|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **大类** | **预算科目** | **明细项目** | **总支出（元）** | **申请资助（元）** | **计算依据（**填总支出的计算依据**）** |
| 一、会议定额预算费用（标准详见填报说明） | 会议费（定额预算部分≤1200元/人.天） | **定额预算费用** |  |  | 详见说明 |
| -住宿费用 |  |  |  |
| -伙食餐饮 |  |  |  |
| -交通费用 |  |  |  |
| -文印费 |  |  |  |
| -会场费 |  |  |  |
| -其他 |  |  | 如参会代表应急医药费、办公用品 |
| 二、会议资助预算（要求详见填报说明） | 会议费 | 同声传译翻译费 |  |  |  |
| 同声传译设备租金 |  |  |  |
| 差旅费 | 会议代表城市间交通费 |  |  |  |
| 国际合作与交流费 | 会议代表国际旅费 |  |  |  |
| 劳务费(含专家咨询费） | 会务劳务费 |  |  | 不超过总预算的30% |
| 专家人员费 |  |  |
| 出版/文献/信息传递/知识产权事务费 | 会议论文出版费用 |  |  | 不超过总预算的50% |
| 会议网站设计相关费用 |  |  |  |

|  |
| --- |
| 同济主办国际学术会议资助预算表 |
| **基本****信息** | 会议名称 |  | 线上/线下人数 |  | 是否有论文集 |  |
| 会议支出 |  | 会议收入 |  | 自筹 |  | 申请 |  |

**填报说明：**

**一、会议定额预算费用：**

在华举办国际会议的会议费支出须不超过综合定额标准：综合定额标准1200元/人.天，其中住宿费700元/人.天、伙食费200元/人.天、其他费用300元/人.天。

（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）会议应按照定额控制标准执行，**超支部分不予报销**。

（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；

 **二、会议资助预算：**

以下费用纳入会议资助预算，不计入会议费综合控制定额：

**（1）会议代表旅费**。会议代表参加会议发生的旅费，原则上回原单位报销。对确因工作需要，邀请学者、专家和有关人员参加会议所发生的城市间交通费、国际旅费，可对照学校相应标准在差旅费和外宾接待费中报销。

**（2）同声传译人员翻译费、同声传译设备租金**。

**（3）劳务费：1）专家人员费：**会议举办者根据工作需要，可向邀请参会专家发放咨询费、讲课费、劳务费。校外高级专业技术职称专家建议不超过2400元/天，院士、国际和国内知名专家可上浮50%。**2）会务志愿者劳务费：**学生志愿者在会务期间劳务费，按照会期天数计算，建议不超过150元/人.天。此项申请资助须不超过总资助经费的比例30%。

**（4）会议论文出版费用**：此项申请资助须不超过总资助经费的比例50%。

**（5）会议网站设计相关费用：**若需要单独建立会议网站，须将服务器及域名都设置在校内，经所在学院党委同意，经学校宣传部、信息办审批通过，并提供相关审批文件

**三、除上述范围以外的其他费用，不予资助。**

**四、请将预算说明填入同一页中，未发生的预算科目可以删除。**

**注：会议支出=会议收入+自筹经费+申请经费=会议定额预算+会议资助预算**