长安大学会议费预算审批表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 举办单位 |  | 会议类型 | |  |
| 会议名称 |  | 会议日期 | |  |
| 会议天数 |  | 会议地点 | |  |
| 参会人数 |  | 经费列支项目 | |  |
| 会议开支明细 | | | | |
| 费用类型 | 金额（元） | | 说明 | |
| 一、纳入综合定额 |  | |  | |
| 1.住宿费 |  | |  | |
| 2.伙食费 |  | |  | |
| 3.交通费 |  | |  | |
| 4.场租费 |  | |  | |
| 5.文件印刷费 |  | |  | |
| 6.其他费用(含医药费) |  | |  | |
| 二、不纳入综合定额 |  | |  | |
| 1.差旅费 |  | |  | |
| 2.劳务费 |  | |  | |
| **合 计** |  | | | |
| 经办人 | 签名： 日期： | | | |
| 项目负责人 | 签名： 日期： | | | |
| 所在单位负责人 | 签名： 日期： | | | |
| 经费归口管理  部门负责人 | 签名： 日期： | | | |
| 校级领导 | 签名： 日期： | | | |

附表2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 举办单位 |  | 会议类型 | |  |
| 会议名称 |  | 会议日期 | |  |
| 会议天数 |  | 会议地点 | |  |
| 参会人数 |  | 经费列支项目 | |  |
| 会议开支明细 | | | | |
| 费用类型 | 金额（元） | | 说明 | |
| 一、纳入综合定额 |  | |  | |
| 1.住宿费 |  | |  | |
| 2.伙食费 |  | |  | |
| 3.交通费 |  | |  | |
| 4.场租费 |  | |  | |
| 5.文件印刷费 |  | |  | |
| 6.其他费用(含医药费) |  | |  | |
| 二、不纳入综合定额 |  | |  | |
| 1.差旅费 |  | |  | |
| 2.劳务费 |  | |  | |
| **合 计** |  | | | |
| 经办人 | 签名： 日期： | | | |
| 项目负责人 | 签名： 日期： | | | |
| 所在单位负责人 | 签名： 日期： | | | |
| 经费归口管理  部门负责人 | 签名： 日期： | | | |
| 校级领导 | 签名： 日期： | | | |

长安大学会议费报销清单