|  |
| --- |
| 福建商学院国内业务会议预算审批表 |
|  |  |  | 日期： 年 月 日 |
| 会议名称 |  |
| 会议时间 | 年 月 日至 年 月 日 |
| 其中：会议报到时间： 日 会议离开时间： 日 |
| 会议地点 |  |
| 参会人数 | 总数 人 | 参会代表 人，其中本地代表 人，午休 人 |
| 工作人员 人 |
| 会议类别 |  |
| 会议内容 |  |
| 经费项目名称 |  |
| 开支范围 | 预算标准 （元/人.天） | 预算金额 （元） | 备注 |
| 综合定额  | 住宿费 |  |  |  |
| 伙食费 |  |  |  |
| 小计 |  |  |  |
| 综合定额标准外费用 | 场地费 |  |  |  |
| 资料费 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小计 |  |  |  |
| 预算总额  |  | 经办人 |  |
| 部门负责人 |  | 经费负责人 |  |
| 分管校领导审批 |  | 财务审核人 |  |
| 分管财务校领导审批 |  | 校长审批 |  |

|  |
| --- |
| 福建商学院国内业务会议结算表 |
|  |  |  |  | 日期： 年 月 日 |
| 会议名称 |  |
| 会议时间 | 年 月 日至 年 月 日 |
| 其中：会议报到时间： 日 会议离开时间： 日 |
| 会议地点 |  |
| 参会人数 | 总数 人 | 参会代表 人，其中本地代表 人，午休 人 |
| 工作人员 人 |
| 会议类别 |  |
| 会议内容 |  |
| 经费项目名称 |  |
| 开支范围 | 预算标准 （元/人.天） | 预算金额 （元） | 备注 |
| 综合定额  | 住宿费 |  |  |  |
| 伙食费 |  |  |  |
| 小计 |  |  |  |
| 综合定额标准外费用 | 场地费 |  |  |  |
| 资料费 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小计 |  |  |  |
| 预算总额  |  | 经办人 |  |
| 部门负责人 |  | 经费负责人 |  |
| 分管校领导审批 |  | 财务审核人 |  |
| 分管财务校领导审批 |  | 校长审批 |  |

|  |
| --- |
| 福建商学院国内业务会议公示单 |
|  　根据《福建商学院会议费管理暂行办法》要求，现将　　　　　（会议名称）开支情况予以公示，公示期５个工作日，　 年　月　日至　年　月　日。联系电话： |
| 会议名称 |  |
| 会议时间 | 年 月 日至 年 月 日 |
| 其中：会议报到时间： 日 会议离开时间： 日 |
| 会议地点 |  |
| 参会人数 | 总数 人 | 参会代表 人，其中本地代表 人，午休 人 |
| 工作人员 人 |
| 会议类别 |  |
| 会议内容 |  |
| 经费项目名称 |  |
| 开支范围 | 预算标准 （元/人.天） | 预算金额 （元） | 备注 |
| 综合定额  | 住宿费 |  |  |  |
| 伙食费 |  |  |  |
| 小计 |  |  |  |
| 综合定额标准外费用 | 场地费 |  |  |  |
| 资料费 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小计 |  |  |  |
| 总计 |  |  |  |