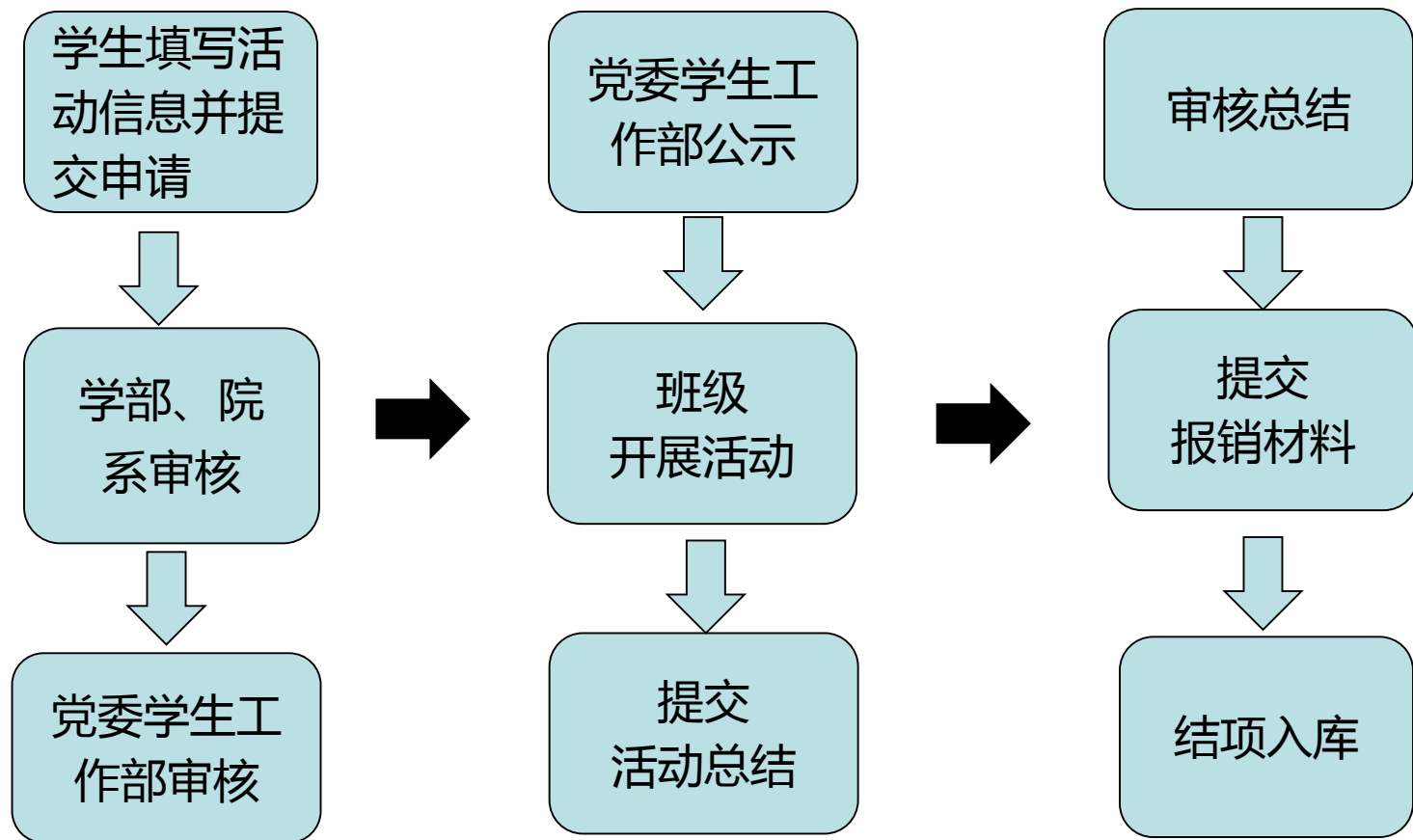
总结材料 浏览... 未选择文件。

提交 重置

学生填写结项信息，总结材料要是.zip格式

结项材料应包括活动新闻稿（500字左右）、活动总结（600字左右）和5张1MB以上*.JPG格式的照片（每张照片需要自定10字以内的标题）。若系统中无法完成提交，请尝试更换浏览器或将结项材料打包发送至邮箱xgb@bnu.edu.cn，邮件主题为“学院班级+审批号+班级建设基金结项”。

二、多个班级建设基金申请



多个班建基金申请信息填写在单个班建基金申请的下拉菜单中

除需要填写所有参与班级的信息外，其余各项填写内容、要求、审核与结项均与单个班级建设基金申请一致。

[illegible]