在华举办国际会议决算表

**会议时间：** 年 月 日 — 日， 共 天

**会议地点：**

**会议人数：**

正式代表： 人 （其中境外代表： 人，境内代表： 人 ）

工作人员： 人（注：不超过正式代表人数的10%,驻会工作人员不超过工作人员总数的50%）

志 愿 者： 人

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、会议实际收入： 万元** | | | | | |
| **序号** | **收入项目** | | **明细** | **金额** | **备注** |
| 1 | 注册费 | | 境外代表 人：  元/人× 人=  万元 |  |  |
| 境内代表 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、会议实际支出合计： 万元** | | | | | |
| **序号** | **支出项目** | | **标准** | **实际支出金额** | **备注** |
| 1 | 场地租金 | | 一类国际会议：300元/人/ 天  二类国际会议：200元/人/ 天  三类国际会议：150元/人/ 天 | 元/人/ 天×人×天=万元 | 根据会议正式代表的级别，国际会议在经费管理上分类如下：一类国际会议指以部长级官员作为会议正式代表出席的国际会议；二类国际会议指以司局级官员作为会议正式代表出席的国际会议；三类国际会议指处级及以下官员或其他人员作为会议正式代表出席的国际会议。 |
| 2 | 正式代表餐费 | | 会务组统一安排，费用自理 |  | 参会代表统一缴费，会务组统一结算。 |
| 3 | 开/闭幕式宴请费用 | | 正式代表一类220元/人、二类和三类180元/人（含酒水及服务费用） | 元/人×人=万元 | 以正式代表人数计，只能举办一次。 |
| 4 | 工作人员食宿 | | 工作人员450元/人/ 天 | 元/人/ 天×人×天=万元 |  |
| 5 | 志愿人员误餐补贴 | | 志愿人员100元/人/ 天 | 元/人/ 天×人×天=万元 | 确因工作需要不能按时用餐的 |
| 6 | 同声传译费用 | | 劳务费：同声传译见备注，笔译200元/千字；  设备租金：100元/人/ 天；  国际旅费：经济舱据实报销 |  | 使用联合国官方语言的同声传译5000元/人/天，使用联合国官方语言以外的其他语种6000元/人/天 |
| 7 | 交通费（往返驻地与会场） | | 大巴（25座以上）：1500元/辆/天  中巴（25座及以下）：1000元/辆/天  小轿车（5座及以下）：800元/辆/天 | 元/辆/ 天×辆×天=万元 |  |
| 8 | 特邀代表 国际 旅费 | |  |  |  |
| 9 | 特邀代表食宿费 | |  |  |  |
| 10 | 其他会务费（如办公用品、资料印刷、代表证制证费等） | | 正式代表100元/人/ 天 | 元/人/ 天× 人× 天=万元 |  |
| 11 | 经费管理费、 税费 | | 5%+6.6% |  |  |
| 12 | 其它 | |  |  | 劳务酬金、专家咨询费等请详细注明。 |
| **三、会议结余： 万元** | | | | | |
| 会议组委会  意见 | | 负责人签字： 联系电话： 年 月 日 | | | |
| 院系意见 | | 签字： 盖章： 年 月 日 | | | |

注：请使用A4纸单面打印。