附件3：

### 关于 XX 项目的经费报销申请（模板）

为规范捐赠资金使用流程，各项目实施单位在项目执行过程中或完毕后，需向基金会秘书处提交经费申请报告，经基金会秘书处审批通过后，按照基金会项目管理和财务规定办理经费的报销。

项目经费报销申请报告需说明项目执行情况、资金使用内容及金额。资金的用途应与项目立项时的预算内容相符合。报告须由项目负责人、受益单位主要负责人签字并加盖所属院系、部处的公章。

**申请所需附件材料包含评选通知、评选细则、实施方案、名单公示、签收单、主要报道和相关成果册、捐赠人评价表、获奖人（受助人）评价表等佐证材料。**

**（所有申请材料均需在报销前将电子材料给到基金会负责人员——学院：王军峰、部门：王莞琪，联系电话：64322871）**

**案例：**

关于 XX 项目的经费报销申请

上海师范大学教育发展基金会：

“XX XX杯”演讲比赛已经成功举办了三届，在上海师范大学广大师生间有着较大的影响力。第四届“XX XX杯”演讲比赛决赛已于 XX 年 X 月 X 日于\*\*\*举行。该比赛旨在鼓励学生展现自我，提高演讲水平，彰显当代大学生的青春与活力。\*\*\*\*\*该项目由 XX（捐赠方）捐赠支持开展，由我校 XX 部门/学院执行实施，涉及到的经费领域主要有学生奖学金、活动物资采购费等，费用合计人民币 XX 元。该项目已取得一定的成效，现进行报销申请。

**具体费用清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **经费涉及类目** | **数量** | **金额（元）** | **合计（元）** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 合计 | | | |  |  |

项目负责人（签字）：

受益单位主要负责人（签字）：

受益单位（盖章）：

日期： 年 月 日