假期社会实践结项填写及审核注意事项

1、调研和志愿服务人数请根据实际发放的问卷数量填写（一般填写社会人群）

2、票据和每个子项目应该是一一对应的，如果有票据遗失或者无法开具票据的，可以手写说明，并制定明细表，请指导老师签字，上传明细表。

3、财务栏上传的票据，所有的票据应该清晰可见，一个栏目的票据应该在一张图片上。

4、如果有超出预算的，应该有手写说明情况，并请指导老师签字。（具体是否拨付超额部分，由基金会老师审核认定）

5、拟结项材料中，包括请注意将相关材料命名为XX项目XX材料，如：伯藜支教照片。请将所有结项材料存在**一个文件夹**中，并以网盘链接“有提取码”的形式分享，设置有效期为“永久有效”，上传“分享链接”和“提取码”。**注意：请只上传一个网盘链接和密码**。

6、其他附件尽量以照片形式上传

7、调研和志愿服务类，务必上传记录手册（Word版）

8、支教类，务必上传结项手册（Word版）