**华中师范大学会议费支出预决算表**

|  |  |
| --- | --- |
| 会议名称 | 　 |
| 主办单位 | 　 | 会议类别 | 　 |
| 会议时间 |  | 参会人数 | 校内： 人校外： 人其中外籍： 人 |
| 会议地点 |  |
| 会议天数 |  |
| 经费来源  | 校内预算（ ）科研经费（ ）专项经费（ ）其他经费（ ） |
| 会议费预算 | 会议定额标准\*参会人数（不安排住宿的会议，扣除住宿费定额标准；不安排就餐的会议，扣除伙食费定额标准）： |
| 项目负责人 | 签名： 　　 年 月 日　 |
| 所在单位审批 | 单位负责人签名： 盖 章年 月 日　 |
| 职能部门审批 | 单位负责人签名： 盖 章年 月 日　 |
| 以上内容会议审批时填报。职能部门按照审批职责审核会议规模、会期、地点等的必要性。以下内容在会议结束后据实填报 |
| 会议费决算 | 会议费综合定额内 | 类别 | 金额（元） | 决算说明 |
| 住宿费 |  |  |
| 伙食费 |  |  |
| 其他费用 |  |  |
| 小计 |  |  |
| 会议费综合定额外 | 会议代表城市间交通费 |  |  |
| 劳务费 |  |  |
| 其他费用（同声传译人员翻译费、同声传译设备租金） |  |  |
| 小计 |  |  |
| **总计** |  |  |