|  |
| --- |
| **东南大学会议费核算预审单** |
| 主办（承办）单位： | 　 |
| 会议类型 | □业务会议 □国际会议 □管理会议 |
| 会期及时间 |  起至 止（包含报道和撤离时间） |
| 举办会议场所及地点 | 地点：□本地 □外地 场所：□校内场所 □定点单位 □非定点单位 |
| 会议费收入 | 会议是否收费 □ 是 □ 否 |
| 经费项目号 | 　 | 会议审批主管部门 | 　 |
| 会议费预算 | 　 |
| 会议规模 | 　 |
| 会议的相关支出预算 | 住宿费 |  人数\* 天数\* 元/人\*天 |
| 伙食费 |  人数\* 天数\* 元/人\*天 |
| 场租费 |  天数\* 元 |
| 其他费用 | 　 |
| 专家咨询费 | 　 |
| 邀请专家差旅费 | 　 |
| 工作人员酬金 | 　 |
| 备注 | 　 |
| 项目负责人签字 | 　 |
| 重点关注事项提示 | 　 |
| 财务处预审意见 | 　 |