**附件**

四川外国语大学会议审批及收支预（决）算表

主办单位：

|  |  |
| --- | --- |
| 会议名称及主题 |  |
| 会议时间 |  年 月 日至 年 月 日共 天（含报到及离会时间） |
| 会议地点 |  |
| 参会对象 |  |
| 会议规模 | 共 人，其中外地代表 人，本地代表 人，工作人员 人。 |
| 支出项目名称和编号 |  |
| 会议收入 | 收取会务费 人\* 元/人= 元； 单位资助 元。 |
| 会议支出预算 |
| 支出内容 | 金额（元） | 预（决）算说明 |
| 住宿费 |  |  人\* 天\*340元/人/天 |
| 伙食费 |  |  人\* 天\*130元/人/天 |
| 其他费用 |  |  人\* 天\*80元/人/天，其中交通费 元，场租费 元，印刷费 元，其他 元 |
| 综合定额内小计 |  |  |
| 劳务费 |  | 特邀专家讲座咨询费 |
| 城市间交通费 |  | 特邀专家城市间交通费 |
| 其他费用 |  | 出版费、同传费、线上会议的设备租赁及音视频制作费等 |
| 综合定额外小计 |  |  |
| 总计 |  |  |
| 特殊情况备注 |  |
| 审批意见 |
| 项目负责人签字 | 单位负责人审签（盖章） | 国际合作与交流处审签（盖章）（仅限国际会议） | 分管和/或联系校领导审签 |

经办人： 联系电话： 填报时间：