

表十二



临汾职业技术学院会议费用决算表

2022 版

部门（签章）：

单位：元、人、天

| 会议类别 | 会议地点 | 会议时间 | | | | 会议规模 | | | 参会代表数 | |
|--------------------------|------|-----------------------------|--|----------|---|------|---|-------|-------|--|
| | | 住宿 天数 | | 用餐 次数 | 早 | 中 | 晚 | 工作人员数 | | |
| 会议费用内容 | | 标准控制额 | | | | | | | 实际结算额 | |
| 合 计 | | | | | | | | | | |
| 1. 住宿费 | | 住宿人数（ ）×住宿天数（ ）×住宿标准（ ）=（ ） | | | | | | | | |
| 2. 伙食费 | | 就餐人数（ ）×就餐天数（ ）×就餐标准（ ）=（ ） | | | | | | | | |
| 3. 其他费用 | | 会议人数（ ）×会议天数（ ）×标准（ ）=（ ） | | | | | | | | |
| 其中：会议室租赁费 | | | | | | | | | | |
| 交通费 | | | | | | | | | | |
| 文件印刷费 | | | | | | | | | | |
| 医药费 | | | | | | | | | | |
| 其他费用 | | | | | | | | | | |
| 说明：实际结算额超出标准控制额的不予结算。 | | | | | | | | | | |
| 会议批复及办理程序说明 （相关批件附表后） | | | | | | | | | | |

分管院领导（签字）：

承办部门负责人（签字）：

经办人（签字）：

装

订

线