|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 |  | | |