电子科技大学国内会议经费预算表

**会议时间：** 年 月 日 — 日， 共 天

**会议地点：**

**会议人数：**

正式代表： 人 （其中特邀代表： 人）

工作人员： 人

志 愿 者： 人

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、会议收入： 万元** | | | | | |
| **序号** | **收入项目** | | **明细** | **金额** | **备注** |
| 1 | **注册费** | | 正式代表 人：  元/人× 人= 万元 |  |  |
| 2 | **版面费** | | 元/人×人= 万元 |  |  |
| 3 | **有关部门资助** | |  |  | 资助单位名称： |
| 4 | **其他** | |  |  |  |
| **二、会议支出： 万元** | | | | | |
| **序号** | **支出项目** | | **标准** | **金额** | **备注** |
| 1 | 正式代表住宿费 | | 340元/人/ 天 | 元/人/ 天× 人× 天  = 万元 | 安排住宿费、伙食费时，费用可以调剂使用 |
| 2 | 正式代表伙食费 | | 130元/人/ 天 | 元/人/ 天× 人× 天  = 万元 | 安排住宿费、伙食费时，费用可以调剂使用 |
| 3 | 特邀代表旅费 | |  |  | 根据经济舱可据实报销其差旅费  （作为邀请专家差旅费报销） |
| 4 | 特邀代表食宿费 | |  |  | 根据经济舱可据实报销其住宿费  （作为邀请专家差旅费报销） |
| 5 | 其他会务费（如场租、交通费、办公用品、资料印刷、代表证制证费等） | | 正式代表80元/人/ 天 | 元/人/ 天× 人× 天= 万元 | 安排住宿费、伙食费时，费用可以调剂使用 |
| 6 | 经费管理费、 税费 | | 5%+6.6% |  |  |
| 7 | 其它 | |  |  | 劳务酬金、专家咨询费等请注明。 |
| **三、会议结余： 万元** | | | | | |
| 会议负责人  意见 | | 负责人签字： 联系电话： 年 月 日 | | | |