# 活动经费申请报告格式(4篇)

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2024-07-02

*随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。报告的格式和要求是什么样的呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧活动经费申请报告格式篇一为应对金融危机，按照济政办字111号文件，市工业经济...*

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。报告的格式和要求是什么样的呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

**活动经费申请报告格式篇一**

为应对金融危机，按照济政办字111号文件，市工业经济运行指挥部从20xx年11月22日正式运作至今，在运行监控、项目推进、市场开拓、资金等要素保障和政策研究等方面做了大量工作，对保障工业经济平稳运行发挥了重要作用，得到了孙书记、张市长的充分肯定。20xx年11月20日，市经贸委以济经贸字189号文件向市财政局呈报了关于申请办公经费的报告，市财政局大力支持，两次共拨付经费12万元，及时保障了指挥部的正常运转。

从目前情况看，金融危机的影响仍在继续，指挥部工作还远未结束，前两个月运行费用支出已出现极大缺口，部分办用设备和家俱需配备，房租等运行费用需支付，现再次申请解决办公经费57、78万元。

申请单位：xxx

申请日期：xxxx年xx月xx日

附：所需费用详单：

1、实际发生费用缺口（20、4万元-12万元）8、4万元

2、需添置设备及家俱合计2、65万元

（1）笔记本电脑2台1、5万元

（2）数码相机1台0、5万元

（3）录音笔2支0、2万元

（4）文件柜9组0、45万元

3、日常运行支出（按前两个月实际发生测算）40、73万元

（1）房租4、13万×6个月24、8万元

（2）印刷费8000元×6个月4、8万元

（3）会议费1600元×6个月0、96万元

（4）固定电话费1350元×6个月0、81万元

（5）其它1、56万元×6个月9、36万元

4、差旅费1万元×6个月6万元

5、合计57、78万元

**活动经费申请报告格式篇二**

尊敬的公司领导:

为增强公司团队凝聚力、激发工作积极性、加强同公司部门员工之间的沟通和协调，全力以赴达成20xx年的总销售目标；总经办提议20xx年将举办一系列活动来促进公司管理层和各部门员工之间的沟通和交流，希望得到公司领导的支持和帮助。

1、 公司全年全体人员的参与聚餐活动：①年底春节放假前

的公司大聚餐；②端午节聚餐；③中秋节聚餐（另加每人一盒月饼发放）；按预定10人每桌，总计60人计算，费用800（含酒水）每桌，全年预计需开支20000元。

2、 公司各部门主管级以上的管理人员每月一次聚餐活动，

现有10人，预提6人，共计16人，每月每次1600元，全年预计需开支20000元。

3、 公司各部门按一个季度申请一次，由各部门自己组织一

次聚餐活动，按公司预定总人数60人计算，每次5000元，全年4次共需开支20000元。

以上合计年度内部活动总需开支预定60000元，需公司纳入财务预算；另每年是否组织一次旅游，根据公司经营状况及节假日期长短再另行安排（暂不纳入预算）；为此，还望公司领导给予综合考虑，根据实际需要给予审核批示，谢谢！

报告部门：总经办 20xx年11月11日

**活动经费申请报告格式篇三**

尊敬的领导：

您好！

为加强我院学生的综合素质，由我院学生会组织策划的`20zz年\"cc杯\"篮球赛于20zz年月中旬开赛。分别组织了班级男子篮球赛和班级女子篮球赛。历时一个月时间，我系各班级赛出了友谊、赛出了风格。特向系领导申请本次活动经费：

本次比赛我系参赛班级数13个班，其中男子比赛有12支参赛队伍，女子比赛有12支参赛队伍。

在本次比赛活动中，共支出口哨费用20元，用于购买裁判员口哨4个。

本次比赛取得圆满成功，分别赛出男、女参赛队前1、2、3名及体育道德风尚奖团队。分别给于获奖班级颁发锦旗，按统计，共需颁发锦旗8面，每一面锦旗50元，共需活动经费400元整。

按照此方案，本次活动，颁发锦旗费用400元，口哨费用20元，共计420元整。

望系领导批准！

此致

敬礼！

xxxx

20xx年x月x日

**活动经费申请报告格式篇四**

应部分员工的请求，希望能够在此春暖花开之际，组织一次公司全体员工的春游活动。因员工积极性非常高，非常希望能够多参加集体活动。特向姚总请示，希望您能够出面组织公司员工外出春游。 活动策划如下：

一、活动主题：“团结互助，增进友谊”苏州一日游。

二、活动目的与意义：时值4月，春意盎然，正是踏青春游的好时节，本次春游活动，在领略春季优美景色的同时，促进公司员工间的交流，营造和谐融洽的公司氛围，丰富员工们的户外生活，陶冶情操。在为全体员工营造一种轻松自由的气氛的同时，又可以加强员工的集体意识，增加员工的工作积极性。

三、活动时间：请示时间为4月份节假日，请领导批示。

四、活动对象：全体员工(当天必须在岗的除外)，欢迎带家属或朋友参加(费用可按人均自理)。

五、活动地点及时间计划：

1、吴中区附近的生态园(旺山，太湖，天平山，胥王山庄等)，具体地点带领导批示。时间为9：30到16：00。

2、晚餐：建议选择自助餐，可在网上团购，价格相对较低。时间为16:40到18：00.

3、阳山温泉。时间为19：00到21:00。

六、地点优势：地点距公司近，往返路程方便，时间充裕，景色宜人，活动范围广，可进行户外拓展活动，比赛等。有利于开展团结互助，增进交流的活动，游戏。

七、活动形式：以户外拓展活动，欣赏自然风光为主(提倡步行)，宣传为辅(宣传以公司旗帜，标语为主要形式)。

八、交通：以公司车辆为主。

九、活动细节安排：

1、主要的户外活动为白天的生态游，在充分享受自然风光的同时，须准备团体游戏，员工自发准备表演节目。既可以是互动丰富多彩，有可增加员工的团队意识，增进交流，以便在工作中能够更好的合作和互相促进。

2、午餐可以吃的简单一些，如果不打算在生态园内用餐，可以是公司准备一部分方便携带的食品，同时鼓励员工自带亲手做一些拿手的食物与大家分享。

3、晚餐主要为补充体力。

4、泡温泉是为了缓解大家游玩一天的疲劳，以便更好的投入到工作中去。

以上暂定方案恳请领导审阅、批示。行程确定后会做出详细的计划及资金预算，交与领导审阅。

此致

敬礼!

申请人：

20xx年\*\*月\*\*日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找