**附件2**

**吉首大学研究生学科竞赛项目资助申请书**

|  |  |
| --- | --- |
| 竞赛名称 |  |
| 主办单位 |  | 竞赛级别 |  |
| 竞赛项目负责人 |  | 联系电话 |  |
| 所属工作室 |  | 竞赛指导老师团队 |  |
| 参赛专业 |  | 参赛队伍人数上限 |  |
| 竞赛时间、地点、预计参赛队伍数 |  |
| 竞赛项目执行方案 | **本年度竞赛选拔、培训、组织计划和安全风险及预案（校级竞赛同时需提交该竞赛的实施方案或策划书）** |
| 经费预算方案 | 序号 | 预算项目 | 预算经费 | 说明 |
| 1 | 竞赛报名费 |  |  |
| 2 | 差旅费 |  |  |
| 3 | 市内交通费（非校内学科竞赛期间） |  |  |
| 4 | 学生餐费（非校内学科竞赛期间） |  |  |
| 5 | 材料费 |  |  |
| 6 | 会务费 |  |  |
| 7 | 劳务费（指导、培训、命题、监考、评审） |  |  |
| 8 | 图书报刊资料费 |  |  |
| 9 | 信息咨询费 |  |  |
| 10 | 租赁费 |  |  |
| 11 | 广告宣传费 |  |  |
| 12 | 办公用品 |  |  |
| 13 | 印刷、复印费 |  |  |
| 14 | 其他 |  |  |
| 合 计 |  |  |
| 注：项目预算以合理为原则，严格控制办公用品、打印费用，预算项目可参考财务处报账的细目，此预算将作为报账依据。 |
| 学院审核意见 | 负责人 （公章） 年 月 日 |
| 主管部门意见 | 负责人 （公章） 年 月 日 |