|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **江苏大学国内会议审批表** | | | | | | | | | | | |
| 申请单位 |  | | | 经费项目号 | |  | 会议类别 | | | □管理类□业务类 | |
| 协办单位 |  | | | | | | | | | | |
| 会议名称 |  | | | | | | | | | | |
| 会议时间 | 年月日至年月日共天（报到及离会时间计一天） | | | | | | | | | | |
| 会议规模（人数） | 参会人员：人，工作人员人 | | | | | | | | | | |
| 是否委托第三方 | □是 □否 委托单位： | | | | | | | | | | |
| 会议地点 | □城区 □非城区 具体地点： | | | | | | | | | | |
| 会议收入预算 | 合计 | | 预算项目 | | 收取会务费 | | |  | | | 其他来源 |
|  | |  | |  | | |  | | |  |
| 会议支出预算 | 定额部分 | | 小计 | | 伙食费 | | | 住宿费 | | | 其他费用 |
|  | |  | | |  | | |  |
| 定额以外的部分 | | 小计 | | 专家劳务费 | | |  | | |  |
|  | | |  | | |  |
| 会议预算合计 | | 佰拾万仟佰拾元角分。小写：元 | | | | | | | | |
| 单位负责人审批 | | 审批人签字： | | | | 经办人签字： | | | 日期： | | |
| 财务处负责人审批 | | 审批人签字： | | | | | | | 日期： | | |
| 分管财务校领导审批 | | 审批人签字： | | | | | | | 日期： | | |
| 校长审批 | | 审批人签字： | | | | | | | 日期： | | |

注：1.定额内其他费用包括：定额标准内的会场费用、交通费、办公用品费、材料印刷费等。

2.定额以外的费用预算项请根据会议费管理办法自行增减，不够请另附清单。

3.镇江城区包括：京口、润州、丹徒和镇江新区。

**江苏大学国内会议经费报销汇总表**

报销日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位 | |  | | | 会议名称 | |  |
| 实际参会人数 | |  | | | 会议类别 | | □管理类□业务类 |
| 会议日期 | |  | | | 会议地点 | |  |
| 经费项目号 | |  | | | 会议天数 | |  |
| 会议经费支出 | 费用类型 | | | 预算额（元） | | 实际支出额（元） | |
| 定额部分 | | 伙食费 |  | |  | |
| 住宿费 |  | |  | |
| 其他费用 |  | |  | |
| 小计 |  | |  | |
| 定额以外  的部分 | | 专家劳务费 |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
| 小计 |  | |  | |
| 总支出金额（人民币大写）￥ | | | | | | |
| 审批人 ： 验收人： 经办人： | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |