**2022年秋季学期科考协会财务副领培训讲义**

PB19061200 韩懿林

一、训练与筹备期

1.**宣传海报。**在拉练活动的最开始就是活动的宣传事宜，需要与宣传部联系做海报（海报做好之后也要给协会负责人和指导教师先审核一下，活动的主办方是校团委、校学生社团管理指导委员会，承办是校学生科学考察探险协会），海报做好之后去东区门口的美辰快印打印海报（或者其他类似的途径），关于张贴海报的申请需要填写一张名为“宣广信息备案表”的申请表，这张表需要单位的副职及以上领导签字同意，对应在校团委就是杨晓果老师或者赵林老师，可去校团委东区大礼堂206办公室找张震老师或者钱悦菡老师请他们帮忙找两位领导老师之一签字，签好字之后申请表交到保卫与校园管理处（就在团委旁边那栋楼的四楼）。

注：其他宣传一般也主要由财务副领来负责，主要是QQ空间推文发送，需要在协会网盘里面找一些对应拉练基地比较好看的照片再写一段优美的文字，忙不过来也可以适当分担给其他副领；需要微信推送的话就需要提前准备推送文案及图片与宣传部取得联系；建立前期群活跃气氛等。

可贴海报地点：

东区：东图、东操、二教、五教

中区：三号楼，篮球架旁宣传栏

西区：西图、西操、三教、食堂门口

美辰快印科大店1部（qq）472762977。可直接通过qq联系制作。

2.**报名链接制作。**推荐使用互动吧等软件进行，方便进行报名人员数据的导出。报名链接需要设置的填写项目包括：姓名、性别、会员号、学号、联系方式、拉练希冀、血型等内容。互动吧有一个限制是超过30人报名需要进行实名验证才可以导出报名数据，实名验证费用一年49块钱，一般情况直接找上一次拉练的财务副领借用账号即可，如果恰好过期的话就自己充值然后找协会报销这部分钱即可，后面拉练的财副可能就会借用名下充过钱的账号进行后续活动的开展。导出的报名人员数据要及时发在领队组群里和大家共享，也方便行军副领制作训练签到表。在报名阶段需要给报过名的同学发报名确认短信，在短信中可提醒他（她）如果没有假如前期群请及时加入拉练的前期群以免错过重要通知，互动吧可以比较方便的给报名的同学群发短信，只需要编辑好模板即可，而且没有被封号的风险比较好用，之前有财副发了太多短信号码被禁止发短信的案例。体测的时候也应该给报名同学发短信提醒，对于参加拉练体测是一个非常必要的选项，所以也是需要短信提醒的。

3.**财务预算。**在整个前期筹备过程中财副需要参考往年财副留下来的财务预算及财务决算进行本次活动财务预算的记录。包括已经实际发生的花销和根据之前的情况预计的花销两个部分，拉练的财务预算是处在一个不断更新的过程中的，直至更新完活动的最后一项真实花销就变成了财务决算。

注：财务预算记得留足至少500块的机动费用。

4.**联系包车。**推荐直接联系海佩公司的沙队长，协会多年活动都是直接通过沙队长包车，那边也比较清楚我们的需求，价钱也都好商量。海佩车队沙启曙队长微信：13345510016。联系的差不多了之后尽早签订合同，避免节假日用车人数较多，合同签晚了没车可用。包车的发票信息：

（必填）名称：中国科学技术大学（不要用简称）；

（必填）纳税人识别号：12100000485001086E；

地址：安徽省合肥市金寨路96号；

电话：0551-63602363；

开户行：中行合肥南城支行

5．**购买行餐。**行餐购买的标准为：每人三顿行餐，每顿：两块压饼、一颗卤蛋、一包榨菜、一根香肠。合计每人六块压饼、三颗卤蛋、三包榨菜、三根香肠。需要注意的问题：Ⅰ.榨菜和火腿肠都需要买最小包装，榨菜很多同学打开之后吃的比较少买大包不方便携带，但是榨菜其实是比较必要的，因为拉练出汗较多电解质流失较多需要在饮食上进行一定的补充，根据口味也可以灵活的调整为小包海带丝，但要注意别太辣；Ⅱ.行餐还包括为每位同学分装一包坚果，三十几人的拉练买2.5kg腰果、2.5kg葡萄干混合后用小分装袋进行分装是一个比较理想的状态；Ⅲ.行餐需要大概在提前两星期左右就买好，在买之前可以和上一个拉练的领队组进行沟通看看行餐有没有剩余的可以继承，最后要保证行餐份数比预计拉练队员数多三至五份以应对突发情况（涨袋涨包、临时加人等）；Ⅳ.买好的行餐在出发前使用协会的黑色束口袋按照小组进行分装，发给小组长由组长发给组员。一般在到达拉练目的地下车收包的时候发给小组长，组织大家讲自己的行餐装包。

6.**领队组见面会。**一般的大拉练会安排两次左右的领队组见面会，在见面会三五七的时候财副要在训练结束之前再找一个至两个同学一起去买水果，要确保在三五七结束前水果能到。一般是在东区水果店买，比较方便运输。

7.**一次性装备。**联系沟通本次拉练的装备副领请他及时清点一次性雨衣、急救毯等消耗性装备，不够的话要及时进行购买补充。其他装备经过检查如果有缺少的也及时进行补充购买，有些装备很容易注意不到（如点火用的一次性酒精、驱蛇粉等），需要提醒装副注意。

8.**其他。**包括每周去三五七训练与队员提前接触、参加领队组会议和大家同步最近的工作进展、参与体测确定队员名单、建立正式队员群等，具体由主领进行安排。

**最重要的一点：一定要多看往年的总结！不仅局限于本拉练基地，也要看协会最近活动去其他基地的副领总结，这不仅是对队员们负责也是对前辈们工作的尊重！很多问题多看看其他人踩过的坑自己就会从容很多。**

二、拉练出发一周前

1.**保险购买。**打完电话并建立拉练的正式队员群之后，及时做好一个收集表，收集拉练正式队员一些简要的身份信息（包括身份证号、姓名、联系电话、学号；其实主要是省份证号和电话号），用于购买保险，需要注意统计拉练正式队员里面未成年人的个数，未成年人购买保险的程序和成年人不同，需要分开购买。购买保险选择一般的“短期意外保险”即可，浏览器搜索进入平安保险商城即可。购买过程按照网页提示一步一步进行操作即可。

注：保险需要多买一天，买到拉练结束的后一天，以便如果有意外情况出现需要就医也在投保时间范围内。



2.**动员大会。**在动员大会的时候需要将最新的财务预算做出来，并在动员大会上向队员们进行简要的介绍，解答大家对财务预算的疑惑。同时准备好收款码（微信+支付宝），在动员大会上向大家统一收费，记得在让大家交钱的时候进行备注，如果没有备注的话截图私聊告诉你。买保险个人信息没有提交的也可以在动员大会上当面进行一下提醒。根据主领的安排财务副领可能需要去打印个人安全承诺书（一人两份）和组织安全承诺书（整个队伍一份），这些材料需要签好之后交到东区大礼堂206办公室给张震老师或者钱悦菡老师。

温馨提示：记得关掉支付宝收款提示音，假如有同学第二天才给你转钱，然后你正在上课就会出现很尴尬的一幕。

收费时一般三十几人的大拉练领队组都是半价的，因为前期巨大的工作量，这个在讲财务预算及收钱的时候也要和大家讲清楚原因，主要是对一下第一次参加协会活动的同学。

3.**老火预定。**在拉练出发前三天之内，给老火大骨头汤老板打电话订餐（订餐电话：055163625956），正常拉练都是三桌。和老板说我们是中科大科考协会拉练回来的订餐他都是很清楚是什么样子的（老板会尽量挑选一些量大、性价比高的菜品给我们上），订餐花销标准需要和老板说好每桌控制在多少钱之内（一般是每桌500之内比较合适），老火吃饭的饮料是额外算钱的。

3.**出发早餐。**在拉练出发前一天去贾不假包子铺或者微信联系贾不假包子铺的老板（jiangbing12581）预定第二天早上的早餐，一定要和老板沟通好什么时候就要去取到，请老板及时帮忙准备好，准备早餐的时候在队员人数的基础上再加三到五份（送车同学和司机师傅）。早餐的标准为：每人一荤一素两个包子、一颗卤蛋、一杯豆浆。

4.**食材购买。**拉练出发前一天协调炊事组和大厨去乐城购买食材，同时在建立正式群伊始作为财副就要开始询问大家的忌口了（可能会出现的情况有：有同学对某些食材过敏、由于民族或宗教原因产生忌口、或者是单纯地不喜欢吃香菜），在确定好炊事组及大厨之后就需要和大厨商量确定好食谱了，购买食材是个体力活儿要搬运的东西不少，最好可以多叫一些同学一起去会比较轻松一点。购买好的食材在拿到325之后就要及时对肉类等易腐烂的进行冷冻保存处理、对蔬菜等尽量也进行冷藏处理。

提示：拉练食材购买财副不操心很容易出现超出预算的现象，有些同学缺乏购物经验但是比较热情，可能会选择一些比较贵的东西需要小心。

5.**包车联系。**再出发前一晚给包车公司安排的师傅再次打电话和他确认一下第二天需要他到达的时间和地点。了解车辆信息：车型，价格，车牌号，司机联系方式，提前和司机师傅确认三天安排以及出发早晨到达时间。同时在联系好司机之后及时将司机的联系方式发在领队组群内，请其他副领帮忙在第二天去接引司机师傅。同时尽量联系大巴车的进校事宜，之前好像是在保卫与校园管理处的微信公众号上线上进行申请，现在不知道有没有变化，同时假使进校申请没有成功去西区北门和保安讲讲情况争取一下也是可能进来的。

注：在出发前和拉练基地当地的向导还需要联系司机师傅的住宿安排，在海佩包车的话一般司机师傅的食宿都是需要我们来负责的。

6.**礼物。**为了活动的顺利开展一般会赠送给拉练基地的NPC还有大巴车的司机的一些礼物。给拉练基地的NPC可以选一些协会发剩下的纪念品或者科大的一些纪念品等、给司机师傅一般是买一包烟（硬盒中华烟）这些也需要财务副领提前进行准备。拉练基地的NPC一般都是帮助协会开展活动好多年的老朋友带点礼物什么的也都是应该的。

三、拉练过程中

1.**取早餐。**出发当天早上在到达西活集合之后财副一般需要找两到三位来的比较早的送车同学或者队员（尽量别把小组长叫走，不然主领在那边整理队员就不方便）一起去拿早餐，早餐取回来之后不要着急发，观察装车情况差不多之后与主领协商，发完早餐之后的垃圾和剩余早餐由送车的同学负责进行处理。

2.**支出记录。**在拉练外出的这段时间负责记录整个过程中的支出（主要包括向导费、营地费、柴火费、司机师傅的食宿费用及其他意外或特殊情况的支出等）。

注：最好在身上额外备用500-1000的现金以备不时之需，不排除向导不用微信支付宝等进行收款的情况出现，虽然我还没遇到过，但准备的充分总是有备无患的。

3.**联系老火。**在返程的路上距离合肥市大概一至两小时的时候与老火的老板电话联系，告诉老板车子大概什么时候回到，请老板帮忙及时准备好饭菜，保证拉练队员们下车之后能及时吃到可口的饭菜。老火的饮料是额外算钱的，喝多少另外支付即可，老火凭科大学生卡可享受九折优惠。

4.其他。包括拉练过程中协助其他副领监督队伍的行军状态、观察队员身体状态等作为领队的基本职责；晚上参与主领组织的领队组内部小会总结一天的问题；晚上篝火旁带动游戏氛围，传承科考文化；行军路上适当播放音乐活跃氛围，尤其是在走公路的时候；按照主领安排好的带一班守夜……

四、拉练结束与收尾

1.**新闻稿发布。**与领队组其他成员协商确定撰写新闻稿的同学，尽量在活动结束三天之内将写好的新闻稿经协会负责人和指导老师审核之后发到社团管指委的邮箱：[ustcnews@126.com](mailto:ustcnews@126.com)，注意发送新闻稿邮件时文件名称及邮件标题均命名为“新闻稿-学生科学考察探险协会-XX活动”，且尽量在当周周日之前完成发送，否则还得多等一周发出来。

2.**活动报销。**与包车公司及时沟通联系结清包车合同的剩余付款内容，并索要发票等报销用品；并及时与申请本次拉练二课项目的协会负责人取得联系，向他索要本次活动的二课审批单；连同包车发票（如果是电子发票打印之后需要在上面写：承诺不重复报销），包车清单，项目的二课审批单，活动在青春科大网站（young.ustc.edu.cn）上的新闻稿网页导出pdf文件一同交给协会的财务部长，请她帮忙进行报销。

3.**财务决算。**拉练结束之后尽早给出财务决算，给队员进行退款，并向大家大致解释一下本次活动的花销由哪些部分组成。

4.**财副总结。**拉练结束一周之内写出来财副总结，着重记录本次拉练过程中所发生的意外情况和突发事件，也要记录和上一次来此拉练基地时发生的变化，同时感觉自己做的比较创新的点或者做的比较好的部分也可着重总结。

5.**最后一浪。**最后一浪活动一般是领队组请所有的队员玩的，可在领队组内部协调进行，最后一浪的财务是不和拉练财务挂钩的，花销在领队组内部均摊。

6.最后一次总结会议。一般是主领请副领和拉练过程中帮了很多忙的几个老狗吃饭，如果由主领一直拖拖拖，请及时提醒他。

五、其他问题

1.关于当财副遇到的其他问题或者对本文内容的任何疑问可继续与作者进行交流沟通，联系方式：

QQ：1030805393

Email：[hyl191626@mail.ustc.edu.cn](mailto:hyl191626@mail.ustc.edu.cn)

2.在一个拉练的筹备过程中与其他副领及主领保持充足的沟通是十分必要的，遇到实际问题以主领所作的决定为主。

3.以上培训文件中所罗列的基本是财副必做的一些事情，但是在实际的活动筹备过程中也很可能还有其他需要分担做的事情，整个领队组是一个有机的整体，在做好我们自己的事情的同时也要关注到其他副领的工作状态，大家互相帮助形成一个良好的氛围。我相信能在一个领队组的同学都是关系不差的，协会文化很重要的一环也体现在这里。

4.财副的工作看似简单其实很容易翻车，一旦翻车是很影响活动顺利开展的，希望大家都可以小心对待。让我们一起站在前人的肩膀上，一起把协会的活动建设的更好。

5.限于本人的经验和户外经历水平有限，如果有错误之处还请多多包涵和指正。