**新乡学院会议/培训费决算表**

举办单位： (盖章) 单位：元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议名称 |  | | | | |
| 会议地点 |  | | 会议时间 | |  |
| 参会人数 | 总数： 其中工作人员数： | | 会议类别 | |  |
| 费用项目 | | | 金额 | | 测算依据 |
| 综合定额内 | 住宿费 | |  | |  |
| 伙食费 | |  | |  |
| 场地租赁费 | |  | |  |
| 交通费 | |  | |  |
| 资料费 | |  | |  |
| 其他费用 | |  | |  |
| 小计 | |  | | 定额标准： 元/人•天 |
| 综合定额外 | 培训教师食宿费 | |  | |  |
| 差旅费 | |  | |  |
| 劳务费 | |  | |  |
| 其他 | |  | |  |
| 小计 | |  | |  |
| 合计金额 | 小写：￥ | | | | |
| 大写： | | | | |
| 经费审批人 |  | 主管部门  负责人 | |  | |
| 主管校领导 |  | | | | |

注：1.“会议类别”和“定额标准”请参照《新乡市市直机关培训费管理办法》（新财行〔2017〕11号）和《新乡市会议费管理办法》（新政办〔2014〕100号）填写

2.相关领导按照《新乡学院经费审批管理办法（修订）》签批。