附件1

上海济光职业技术学院会议审批表

|  |  |
| --- | --- |
| 会 议 名 称 |  |
| 二级单位名称 |  | 会议负责人 |  |
| 会 议 类 别 |   | 会 议 地 点 |   |
|  |  |
| 联  系  人 |   | 联 系 电 话 |  |
| 会 议 时 间 |  从   年     月      日至   年    月     日止 |
| 参 加 人 数 |   总计： 人，其中住宿 人，工作人员 人     |
|  |  |  |  |
| 经 费 预 算 |  项目编号： 项目名称： 总 额：   元 |
|  会议另需承担参会人员旅费             元、专家咨询费或讲课费          元、会务工  作人员劳务费        元，总计           元 |
|  会议主要内容： |
| 二级单位审批意见（公章）： 单位负责人（签字）：        日期： |
| 项目管理部门审批意见： 部门负责人（签字）：        日期： |
| 分管院领导审批意见： 分管院领导（签字）：        日期： |
|  |

附件2

会议费综合定额标准

                                            单位:元/人.天

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **会议类别** | **住宿费** | **伙食费** | **其他费用** | **合计** |
| 国内会议 | 340 | 130 | 80 | 550 |
| 在华举办国际会议 | 700 | 200 | 300 | 1200 |

注：1.综合定额里的其他费用包括会议室租金、交通费、文件印刷费、办公文具、医药费等；

2.各类会议应按照定额控制标准执行，超支部分不予报销。特殊情况报分管院领导审批；

3.不安排住宿的会议，综合定额按照扣除住宿费后的定额标准执行，住宿费不能调剂使用；不安排就餐的会议，综合定额按照扣除伙食费后的定额标准执行，伙食费不能调剂使用；

4.会议费综合定额标准根据物价等因素进行动态调整。

附件3 上海济光职业技术学院会议收费

 立项申请表   年   月   日

|  |  |
| --- | --- |
| 会 议 名 称 |  |
| 二级单位名称 |  | 会议负责人 |  |
| 会 议 地 点 |  |
| 会 议 时 间 | 会期：         天，从 年 月 日至 年 月 日止 |
| 参 加 人 数 | 校内：         人，校外：     人，其中住宿：      人 |
| 经 费 来 源 | 会务费收入 | 会务费标准： 元/人,收入总额：     元 |
| 其他来源 | 来 源：          收入总额：     元 |
|  | 住宿费 |  |
| 会议开支预算 | 伙食费 |  |
|  | 其他费用 |  |
| 会议需开支的其他预算 | 参会人员旅费 |  |
| 专家咨询费或讲课费 |  |
| 会务工作人员劳务费 |  |
| **费 用 合 计** |  |
|  二级单位意见（公章）：单位负责人（签字）：                        经办人（签字）：  |
| 财 务 处 | 立项日期：             项目号： |
|  结项日期： 实际收入： 实际支出： |
|  |  |  |  |  |  |

注：会议开支预算中的其他费用指会议室租金、交通费、文件资料印刷费及税费等。