

南京大学 2019 年暑期社会实践指南



南京大學
NANJING UNIVERSITY

共青团南京大学委员会



目 录

一、重要通知.....	3
二、暑期社会实践指南.....	13
(一) 社会实践安全指南.....	13
(二) 社会实践报告指南.....	17
(三) 社会实践筹备指南.....	23
(四) 社会实践财务指南.....	24
(五) 社会实践宣传指南.....	26
(六) 社会实践团队建设指南.....	31
三、附件.....	34
附件一：南京大学 2019 年暑期社会实践项目考核要求说明.....	34
附件二：团队基本信息统计表.....	38
附件三：团队财务情况汇报表.....	41
附件四：媒体报道情况记录.....	42
附件五：团队日志示例.....	43
附件六：团队资料卡.....	46
附件七：实践数据采集表.....	47
附件八：南京大学常见财务报销业务指南.....	48



一、重要通知

共青团南京大学委员会

南团发〔2019〕46号

关于开展南京大学 2019 年学生暑假 社会实践活动暨校级团队评选的通知

各院系、各单位：

为学习宣传和贯彻落实党的十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想、习近平总书记在纪念五四运动 100 周年大会上的重要讲话精神，引领广大青年学子扎根中国大地了解国情民情，在实践中锤炼意志品质、增长智慧才干，树立和践行社会主义核心价值观。落实“立德树人”第一使命和“熔炉工程”建设年工作要求，发挥实践育人在学校培养未来各行各业领军人才和拔尖创新人才工作中的积极作用，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。经研究，决定开展南京大学 2019 年学生暑假社会实践活动暨校级团队选拔工作。现将有关事项通知如下：

一、活动主题

庆祝祖国 70 华诞，青年逐梦再出发



——南京大学“万名学子看中国”暑期社会实践

二、总体思路

感悟时代召唤，紧扣中心主题。坚持实践育人，充分发挥社会实践在青年思想引领和价值引领中的重要作用，着力培养符合国家需要、推动科技进步、引领社会发展、适应国际竞争的优秀创新创业人才。探索总结实践育人新机制，构建德智体美劳全面发展的立德树人教育体系。

按照“选题精准化、成果实体化、传播立体化、项目常态化”的原则，聚焦新时代创新创业、法治建设、生态文明、乡村振兴、脱贫攻坚等社会民生热点问题。依据“按需设项、据项组团、双向受益”的思路，组建不同类型、不同层次的团队，进行完整严密、切合实际的规划设计，以学术调研、考察体悟、志愿服务、理论宣讲等多种形式开展社会实践，引领学生在实践中树立远大理想、热爱伟大祖国、担当时代责任、勇于砥砺奋斗、练就过硬本领、锤炼品德修为。

三、活动内容

坚持社会实践与社会观察、志愿服务、专业学习有机结合，深入调研国家建设发展的历史进程，把握并理解国家深化改革的政策举措，组织开展以“万名学子看中国”为主题的 2019 年暑期社会实践活动，可从以下九个类别切入：

1. **理想信念**：以新中国成立 70 周年，五四运动 100 周年，澳门回归 20 周年为契机，围绕习近平新时代中国特色社会主



义思想，积极培育和践行社会主义核心价值观，开展形式多样的走访调研、政策宣讲的活动，为实现中华民族伟大复兴的中国梦贡献青春力量。

2. 爱校荣校：寻访南大知名大师学者、杰出校友，追溯南大记忆，探求校史细节，利用文字、影像等多种载体，探寻、记录并传播南大“记忆”，传承百年南大积淀的精神与理想信念；走访国内外各类高校，考察调研各高校的管理机制、学习生活、校园文化、新媒体应用与发展等，感受高校的文化底蕴与现代化建设；或结合我校学生关心的热点问题展开调查与思考，为学校“双一流”建设建言献策。

3. 社会民生：以决胜全面建成小康社会、推进乡村全面振兴等为契机，深入基层、深入西部、深入农村一线，调查了解各领域的变迁和发展，把握并理解国家深化改革的政策举措。以解决实际问题为导向，关注城乡建设与民众生活，建言公共服务，就教育、就业、收入、住房、扶贫、养老、医疗、食品安全、经济发展等热点议题展开调研，并提出可行性建议与方案。

4. 文化传承：调研中华民族传统文化在全球化、信息化浪潮下面临的机遇与挑战，为传统文化的传承与发展建言献策；关注地方特色文化，利用暑假返乡契机，挖掘家乡文化的深厚底蕴与独特魅力，做家乡文化的保护者和传播者。



5. 学术科研：以我校“一流学科建设”为契机，立足所学专业，在实践的基础上开展学术研究与创新；利用我校学科专业门类齐全的优势，鼓励组织学科结构、学历层次合理的综合性实践团队，引导文理工医学生相互学习，共同研究探讨解决现实问题，对接社会实际需要。

6. 创新创业：配合国家级“双创”示范基地建设，抓住“大众创业、万众创新”的历史机遇，围绕“科技育人、创新驱动”的主线，以市场投资和社会效益为导向，结合“挑战杯”、“创青春”等学术科创赛事，开展多形式、多种类的科技创新实验、创业现状调查、创业实践等活动。

7. 志愿服务：关爱空巢老人、留守儿童、残障人士等弱势群体，参与社区文化营造；开展常识宣传普及、爱心医疗、文体活动、法律援助、教育关爱、学业辅导等志愿服务，传递爱的力量；鼓励有余力的团队在深化社会服务的基础上，开展与服务主题相关的调查研究，为完善丰富大学生贡献社会的方式出谋划策。

8. 节能环保：围绕雾霾治理、环境污染、生态保护、垃圾处理、气候异常、资源开发、废品回收、节能减排、自然灾害预防等，开展科普知识宣讲、社会调查研究、环保公益实践等活动，理解“绿水青山就是金山银山”的科学内涵和实践指向，促进可持续发展。

9. 特别专项：围绕国家战略部署，服务学校中心工作，鼓励学生关注国情、关注热点、关注民生，走进生活、走进一线、



走进基层，感知国家建设成就，提升青年学子的价值判断力和
社会责任感。

（1）“大国重工——新中国工业建设口述史”专项实践。
工业的发展是巩固社会主义的物质基础。新中国成立后，党领导人民围绕工业建设做出了不懈努力，随着改革开放的稳步推进，中国工业持续稳定发展，开创了多元化工业经济格局。回望新中国波澜壮阔的工业建设史，其中不乏值得挖掘和纪念的动人故事。为保存珍贵的历史记忆，号召青年学子学习先辈们脚踏实地、拼搏奋斗的精神，特开展“新中国工业建设口述史”重大实践专项。

（2）“智慧中国——中国信息化发展历程与展望”专项实践。发展信息化社会是适应先进生产力和实现全面现代化的必然要求。中国信息化进程经历了艰难创业与迎难而上、技术停滞与落伍、重装出发与吸收创新，最终开启了面向世界与技术开放的时代，迎来了创新引领与发展辉煌。回望中国信息化发展进程，是对老一辈 IT 开拓者的缅怀与致敬；展望未来，是对新一代 IT 学子和从业者的鼓舞和激励。为深入技术创新一线，感受时代的技术创新脉搏与活力，特开展“中国信息化发展历程与展望”重大实践专项。

（3）“他乡来客——国际友人的中国见闻”专项实践。
“一带一路”倡议提出后，我国形成了全方位对外开放新格局，增进了各国间相互联系，促进国与国协调联动发展，为推



动人类命运共同体构建注入强劲动力。该项目围绕国际友人的中国经历与感悟开展社会实践，用外国人的眼睛见证中国发展，用新鲜的角度解读中国变化，折射当代中国的开放包容，具有较强的现实意义。为此，特开展“国际友人的中国见闻”重大实践专项。

(4) “‘南’行海外——南大学子的海外足迹”专项实践。改革开放政策使得中国的政治、经济地位稳步上升，中外交流也愈发频繁。为鼓励学生通过本次社会实践活动，扩展全球视野，融入新时代浪潮，了解世界视角下的多元生动的伟大中国，向国外友人展现国人的热情和活力，增进中国与世界的相互理解，特开展“南大学子的海外足迹”重大实践专项。

(5) “民族融合”专项实践。多民族是我国的一大特色，各族人民同呼吸、共命运、心连心的奋斗历程是中华民族强大凝聚力和非凡创造力的重要源泉。为响应习总书记“全面建成小康社会，一个民族都不能少”的号召，加强各民族交往交流交融，加快民族地区经济社会发展，特开展“民族融合”重大实践专项。

(6) “青春助力乡村——乡村振兴工作营”专项实践。我国乡村振兴和脱贫攻坚工作处于关键阶段，但现阶段的乡村振兴仍存在发展不均衡、脱贫不彻底等现象和问题。依据教育部印发《高等学校乡村振兴科技创新行动计划（2018—2022年）》，明确要求高校成为乡村振兴战略的重要力量。青春助力



乡村振兴，责无旁贷。我校同学积极响应国家号召，投身扶贫建设工作，贯彻服务社会、实践育人的发展目标，为落实乡村振兴工作不可或缺的重要支撑，特开展“乡村振兴工作营”重大实践专项。

(7) “定点帮扶——双柏驻村精准扶贫”专项实践。自教育部 2013 年确定云南省楚雄州双柏县为南京大学的定点扶贫对象后，南京大学高度重视，将定点扶贫工作纳入学校工作全局，在教育扶贫、人才扶贫、科技扶贫、智力扶贫和信息扶贫等方面做出了积极的贡献，有力地推动了双柏的经济社会发展。为深入贯彻精准扶贫精神、扎实做好定点结对帮扶工作，延续历年工作成果，特开展“定点帮扶——双柏驻村精准扶贫”重大实践专项。

四、团队申报

1. 团队分类：按照点面结合、示范引领的原则，本次暑期社会实践团队分为校级重点团队、校级一般团队、院（系）级立项团队（包括大类立项团队）三类。原则上每个团队必须配备至少一名指导教师，且指导老师应全程指导。校级重点团队的实践时间应在七天以上（含七天），其中支教、志愿服务等实践活动时间在十天以上（含十天）；校级一般团队和院（系）级团队实践时间在三日以上（含三天），其中支教、志愿服务等实践活动时间在五人以上（含五天）。鼓励跨专业跨年级的学生共同参加实践活动，鼓励以“挑战杯”等高水平竞赛要求



为指向组织开展实践项目。

2. 团队立项：首先在院系或组织内部进行立项申请，由院系审核通过后进行评选排序，确定推荐成为校级团队的名额。院系汇总统一后，请各院系于 6 月 10 日 17:00 之前，以“院系名称+实践团队立项申请”为邮件主题提交“**校级团队推荐汇总表**”（见附件 1）于校团委实践与志愿者工作部（以下简称实践与志愿者工作部）邮箱 **njusjb@163.com**。受推荐团队需参加校级重点团队评选答辩会，按照答辩结果，团队将被确定为校级重点团队或校级一般团队，**具体答辩时间地点、各院系推荐名额将另行通知**。另请各院系自行审核院（系）级立项团队，数量不限，院（系）级团队立项情况汇总表（见附件 2）需于 6 月 17 日之前发送至实践与志愿者工作部邮箱 njusjb@163.com 进行报备。校团委将对校级重点团队资助启动经费 3000 元，对校级一般团队资助启动经费 1000 元，其他团队原则上校团委不再给予启动经费，根据实践情况和成果校验确定最终奖励经费。校级重点团队、校级一般团队、院（系）级团队均可参加国家级、省级和校级社会实践评优。

五、工作要求

1. 完善运作机制，加强活动指导。各院系、各单位要重视调查研究，建立并完善社会实践需求调研制度，一方面调研基层需求，另一方面调研学生实践需求，通过各种渠道为学生拓展实践资源，组织青年学生喜为、能为、善为地进行实践活



动。要完善过程管理和规范机制,开展相应的培训和评审工作,选派相关专业高水平教师和高年级有经验的学生参加评审、辅导和带队工作。要进一步加强社会实践基地建设,建立与基地间稳定的长期服务与合作关系,并在社会实践基地的基础上,培育学生创新创业基地。要强化实践团队的安全管理,加强安全教育和保障,做好突发事件的应对预案,为参与实践的同学购买人身保险,保障学生的人身和财产安全。

2. 注重媒体宣传,提升传播效果。各院系要充分利用微博、微信等新媒体、大众传媒和校园媒体等,做好社会实践的宣传报道工作,及时汇总、编辑、整理社会实践活动中的青春故事和重要成果,通过文字、图片、视频等方式,交流社会实践中的所见所闻、所思所为。注重实践成果的总结、梳理和分析,将成果向校级、省级和国家级重要新闻媒体平台投稿。突出融媒宣传的时代性特点,增强对青年的吸引力和感染力,主动运用漫画、短视频、H5、小程序等载体,制作传播一批内容丰富、感染力强的社会实践文化产品。

3. 及时总结提高,报送成果资料。请各院系、各单位根据各实践团队开展实践的情况,及时汇总整理,将院系社会实践总结报告以及“活动情况统计表”(见附件 3)的电子版于 9 月 1 日前发送至校团委实践与志愿者工作部邮箱 njusjb@163.com,邮件名为“院系名称+暑期实践总结与统计”。总结报告应包括领导重视、组织动员、团队组建、实施推进、



学生参与、建立基地、社会影响及特色做法等方面的情况。另请各院系于 9 月 5 日前将各团队提交的结项成果材料汇总打包拷贝到校团委实践与志愿者工作部办公室（仙林校区敬文学生活动中心 403 办公室，值班时间另行通知），各团队提交材料的文件夹应命名为“立项情况（校级重点项目/校级一般项目/院级项目）+院系简称+团队名”，例如“校级重点+环境学院+星光含水”。今年我校将继续根据各院系、单位总结报告内容及实际开展情况进行评选评优和表彰，表彰社会实践活动先进单位、优秀团队、优秀学生、优秀指导教师和优秀调研报告，具体办法将另行通知。

联系人：龙心悦 89680322

2019 年暑期社会实践咨询 QQ 群：894995410、728942183

官方微博：“南京大学团委” <http://weibo.com/njutw>

官方网页：<http://tuanwei.nju.edu.cn/sjyr/shsj>

官方微信公众号：“南大团委” nandatuanwei

“南青实践” NJUpractice

“南大青年” nandaqingnian

附件 1：南京大学 2019 年学生暑期社会实践活动校级团队推荐汇总表

附件 2：南京大学 2019 年学生暑期社会实践活动院（系）级团队立项情况汇总表



附件 3：南京大学 2019 年学生暑期社会实践活动成果统计表

共青团南京大学委员会

2019 年 5 月 27 日

二、暑期社会实践指南

(一) 社会实践安全指南

1、 保持联系畅通

- 1) 实践出行前，各学院务必向每位同学强调安全问题的重要性，务必使每一位同学了解实践过程中可能遇到的安全事件以及相应的处理方法，保证每一位队员可以及时与学院及学校取得联系。
- 2) 实践团队应当保证队员之间可以取得联系，参加实践的每个人都应有实践队伍中其他任何人的手机号码。
- 3) 实践团队负责人每天活动结束后必须清点队员人数并确定队员的身体健康和财物安全情况。
- 4) 实践团队应当确保每一位队员了解同实践地点政府部门、警方、医疗机构以及接待单位的联系方式，确保每一位队员了解 110、120、122 等紧急电话的使用方法及注意事项。



- 5) 需要立即上报学校有关部门, 联系当地警方、医疗机构和政府部门的安全事件包括: 导致队员人身伤害或者威胁人身安全的事故; 影响队员身体健康或者威胁队员身体健康的事件; 可能影响到集体安全的事件; 队员擅自脱离队伍、走散、失踪; 严重的财物损失; 其他经实践团队认定为影响到安全并需要学校相关部门协助的事件。

2、 保证身体健康

- 1) 应注意避免在高温、高湿、阳光直射等不利环境下长时间活动, 合理饮食, 充足饮水, 尽量减少中暑、日射病、热射病等情况的发生机率。注意采取防晒措施, 避免出现晒伤情况。
- 2) 注意饮食卫生和个人卫生, 尽量少食用生冷食品, 尽量不要饮用生水, 如无绝对必要, 不食用和饮用野外采集的食物和水源。
- 3) 了解当地传染病和寄生虫疫情, 针对实践地的情况预先咨询医疗机构和医务人员, 做好防疫准备; 了解当地危险动物的活动情况, 并做好相应准备。建议各学院组织同学学习一些夏季常见病的处理, 携带出行常用药箱。
- 4) 实践过程中推荐穿长裤、袜子和运动鞋, 减少被划伤和蚊虫叮咬的可能性。

3、 保证人身安全



- 1) 实践过程中，实践队伍应当建立严格的请假销假制度，原则上不允许单个队员脱离实践队伍单独行动；实践队伍尽量减少夜间外出，尤其禁止队员夜间单独外出；一般情况下，尽量不要让女生单独行动。
- 2) 注意交通安全，遵守交通规则；注意乘坐交通工具的安全，尽量乘坐具有安全保障的车辆，不乘坐超载车辆；
- 3) 注意实践地点的天气、水文和地质情况，不要在存在灾害隐患的地点长时间活动。野外活动避免在危险地带活动，严禁参加野外登山、探险活动；严禁在野外用火，尤其是森林、草原等高火险地区。
- 4) 遵守实践接待单位的安全要求，在石油、化工等单位工作区参观访问时，应按照接待单位的要求做好安全工作。
- 5) 注意用电安全，尽量避免在距离电力设施和高压电线很近的地方活动。
- 6) 注意实践地点的治安状况，减少在案件多发地区和多发时间的活动，避免和他人发生冲突；避免卷入各种群体性事件，防止被人利用和胁迫。
- 7) 严防暴力犯罪事件的侵害；女生避免穿着过于暴露的服装，避免在人烟稀少处、夜间单独活动；遇到治安案件和犯罪案件时及时寻求警方的协助。



- 8) 警惕非法组织的活动，遇到犯罪行为及时报警。严禁团队及团队成员进入涉及“黄、赌、毒”的场所。

4、 保证财产安全

- 1) 注意贵重物品的保管和存放；上下交通工具、更换住宿地点时注意清点物品，避免遗失。
- 2) 夜间乘坐交通工具，贵重物品注意贴身存放，睡眠过程中不要将贵重物品放在行李架上，减少被盗窃的可能。
- 3) 注意防范银行卡犯罪，妥善保管证件，有效证件和银行卡不要放在一处；不携带大量现金，并且尽量不要集中一处存放。
- 4) 注意防范诈骗案件，定期和家人联系，请家人不要轻易相信陌生人传达的消息，如有任何消息应及时和学校有关部门联系，切勿向陌生人或者陌生帐号转帐汇款。

5、 其他安全注意事项

- 1) 注意遵守实践所在地的保密要求，自觉保守国家秘密和商业秘密。
- 2) 慎重接受媒体采访，任何媒体采访必须经过当地政府主管部门同意，在接受采访中任何人只能以个人身份发表意见，不得以任何形式损害南京大学的名誉。
- 3) 在社会实践过程中，各实践团队务必牢记“安全第一”的观念，严守安全纪律，严格按照有关指导意见完善本团队的安全措施，不散漫，不冒险，不存有侥幸心理，确保实践过程安全顺利进行。



- 4) 提前了解并遵守实践地政府对网约车的相关规定，在确保网约车运营商在当地具备合法运营资质后，方可在该运营商处购买网约车服务。
- 5) 对于因为个人不注意日常安全、不遵守相关规定引起的事故，后果由个人承担。

(二) 社会实践报告指南

1、 提交规范

- 1) 以论文报告形式展示团队的实践成果。对于团队成员的分工与贡献需要详细介绍，并备注所有成员的院系、学号以及联系方式。请在报告中增加鸣谢一栏，介绍指导教师、团队成员以及实践接洽单位所做的贡献。优秀实践报告将在开学后编制成册。
- 2) 报告一律采用 A4 幅面，3000 字以上。主标题用二号华文中宋，二级标题用三号黑体，三级（含三级以下）标题用四号黑体，正文用四号仿宋体，例证加斜体；段落行距 25 磅。图、表标题一律采用五号黑体，内文用仿宋体。

2、 写作技巧

- 1) 格式规范，符合要求
- 2) 详略得当，布局合理
- 3) 思路清晰，细节“模糊”
- 4) 保质保量，按时提交



3、 写作程序

1) 确定主题

主题是调查报告的灵魂，对调查报告写作的成败具有决定性的意义。因此，确定主题要注意：报告的主题应与调查主题一致；可以根据调查和分析的结果，适当调整主题；主题宜小，且宜集中；要尽量与标题协调一致，避免文题不符。

2) 拟定提纲

这是调查报告构思中的一个关键环节。调查报告的提纲有两种，一种是观点式提纲，即将调查者在调查研究中形成的观点按逻辑关系一一地列写出来。另一种是条目式提纲，即按层次、意义表达上的章、节、目，逐一地写成提纲。也可以将这两种提纲结合起来制作提纲。起草报告提纲后，可请指导教师审阅修改。

3) 取舍材料

首先，要选取与主题有关的材料，舍弃与主题无关的材料，使主题集中、鲜明、突出。其次，要经过鉴别，精选材料，不仅使每一材料都能有用，而且能以一当十。

4) 起草报告

这是调查报告写作的行文阶段。要根据已经确定的主题、选好的材料和写作提纲，有条不紊地行文。在写的过程中，要从实际需要出发选用语言、标点符号和表达方法，还要注意灵活地划分段落。



5) 修改报告

报告起草好以后，要认真修改。主要是对报告的主题、材料、结构、语言文字和标点符号进行检查，并加以增、删、改、调。在完成这些工作之后，方可定稿。

4、 基本结构

1) 标题

题目应该简短、明确，高度概括调研内容或核心观点。题目字数要适当，一般不宜超过 20 个字。如果有些细节必须放进标题，为避免冗长，可以设副标题，将补充性的说明拟为副标题。

2) 摘要

论文一般应有摘要，它是对论文内容不加注释和评论的简短陈述。其作用是使读者不用阅读论文全文即能获得必要的信息。摘要应包含以下内容：

- 从事这一研究的目的和重要性；
- 研究的主要内容，指明完成了哪些工作；
- 获得的基本结论和研究成果，突出论文的新见解；
- 结论或成果的意义。

论文摘要虽然要反映以上内容，但文字必须十分简炼，内容亦需充分概括，篇幅大小一般限制其字数不超过论文字数的 5%。例如，对于 6000 字的一篇论文，其摘要一般不超出 300 字。



论文摘要不需要列举例证，不用图表，不写公式。撰写论文摘要的常见毛病，一是照搬论文正文中的小标题（目录）或论文结论部分的文字；二是内容不浓缩、不概括，文字篇幅过长。

3) 关键词

关键词是从论文中选取的用以表达全文主要内容、关键信息的单词或术语，它所揭示的是学术论文最核心的内容，是文章最基本的学术思想、技术方法的提炼和概括。关键词一般在 3~5 个。

关键词主要选择名词、动名词和名词化的词组。没有检索意义的通用词（分析、应用、方法等），一般也不选作关键词。关键词的选取范围不限于文章的标题，也可以从文章的摘要和正文中选取。

4) 引言

引言又称前言，属于整篇论文的引论部分。其写作内容包括：研究的理由、目的、背景、前人的工作和研究空白，理论依据，预期的结果及其在相关领域里的地位、作用和意义。引言文字不可冗长，内容选择不必过于分散、琐碎，措词要精炼，要吸引读者读下去。

5) 正文

正文是调查报告的主体。它对调查得来的事实和有关材料进行叙述，对所做出的分析、综合进行议论，对调查研究的结果和结论进行说明。

正文的结构有不同的框架。根据逻辑关系安排材料的框架有：纵



式结构(按时间或事情发展顺序构思和写作)、横式结构(按空间或性质构思和写作)、纵横式结构(纵式、横式综合运用,以某一种结构方式为主,再辅之以另一种结构方式)。这三种结构,以纵横式结构常为人们采用。此外,还可以参考相关领域学术论文的常用框架。

按照内容表达的层次组成的框架有:“情况——成果——问题——建议”式结构,多用于反映基本情况的调查报告;“成果——具体做法——经验”式结构,多用于介绍经验的调查报告;“问题——原因——意见或建议”式结构,多用于揭露问题的调查报告;“事件过程——事件性质结论——处理意见”式结构,多用于揭示案件是非的调查报告。

6) 参考文献

参考文献是在学术研究过程中,对某一著作或论文的整体参考或借鉴。在调查报告写作的过程中,请不要罗列自己并没有读过或与本文无关的参考文献。

参考文献的着录应执行 GB7714-87《文后参考文献着录规则》及《中国学术期刊(光盘版)检索与评价数据规范》规定,采用顺序编码制,在引文中按引用文献出现的先后以阿拉伯数字连续编码,序号置于方括号内。

以下几种常用的参考文献来源:

- 学术期刊:[序号]作者.题名[J].刊名,出版年份,卷号(期号):



起页-止页.

例: [1]高景德,王祥珩. 交流电机的多回路理论[J]. 清华大学学报, 1987, 27(1): 1~8.

- 专著: [序号]作者. 书名[M]. 翻译者. 出版地: 出版社, 出版年: 起页-止页.

例: [2]竺可桢. 物理学[M]. 北京: 科技出版社, 1973: 1~3.

- 学位论文: [序号]作者. 题名[D]. 保存地点: 保存单位, 年份: 起页-止页.

例: [3]张竹生. 微分半动力系统的不变集[D]. 北京: 北京大学, 1983: 1~8.

- 报纸: [序号]作者. 题名[N]. 报纸名, 出版日期(版面次序).

例: [4]谢希德. 创新学习的新思路[N]. 人民日报, 1998-12-25(10).

- 电子文献: [序号]作者. 题名[电子文献类型标识/载体类型标识]. 文献网址或出处, 更新/引用日期.

常用的[电子文献类型标识/载体类型标识]有:

[DB/OL] 联机网上数据库 [DB/MT] 磁带数据库

[M/CD] 光盘图书 [CP/DK] 磁盘软件

[J/OL] 网上期刊 [EB/OL] 网上电子公告



(三) 社会实践筹备指南

1、 心理准备

- 1) 学校提供的是学生社会实践平台，并非派遣社会实践任务，重心在人才培养；
- 2) 合理安排调研发生费用，尽量节省开支，学校资助的经费是对大家自主开展实践活动的一种补贴；
- 3) 参加社会实践收获大小取决于自己的付出；
- 4) 大声批判不如静心分析，遇到问题多思考、少抱怨，方法总比困难多；
- 5) 调整好心态，接受调查、访谈是对方的权利而非义务，被拒绝是正常的，受到礼遇应感恩；
- 6) 明确社会实践的目的，诚信参与社会实践，锻炼和提高自己的能力；
- 7) 校团委实践与志愿者工作部将为大家提供真诚、规范、务实、高效且人性化的服务。

2、 物资检查

- 1) 个人物资：手机、钱、防晒霜、伞、纸巾、各种充电器、记录本、笔等；
- 2) 影音器材：照相机、摄像机、录音笔等；
- 3) 证件：身份证、学生证、护照、通行证等；



- 4) 实践专用物资：旗帜、主题文化衫、介绍信、实践指南、调查问卷、访谈提纲、联系人信息等；
- 5) 药品：感冒药、肠胃（止泻）药、晕车药、防治中暑药、驱虫药、跌打损伤药、创可贴、止血绷带、个人特殊药品等；
- 6) 应急物资：打火机、手电筒、小刀、指南针、绳子等。

3、 调研准备

- 1) 奔赴实践地前，明确实践的目的及方法，充分考虑调研方案的可行性，以及可能出现的意外变故，准备相应的备选方案；
- 2) 尽量多花时间读一些相关研究领域的文献，做好已有研究的梳理工作；
- 3) 涉及到对单位和特定的人进行访谈时，一定要在出发前预约好；
- 4) 充分考虑是否存在语言不通等沟通障碍，做好应对准备；
- 5) 利用互联网和社会资源，尽量多获取与研究对象相关的信息。

(四) 社会实践财务指南

1、 发票类型

- 1) 定额发票：例如快递公司等开具的邮寄发票；
- 2) 机打发票：例如出租车票；
- 3) 手开发票：例如文印店开具的发票。

2、 开销类别

- 1) 差旅费



- a) 城市间交通（标准见附件六，参照附件中“其他人员”标准）。
若以飞机票作为行程证明请务必提交航空运输电子客票行程单、登机牌。仅凭登机牌、航空运输电子客票换票单等，均不能作为有效票据。
- b) 住宿费（标准见附件五，参照附件中“其他人员”标准）。
- 2) 非差旅费（包括打印复印费、市内交通费、办公用品费、图书费（需附书目清单）等）。

备注：所有费用都要附加盖财务章的清单；网购需要附网络交易清单及付款记录截图；餐费一律不能报销。

3、 怎样才算有效票据

- 1) 发票上有红色税务章，而且是印上去的；
- 2) 必须加盖收款单位财务专用章或发票专用章，不能是只有单位名称的公章；
- 3) 发票开具日期在有效期内（许多发票会明确注明“在某时间前开具有效”）；
- 4) 如果为手写或者机打发票，客户名称（或者叫“付款单位”，俗称“抬头”）应填写“南京大学”，不能有任何缩写简写；南京大学统一社会信用代码（税号）：12100000466007458M；地址为南京市栖霞区仙林大道 163 号；电话:02589684117；开户行及账号：工行汉口路支行 4301011309001041656。以上内容以南京大



学财务处首页为准

(https://ndcwc.nju.edu.cn/_s271/main.psp)。

- 5) 如果是手写发票，大小写金额一致，填写规范；
- 6) 如果是手写或机打发票，开具项目内容必须在公司经营范围之内。

可以通过看加盖的财务章来大致判断公司经营范围。例如，盖餐厅的章，开“办公用品”，显然是不行的；

4、 如何鉴别发票的真假

- 1) 容易出现假发票的地方：电子市场摊位、集贸市场摊位、餐厅等；
- 2) 简单密码鉴定：同时拿到好几张定额发票时，将密码刮开，如果密码全部一样，必然为假发票；
- 3) 财务章鉴定：如果给你的发票加盖的章很模糊，或者与收款单位完全对不上，多半是假发票；
- 4) 发票纸张鉴别：正版的发票纸张纸质薄、有韧性，水印清楚，油墨比较均匀，具有光泽，顶上的监制章颜色鲜艳；
- 5) 电话查询：成本高但最有效，通过发票上注明的电话查询系统或在当地税务网站进行查验。

(五) 社会实践宣传指南

1、 写作指南

1) 通讯稿

- a) 通讯必须主题明确，通过对素材进行筛选，将最能反映实践活动



亮点、典型意义的内容呈现出来。

- b) 标题应该有所创意，千遍一律的活动标题和活动内容无法展现各实践团队的独特魅力。
- c) 新闻要素明确，还要包括社会实践团队所属学校、学院、团队名称、实践地点、实践主题等。
- d) 通讯要求逻辑合理，结构清晰，建议使用小标题。
- e) 通讯写作方法可以灵活多样，除叙述外，可以描写、议论，也可以穿插人物对话、自叙和自己的体会、感受，既可以用第三人称的报道形式，也可以写成第一人称的访问记、印象记或书信体、日记体等。
- f) 可以在通讯稿中配入实践活动的照片，高质量的照片十分重要。

2) 实践日志

实践日志是团队进行社会实践时，对每天的实践过程及收获的记录。其发布平台以微博、微信公众号、小百合为主，可以记录实践过程中的所见所闻，所思所想；可以记录自己在实践活动中的收获；可以反思实践活动中的问题，审视团队实践的过程；也可以谈其他与实践活动有关的思考和建议。

2、 投稿指南

1) 南大校内媒体平台

- a) “南大青年”网站 (<http://tuanwei.nju.edu.cn/>) 及南青实践



微信平台（见下图二维码）：各团队在实践结束 5 天之内，可将实践通讯稿 Word 版发送至校团委实践与志愿者工作部邮箱

njusjb@163.com。邮件统一命名为：**【社会实践投稿】**+所在院系+团队名。优秀稿件将会以实践简报或新闻报道形式（要求图文并茂、800 字以上、忌写流水账）发布在南大青年网“实践育人”版面；高质量、有亮点的稿件还将报送学校新闻网或在“南大青年”、“南青实践”官方微信平台推送，并联系校外媒体报送。



- b) 小百合“团委书记信箱”版面：各团队从实践开始到实践结束 5 天之内，可在小百合团委书记信箱版面发帖宣传活动的进展、成果、心路历程等。（如何使用小百合：

<http://bbs.nju.edu.cn/vd61157/main.html?>）

- c) 校团委官方微博“南京大学团委”：鼓励各团队积极建设自己的团队微博。在团队微博上发布实践进展状况、心得等，并@南京大学团委将有机会得到南京大学团委微博的转发。

- d) 南播玩投稿方式：njunanboone@163.com

2) 校外社会媒体投稿

- a) 2019 年“三下乡”官网投稿指南：

http://sxx.youth.cn/zytz/sxxtz/201906/t20190610_11977852



.htm

- b) 调研报告投稿：除了通讯稿，团队还可以将社会实践调研报告投稿给杂志或呈递至相关部门。
- c) 其他部分媒体投稿方式（鼓励团队积极向各类媒体投稿，团队可先将稿件投送至南京大学校团委邮箱，经筛选后学校统一投稿，增加发表机率）：

人民日报网上投稿：rmrb@peopledaily.com.cn

中国青年报：gongqing66@126.com；

南京日报：office@njdaily.cn；

环球时报：info@globaltimes.com.cn；

南方周末：nfzm@infzm.com；

凤凰网：2645005266@qq.com；

中国环境报：zghjwxx@163.com。

3、 照片视频指南

1) 照片指南

a) 设置拍摄日期和时间

请事先对拍摄设备进行日期和时间设定。日期和时间是数码图像文件整理归档的主要参数之一，务必准确设定。

b) 影像清晰

尽量选择不低于 500 万像素的拍摄设备，保证照片清晰。目前大



多数数码相机具有自动对焦的功能，拍摄前应多对焦几次，确保照片主体部分图像清晰。

c) 主题突出

实践活动过程照片必须真实、自然地呈现南大学生社会实践团队成员开展实践活动的风采。也即是说，照片中必须出现实践团队的 1 名或多名成员，且他们应该身着社会实践主题文化衫。实践活动过程并不仅限于调研，社会服务、团队讨论、团队熔炼、团队与指导老师沟通、团队活动之余的休憩等等，都可以作为照片呈现的内容。

2) 简易视频制作指南

a) 视频制作软件

- * 编辑软件：Premier、会声会影、快刀、Vegas 等；
- * 后期效果软件：After effects、Combustion 等；
- * 动画软件：3dmax、softimage、maya、flash 等；
- * 静态图片制作软件：Photoshop 等；
- * 声音处理软件：cooledit 等。

b) 视频处理的基本要求

与主题无关的内容可以进行剪切，避免视频过于冗长；可以适当当地转变视频的切换模式。但是尽量少用特效，以免对事件的叙述逻辑产生影响；在保证视频叙述事件的音频清晰的前提下，可以进行适当美化处理；可以适当当地添加字幕，以及必要的旁白



说明。

总之，视频仍然应该以真实、清晰为主，其他美化修饰根据自身的能力来选择。

(六) 社会实践团队建设指南

1、 团队规模与人员配置

1) 团队规模必须根据项目自身特点来确定；

对于一般团队来说，都需要有如下标准配置，即常务性工作：

- a) 团队负责人员：负责整个项目的构思和策划，以及控制团队工作的步骤和节奏，同时在对外接触的时候能够代表整个团队；
- b) 宣传负责人员：负责整个项目的对外宣传，重点在于强调项目对外的影响与作用；
- c) 财务负责人员：负责统计和管理团队总的财务来源与开销，以及每个人员的账目；
- d) 技术负责人员：摄影摄像以及精通海报制作、视频制作方面软件，以及一些统计软件。

说明：各类人员的人数并没有特殊限制，可以一个人兼顾几项，也可以一项工作由几个人来负责，但是建议根据队员的意愿和特点进行分工。

2) 团队的常务性分工同职能性分工不同，职能性分工一般建议如下配置：



- a) 需要善于拍照的人员负责实况记录，以证明团队的行动；
- b) 需要善于使用一些软件的人员负责分析调研数据或处理视频或者照片材料；
- c) 需要善于交流的人员负责访谈或者对外的联系交流；

说明：职能性分工同常务性分工一般会平行进行，并没有相互的影响。

2、 校内寻求经费支持的方式及相关资源

- 1) 各院系一般都有自己的基金，或者传统项目资源；
- 2) 各院系一般都会对团队有着基础资金支持，同时院系和学校的团队评比奖金也是可能的资金来源，所以提高项目的质量是一个万能的办法，无论是对外寻求赞助还是校内寻求评比；同时可以寻求一些老师的帮助；
- 3) 在实践前期及时了解校内外各类社会实践活动，可以为团队增加一部分收入；
- 4) 除了努力完善团队的实践报告等相关成果，争取获得奖项及相应的奖金之外，还可以通过参加调研、公益、摄影、摄像等其他的与实践相关的比赛获得奖励支持。

3、 团队行程规划

确定团队行程需要以以下方面为出发点：

- 1) 团队项目的具体计划中的各项工作安排；



- 2) 团队人员能够投入的时间;
- 3) 具体接待单位的反馈需求;
- 4) 涵盖所有必须去的实践地, 提前与相关单位确认, 留出一定时间作为机动;
- 5) 行程尽量紧凑, 但是也要留出时间以防突发情况。



三、附件

附件一：南京大学 2019 年暑期社会实践项目考核要求说明

为提升社会实践工作的规范性，提升学生社会实践质量，及时掌握实践项目动态，与社会实践后期集中总结、评比、展示、交流工作相衔接，校团委对社会实践项目（适用于校级重点项目、校级一般项目、院级项目）结项成果材料提交以及针对校级重点项目的中期考核作出统一规定与说明。具体要求如下。

一、中期考核（8 月 20 日前完成）

（一）提交内容

实践简报：介绍团队实践策划、选题、组队、过程、成效，它不是简单地记流水账，而应突出实践活动的要点和亮点，最好能够有自身的特点。实践简报应侧重于体现实践过程中做了什么（侧重实践产生的经济价值和社会价值），得到了什么（这里要点明通过实践活动分析总结得到了什么结论），感悟到什么（这里侧重实践活动对于团队协作和个人素养提高的作用），若有媒体报道请在简报中提及。

（二）材料要求

1. 各团队需在实践完成后一周内（根据项目开展时间最迟不超过 8 月 20 日，Word 格式，字数 1000-2000，标题黑体三号字体，正文仿宋四号字体，单倍行距。

2. 简报需要图文并茂，可以在文稿中插入 2 到 5 张高质量的实践



照片，并将原图（JPG 格式）另存至一个文件夹内，每张照片需进行命名，用一句话介绍照片场景。

（三）提交方式

由各实践团队自行将所有材料（Word 文档与照片文件夹）打包压缩发送到校团委实践与志愿者工作部公邮 njusjb@163.com，邮件标题和压缩包文件名为“社会实践中期考核+院系简称+团队名”。

二、结项材料（9 月 5 日前完成）

（一）提交内容及要求

①实践报告：

以论文报告形式展示实践团队的实践成果。对于团队成员的分工与贡献需要详细介绍，并备注所有成员的院系、学号以及联系方式。请在报告中增加鸣谢一栏，介绍指导教师、团队成员以及实践接洽单位所做的贡献。优秀实践报告将在开学后编制成册。

材料要求：必交。报告一律采用 A4 幅面。主标题用二号华文中宋，二级标题用三号黑体，三级（含三级以下）标题用四号黑体，正文用四号仿宋体，例证加斜体；段落行距 25 磅。图、表标题一律采用五号黑体，内文用仿宋体。3000 字以上。

②实践简报：

说明同中期考核。

材料要求：必交。Word 格式，需图文并茂，可插入 2-5 张实践



照片。

③实践个人总结：

每位参加社会实践的同学都要提交一篇个人小结，注明院系、学号以及联系方式，形式可以多样化，但是切忌写流水账。

材料要求：必交。每人 800 字左右。

④照片和视频：

列队式的合影不超过 3 幅，大多应为反映真实社会实践生活的鲜活照片。每张照片需进行命名（照片命名中请尽量点名团队简称以及图片的主要内容），如有必要可以附一小段文字说明介绍照片场景的五要素（团队，人物，时间，地点，内容）。

视频材料可以是原始材料的片段也可以是后期剪辑而成，视频材料建议上传网站后提交链接。在命名和介绍文字方面的要求同照片。

照片和视频均要求像素清晰，最好为单反或手机原图，以便后期社会实践材料汇编、展示和表彰所用。

材料要求：照片必交，精选 20 张以内；视频选交。

⑤各类表格：

包括活动情况统计表、团队基本信息统计表、团队财务情况汇报表、媒体报道情况记录表等，如无媒体报道或财务花销等，则在原模板上写明“无”。

材料要求：必交。实践与志愿者工作部提供统一模板。



⑥实践宣传材料及日志：

将社会实践宣传材料汇总，包括小百合团委书记信箱版面发帖、南大青年网站投稿、自媒体宣传稿、校外各类媒体投稿及报道情况等。实践日志由实践与志愿者工作部提供统一模版，由团队记录社会实践期间每日的实践内容与进展，单篇 800 字以内。

材料要求：必交。宣传材料可以是稿件原文，也可以是相关截图、照片。

⑦团队资料卡：

各团队按要求填写社会实践团队资料卡，包括简略的研究简介、给类似团队的建议等。资料卡将由实践与志愿者工作部汇总整理，并发送给将来的实践团队供借鉴。

材料要求：必交。除最后一栏的个人信息外，其余内容为必填。

⑧实践数据采集表：

实践期间每日记录下实践地点、团队成员出行步数总和（可使用“微信运动”或其他手机 APP）、在外实践时长等信息。数据采集表中的数据仅用于表彰晚会等宣传展示，不会影响评奖评优，请各团队放心如实填写。

材料要求：必交。信息大致准确即可。

上述提到的各类模板均会以“实践指南”资料包的形式上传“南大 19 暑期实践咨询群”及“南大 19 暑期实践咨询 2 群”，请各位同



学自行下载。

（二）提交方式

请各院系、单位根据各实践团队开展实践的情况，及时汇总，将院系社会实践总结报告以及活动情况统计表的电子版于9月1日前报送校团委实践与志愿者工作部邮箱 njusjb@163.com，邮件名为“院系名称+暑期实践总结与统计”。总结报告应包括领导重视、组织动员、团队组建、实施推进、学生参与、建立基地、社会影响及特色做法等方面的情况。请各院系于9月5日前将各团队提交的结项成果材料的电子稿打包拷贝到校团委实践与志愿者工作部办公室（仙林大活403，值班时间为9月2日——9月5日 18:30-20:30），团队提交材料的压缩包应命名为“立项情况（校级重点项目、校级一般项目、院级项目）+院系简称+团队名”，例如“校级重点项目+环境学院+星光含水”。

附件二： 团队基本信息统计表

院系：

团队：

团队贡献排名	1	姓名		学号		院系	
--------	---	----	--	----	--	----	--



联系方式			在实践团队内部 担任角色		团队负责人		
个人自评	(对参加暑期社会过程中自己的表现进行自我评价)						
团队全体成员 点评	(点评该成员的实际操作能力和组织协调能力如何,说明该成员在实践活动中起到的作用)						
团队贡献排名	2	姓名		学号		院系	
联系方式			在实践团队内部 担任角色				
个人自评	(对参加暑期社会过程中自己的表现进行自我评价)						
团队负责人 点评	(点评该成员的实际操作能力和组织协调能力如何,说明该成员在实践活动中起到的作用)						
团队贡献排名	3	姓名		学号		院系	
联系方式			在实践团队内部				



式			担任角色				
个人自 评	(对参加暑期社会过程中自己的表现进行自我评价)						
团队负 责人点 评	(点评该成员的实际操作能力和组织协调能力如何,说明 该成员在实践活动中起到的作用)						
团队贡 献排名	4	姓 名		学 号		院 系	
联系方 式			在实践团队内部 担任角色				
个人自 评	(对参加暑期社会过程中自己的表现进行自我评价)						
团队负 责人点 评	(点评该成员的实际操作能力和组织协调能力如何,说明 该成员在实践活动中起到的作用)						

说明:

本表格主要由实践团队成员各自如实填写,团队负责人点评部分由团队学生负责人填写,而团队负责人的基本信息表的团队全体成员点评由团队全体成员协商后填写;

请直接在电子表中完整填写本表格,若表格数量不足,请自行添加;

请按照团队成员对整个暑期社会实践活动的贡献情况以 1,2,3……的形式对团队成员编号,并对应“团队贡献排名”序号,若出现并列排名的情况,请在“团队贡献排名”后的空格中加注“并列”标示;

若使用本表格时有任何疑问,请联系实践与志愿者工作部相关负责人问询。



附件三：团队财务情况汇总表

院系：

团队：

实际开销情况						
序号	项目	日期	单价	数量	合计	经办人
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
实际合计						
其他需要说明的情况						
团 队 负 责 人		制表人		复核人		

说明：



由团队的财务负责人如实填写本表格，由团队负责人或非制表人进行复核；
请直接在电子表中完整填写本表格，若表格数量不足，请自行添加；
餐饮、娱乐等费用不得计入本表，日期请填写项目结算时间，需要与提供的票据保持一致；
若使用本表格时有任何疑问，请联系实践与志愿者工作部相关负责人问询。

附件四：媒体报道情况记录

院系：

团队：

序号	1	报 道 媒体		报 道 时 间	
媒体性质	(报纸/杂志期刊/网站/微信号等)				
报道情况 概述					
序号	2	报 道 媒体		报 道 时 间	
媒体性质	(报纸/杂志期刊/网站/微信号等)				
报道情况 概述					
序号	3	报 道 媒体		报 道 时 间	
媒体性质	(报纸/杂志期刊/网站/微信号等)				
报道情况					



概述	
----	--

说明：

由实践团队成员如实填写本表格，由团队负责人或非制表人进行复核；

请直接在电子表中完整填写本表格，若表格数量不足，请自行添加；

若使用本表格时有任何疑问，请联系实践与志愿者工作部相关负责人问询。

附件五：团队日志示例

院系	XXX 学院	团队	XXX 团队		
实 践 地点	南京师范大学、 学则路	记 录 时间	7 月 10 日 星 期二	记 录 人	XXX



今天，我们进行了第一批问卷的发放工作。早上 9 点，我们乘上地铁，来到了学则路。成员们首先分为了两组，一组去南京师范大学进行问卷的发放，另一组则在学则路附近站点和商铺进行调查。



炎炎烈日打磨不了我们的热情，发放问卷的工作就这样正式开始了。一开始，我们的心情非常忐忑，不确定别人是否愿意停下来以接受我们的调查。而事实也确实这样，有同学问了几个人都是无功而返。但是困难是用来克服的，在大家的相互鼓劲下，我们愈挫愈勇，渐渐找到了诀窍。我们在站台调查候车的乘客，面带微笑，礼貌地询问对方是否愿意接受这份问卷的调查。令人庆幸的是，接下来的大部分调查对象都是很愿意配合我们的工作。高峰过后，站台的人相对就有些少了，再加上炎热的天气使得调查工作变成一个很辛苦的过程，于是我们选择了对周边店铺进行调查。我们走进了爱尚，在这里收获了很多。店主们非常配合，认真地对问卷进行了填写。同时，我们也稍稍补充了体力，为下面的工作奠定了基础。为了避免调查对象的单一性，我们又走访了小区。小区里的爷爷奶奶也提出了他们的想法。至此，上午的调查活动全部结



束。12 点，两组人员会合，在麦当劳享受了一顿丰盛的午餐，当作是对自己的犒劳。同时对各组情况进行了相互了解，以方便下午工作的安排和展开。

下午，考虑到天气的炎热，调查活动由 3 点开始，主要的调查范围即为各站台。这次，我们去了多个站台，从学则到南邨，进行了一一走访。

调查工作，说不累是假的。但是，在这个过程中，也体会到了很多。我看到了伙伴们的坚持和努力，即使身体不舒服，也负责地继续发放着问卷；看到了同学之间的相互扶持，有人买水给其他人喝，有人相互鼓励，让人觉得很温暖；更看到了周围居民对微循环的关心，他们或提出意见，或给出好评，让人觉得虽然微循环现在还不普及，但是已经渐渐得到人们的关注，其发展前景还很令人欣慰的。最后，要真心感谢支持我们工作的所有人，正是因为有了你们的大力配合，我们才能完成两百份的问卷调查！

记录人		审核人	
-----	--	-----	--

说明：

由团队成员如实填写本表格，由团队负责人进行复核，每篇团队日志篇幅保持在 800 字左右；

每张表格填写一天的日志，请根据实践实际开展天数自行增加表格数量；



若使用本表格时有任何疑问，请联系实践与志愿者工作部相关负责人问询。

附件六：团队资料卡

立项院系	
团队名称	
选题名称	
研究简介（约 200 字，包括实践地点、研究方法、主要结论等）	
给类似项目的建议	
如您愿意将自己的实践经验分享给以后的实践团队，可以留下您的联系方式（留下一位成员的信息即可）。 姓名：	



年级：

院系：

联系方式：

说明：

资料卡将由实践与志愿者工作部汇总整理，并发送给将来的实践团队供借鉴。
若使用本表格时有任何疑问，请联系实践与志愿者工作部相关负责人问询。

附件七：实践数据采集表

实践团队名称	选题名称	日期	实践地点	每日出行步数	每日在外实践时长
		(每日一记, 如 7 月 8 日)	(具体到省市, 如江苏省南京市)	(团队成员每天一共走了多少步数, 如 80000 步)	(如 8 小时)
		7 月 9 日	江苏省无锡市	92000 步	8.5 小时

*该数据仅作为实践晚会的视频材料，不用于实践团队评奖评优的考核，请大家放心如实填写

说明：

实践地点：填写当天实践团队在哪个地点，地点具体到省市，如为直辖市则具体到区县。

每日出行步数：记录当天团队成员的步数总和。

每日在外实践时长：每日实践任务持续时间，包括在外时间、线上文字工作时间、讨论时间等。

若使用本表格时有任何疑问，请联系实践与志愿者工作部相关负责人问询。



附件八：南京大学常见财务报销业务指南

注意：以最新各类财务报销相关说明为准，相关更新见以下网址：

<http://ndcwc.nju.edu.cn/6997/list.psp>

一、差旅费报销指南

（一）国内差旅费

差旅费是指工作人员从事教学、科研、学术交流、社会服务以及教学科研管理等业务活动临时到常驻地区以外地区出差所发生的费用，其开支范围包括城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费及其他相关费用。

1、报销差旅费时，应按规定填写《南京大学出差审批单》，在网上预约报账系统填写《南京大学差旅费报销单》和《车船费详细记录表》，列明姓名、职别、出差事由及地点、出差人数、车船费、住宿费、市内交通费的金额，起讫时间、地点、票别、单价、张数和总价，如有会务费、订票费、保险费等在其他栏内注明。各要素填写齐全、完整。

特别提醒：在补助栏内是否需要补贴的对应圆圈内打钩，对于学生代替教师出差的，需要导师标注补贴的发放是否享受教师待遇。

2、《南京大学出差审批单》、《南京大学差旅费报销单》须经院系、部门财务负责人签字盖章。

3、出差人员参加会议（含各类培训），报销差旅费时应提供承办单位签章的会议通知或会议证明。会议注册费、会务费、培训费、资料费等相关费用须与差旅费同时报销。国（境）外会议注册费等应付银行支付凭证。国（境）外会议主办方在国内召开的会议需提供国内有效票据。

4、关于出差人员乘坐城市间交通工具的标准、出差伙食补助费标准：

出差人员乘坐城市间交通工具标准：

类别及对应人员	火车(含高铁\动车\全列软席列车)	轮船(不包括旅游船)	飞机	其他交通工具(不包括出租小汽车)
一类：	火车软席	一等舱	头等舱	凭据报销



院士、文科资深教授 及相当院士的人员； 二级及以上管理岗 位人员	(软座、软卧)， 高铁/动车商务 座，全列软席列 车一等软座		公务仓	
二类： 高级职称人员； 五级及以上管理岗 位人员	火车软席 (软座、软卧)， 高铁/动车一等 座，全列软席列 车一等软座	二等舱	经济舱	凭据报销
三类： 其余人员	火车硬席(硬 座、硬卧)，高 铁/动车二等 座、全列软席列 车二等软座	三等舱	经济舱	凭据报销

出差伙食补助费标准：

出差人员的伙食补助费，按出差自然（日历）天数计算，按规定标准包干使用。发放标准除西藏、青海、新疆为 120 元/人·天外，其余地区均为 100 元/人·天。

伙食补助费按出差目的地的标准报销，在途期间的伙食补助费按当天最后到达目的地的标准报销。

5、因特殊原因出差人员超标准乘坐交通工具的，出差人员应提供相关说明材料，报经费管理部门审核后报分管校领导或院系联系校领导批准后据实报销。

6、学校参照国家有关文件制定分地区、分类别的《南京大学国内差旅住宿费限额标准明细表》（见附件），对于住宿价格季节性变化明显的城市，定额标准在旺季可适当上浮一定比例。出差人员应当在职称、职级对应的住宿费标准限额内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿，在标准限额之内凭发票据实报销，超



出部分由个人自理。

7、住宿费发票应注明住宿天数（或时间）、人数（或房间数）、标准等基本信息，以便判断住宿费是否符合标准或提供注明住宿天数、人数和标准的住宿清单（须加盖入住酒店印章）。如因酒店客观条件限制无法按上述要求提供发票或住宿清单的，出差人应实事求是地在发票票面予以注明并签字确认。

网上代办的“代订住宿费”发票需附入住酒店出具的住宿证明（含住宿天数及人数）。

特别提醒：网上预订单不能直接作为财务报销凭据，需预订平台或入住酒店开具发票。

8、出差人员的市内交通费以城市间交通费票据为凭据，按出差自然（日历）天数计算，每人每天 80 元包干使用，也可选择据实报销。

9、出差途中各段行程城市间交通费票据应保持连续、完整。如因特殊情况导致城市间交通费票据不连续或不完整的，出差人员需书面说明票据不完整的事由和原因，包括由什么单位接待或报销等，经单位领导审批后予以报销。原则上不单独报销外地住宿费。

10、以非常驻地（南京）为起始点的差旅费原则上不予报销，确事出有因的需书面说明情况经单位领导审批后予以报销。

11、出差人员因科学研究需要在偏远、边境地区开展考察、调研或测试监测等工作，受地理环境和当地条件限制，必须要自驾车或者租用车辆前往的，经单位负责人批准，租车（租船）费以及发生的汽油（柴油）费和过路过桥费可以与住宿费等其他费用采取一事一报方式予以报销。报销时应提供差旅费报销单，出差审批单、租赁协议或合同，合法合规的票据、书面说明租赁车（船）的型号、使用天数、行程、公里数、价格等的材料。租用私人车船的，需要车、船主的身份证件复印件、车、船资质证明、行驶证等，并由车、船主在相关报销票据上签收。

特别提醒：租船租车超过规定金额，需事先按规定办理招投标、签订合同、协议等手续。

12、如有其他特殊情况需自驾车或租车出差的，需经经费管理部门审核后报



分管校领导或院系联系校领导批准。凭住宿费和过路过桥费发放伙食补助费，不发放市内交通费。

13、出差期间确因工作需要发生的接待餐费等，按学校公务接待相关规定管理并与差旅费用一起报销。

14、出差人员应当对其提供的票据及其他资料的真实性、合法性、合理性、相关性负责，严禁报销无关人员或无关事项的差旅费用。

15、差旅费报销应遵循“一事一报”的原则，因不同事由或不在同一时间段的出差，需分别填写不同的差旅费报销单。

16、住宿费、飞机票等支出须按规定使用银行转账或公务卡结算，原则上不预借现金。如因特殊原因需要预借差旅费的，按规定履行借款审批手续，在出差返校后 30 天内结清借款。

17、教职工的探亲差旅费，未婚人员一年报销一次，已婚者（探望父母）四年报销一次（在本人月基本工资 30% 以外的部分报销），探亲差旅费火车按硬座或二等座，轮船按四等舱位报销。填写《南京大学探亲旅费报销表》，经签字盖章后报销。

18、邀请来校交流、访问或出差调研的，可按学校差旅费规定报销受邀人员的城市间交通费、住宿费，不发放伙食补助费和市内交通费。因经费管理的特殊要求不得外拨经费的，其他单位人员使用该项经费出差可视具体情况酌情发放两补。特别情况下确属课题组成员的，需提供相关证明材料可按规定发放。

差旅费报销须提供的原始票据：

城市间交通费票据：

乘坐火车：火车票、订票费、经批准发生的退票费（需提供书面情况说明）；

乘坐飞机：电子客票行程单、登机牌；

乘坐其他交通工具：汽车票、轮船票等。不包括出租车；

入住酒店（宾馆、招待所）开具的住宿发票；

会务费、培训费、资料费发票；

会议、培训通知；

相关付款凭证。



南京大学差旅住宿费标准明细表

单位:元/人·天

序号	地区 (城市)	住宿费标准			淡旺季浮动标准建议				
					旺季 期间	旺季上浮价			上浮 比例
		部级	司局级	其他人员		部级	司局级	其他人员	
1	北京市	1100	650	500					
2	天津市	800	480	380					
3	河北省(石家庄)	800	450	350					
4	山西省(太原)	800	480	350					
5	内蒙古(呼和浩特)	800	460	350					
6	辽宁省(沈阳)	800	480	350					
7	大连市	800	490	350	7-9 月	960	590	420	20%
8	吉林省(长春)	800	450	350					
9	黑龙江省(哈尔滨)	800	450	350	7-9 月	960	540	420	20%
10	上海市	1100	600	500					
11	江苏省(南京)	900	490	380					
12	浙江省(杭州)	900	500	400					
13	宁波市	800	450	350					
14	安徽省(合肥)	800	460	350					
15	福建省(福州)	900	480	380					
16	厦门市	900	500	400					
17	江西省(南昌)	800	470	350					
18	山东省(济南)	800	480	380					



19	青岛市	800	490	380	7-9 月	960	590	450	20%
20	河南省（郑州）	900	480	380					
21	湖北省（武汉）	800	480	350					
22	湖南省（长沙）	800	450	350					
23	广东省（广州）	900	550	450					
24	深圳市	900	550	450					
25	广 西（南宁）	800	470	350					
26	海南省（海口）	800	500	350	11-2 月	1040	650	450	30%
27	重庆市	800	480	370					
28	四川省（成都）	900	470	370					
29	贵州省（贵阳）	800	470	370					
30	云南省（昆明）	900	480	380					
31	西 藏（拉萨）	800	500	350	6-9 月	1200	750	530	50%
32	陕西省（西安）	800	460	350					
33	甘肃省（兰州）	800	470	350					
34	青海省（西宁）	800	500	350	6-9 月	1200	750	530	50%
35	宁 夏（银川）	800	470	350					
36	新 疆（乌鲁木齐）	800	480	350					

（二）因公出国（境）费用报销

与社会实践关系不大，为节省篇幅暂不列出。如有需要，可自行在财务处官网查询。

（三）市内交通费

报销市内交通费（含市内打车费、地铁票、公交车票）时需将发票横向粘贴在专用的票据粘贴单(A4 纸的一半)上，排列顺序要与所列支出明细一致。

定额充值发票不予报销。

外地的交通费原则上不予单独报销，须与出差旅费一同报销。

同一出租车号且时间连续明显不合常理的出租车票不予报销且予以收缴备



案。

学生实习、实训发生的市内交通费根据实习、实训计划、任务和学生，单位统一报销。

二、货物购置报销指南

（一）办公用品购置

报销时应注意以下几点：

在各大超市及商场购买办公用品应以其电脑打印出来的明细发票作为报销凭证，**换开的手工发票或以商品编码为开具项目的原则上不予报销。**

在大型超市、商场以外的商户购买办公用品及硒鼓、墨盒等耗材，发票以“办公用品”、“耗材”等开具且发票没有明细列出、金额在 200 元以上的，报销时须附商场出具的购物清单。在网上购买办公用品的，须凭购物发票及商品发货单一并办理报销手续。

以购买办公用品、耗材等名义实际为购买购物卡、充值卡（福利卡）的不予报销；购买办公用品以福利卡、充值卡等方式支付的，不予报销。

发票开具的经济内容与开票单位经营范围不相符的，不予报销。

特别提醒：各类办公用品、耗材原则上应在科研项目的间接费用中列支；国家社科基金、教育部繁荣计划等专项经费另有规定的按照办法、问答等规定执行。

（二）专用材料购置

专用材料购置费指购买各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用支出。包括实验材料及用品费、业务用燃料动力费、低值的体育、文艺用品购置费、低值仪器、消防器材购置费及科研及专项经费购置的电脑耗材、劳保用品等。

报销须提供购买专用材料的税务发票、材料验收入库单（须盖章签字）。

对于批量采购的专用材料，单张发票或数张连号发票总金额超过 500 元，须提供商家出具的采购清单；金额在 2 万元及以上的需要签订合同，合同金额在 20 万元人民币以下的，需国资处备案并加盖公章；合同金额在 20 万元人民币以上的需由招标办负责招标采购。

购买单价 ≥ 500 元 < 1000 元的通用低值仪器，或 ≥ 500 元 < 1500 元的专用低



值仪器，需附《低值仪器建账单》。

购买贵金属、放射性同位素，须国资处审批。

小额专用材料的购置原则上须通过公务卡或对公转账方式结算，不允许支付现金 5 万元以上可通过对公网银支付方式办理。

特别提醒：实验材料、试剂等验收环节的规范管理可是各类审计、财务检查重点关注的哦!!!

（三）图书资料购置

图书资料费是指教师购置图书资料、有声光盘、文献资料检索费、科研及专项经费订阅专业报刊资料、资料收集、整理、复印、录入、翻拍、翻译、复印费，购入的不作为固定资产管理的专业软件、数据库及图书馆数据加工、回溯费等。

在实体书店购买图书需有购书清单；网购图书需附订单或发货单。与教学、科研无关的图书不予报销。

购置图书资料各类经费所需手续、材料如下：

1、纵向科研经费

购书发票（签字盖章）、购书清单、《南京大学图书工具和资料清单》（院系资料室签字、盖章）。

2、横向科研（间接费用）

购书发票（签字盖章）、购书清单。

3、引导专项经费（双一流建设经费）、省优势学科等财政专项经费

购买图书按相关专项经费管理办法执行。用该类专项资金购置的图书文献和电子数据库属于学校公共财产。须遵照以下规定执行：

a. 凡是用该专项经费采购文献资源应按照《南京大学文献资源采购工作管理办法》执行。

b. 图书文献购置须经院系图书资料室登记、编目、填写固定资产进账单，经图书馆盖章登记图书实物账方可报销。所购图书由院系资料室保管并提供服务。

c. 电子数据库一般由学校图书馆统一协调采购，鼓励各院系与学校图书馆共建，发票须经图书馆盖章后方可报销。

d. 中文图书文献单价超过 500 元或大套丛书总价超过 5000 元；外文图书文



献单价超过 1000 元或大套丛书总价超过 10000 元，须向学校图书馆协调备案，避免重复采购。

特别提醒：总价（含批量总价）在 30 万元及以上的教学科研仪器设备、办公设备、生活服务类设备设施的采购；总价（含批量总价）在 20 万元及以上的大宗物资采购（含基建材料、图书资料、教材、药品、办公用品、生活用品）需按照学校规定实行招投标。

三、服务性费用报销指南

（一）设备维修费报销

设备维修费包括教学科研仪器设备和办公设备的维修（护）人工费及更换配件费。

报销材料及审批程序

情 况	报销材料	审批程序
金额 < 500 元	1、税务发票	1、经手人、项目负责人、部门或院系财务负责人签字。 2、加盖单位公章。
500 元 ≤ 金额 < 20000 元	1、税务发票 2、维修清单（发票开具单位盖章）	
20000 元 ≤ 金额 < 50000 元	1、税务发票 2、维修清单（发票开具单位盖章） 3、设备维修合同（国资处签订）	
金额 ≥ 50000 元	1、规税务发票 2、维修清单（发票开具单位盖章） 3、设备维修合同（国资处签订）	1、经手人、项目负责人、部门或院系财务负责人签字。 2、加盖单位公章。 3、财务处负责人审批。

（二）办公用房维修改造费用报销

与社会实践关系不大，为节省篇幅暂不列出。如有需要，可自行在财务处官



网查询。

（三）测试分析加工费

与社会实践关系不大，为节省篇幅暂不列出。如有需要，可自行在财务处官网查询。

（四）专利及软件著作权等无形资产登记流程

与社会实践关系不大，为节省篇幅暂不列出。如有需要，可自行在财务处官网查询。

（五）租赁费

与社会实践关系不大，为节省篇幅暂不列出。如有需要，可自行在财务处官网查询。

（六）数据采集费

与社会实践关系不大，为节省篇幅暂不列出。如有需要，可自行在财务处官网查询。

（七）电话费（含办公电话和专业通讯费）

与社会实践关系不大，为节省篇幅暂不列出。如有需要，可自行在财务处官网查询。

（八）物业费

与社会实践关系不大，为节省篇幅暂不列出。如有需要，可自行在财务处官网查询。

（九）印刷费

印刷费包含期刊、文稿等印刷、打印复印、图文制作、资料装订及扫描等费用，报销手续如下：

1、单张发票金额大于 500 元（含 500 元）需提供印刷单位出具的清单（清单须印刷单位盖章）；

2、单张或连号发票金额大于 2 万元（含 2 万元）的需附合同，理工医科由科技处备案盖章，人文社科由社科处备案盖章；单张或连号发票金额大于 20 万元（含 20 万元）的需履行招投标手续。

南京以外发生的印刷费，报销时需附情况说明。



（十）邮寄费

邮寄费是指信函、包裹、货物等物品的邮寄费用。

填写《南京大学邮费支出报销单》（财务处网站可下载），内容包括时间、收件单位及收件人姓名、事由、邮资金额、经办人签名等，加盖单位公章、单位负责人及经手人签名。

定额邮寄费或快递费发票须按所填写明细顺序排列，横向粘贴在专用的票据粘贴单上（A4 复印纸的二分之一）上。

（十一）出版费

办理学术著作、教材图书出版费的报销手续时，均需提供经院系盖章签字的图书出版发票及与出版社签订的正式出版合同（须加盖所在院系公章、分别经经费管理部门审批、2 万元以上的理工医科由科技处备案盖章，人文社科由社科处签章备案，20 万元以上的需履行招投标手续）。

- 1、合同中注明给付稿酬的，原则上不予报销出版费。
- 2、个人文集原则上不得列入专项经费出版资助范围。
- 3、对于出版图书的个人回购问题，可使用横向经费、间接费用、发展基金、捐赠经费等可购买适量图书（原则上不超过 100 本）用于学术交流，其他各类财政性经费原则上不允许报销。

另外，使用各专项资金报销有不同的管理规定：

- 1、使用引导专项经费须由相关经费管理部门签字盖章。
- 2、使用本科教学经费，须教务处盖章。
- 3、使用重点学科经费，须学科处签字盖章。
- 4、使用江苏省优势学科经费，文科须社科处、理科须科技处签字盖章。