附件1.

活动结算清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | | | |
| 举办单位 | 集成电路学院630241支部 | 参加人数 |  | |
| 活动日期 | 2024.10.9 | 活动地点 |  | |
| 活动费用 | 内容 | 金额（元） | 支出人 | 备注 |
| 1.办公用品费 |  |  |  |  |
| 2.专用材料费 |  |  |  |  |
| 3.图文制作费 |  |  |  |  |
| 4.市内交通费 |  |  |  |  |
| 5.租赁费 |  |  |  |  |
| 6.宣传费 |  |  |  |  |
| 7.图书资料费 |  |  |  |  |
| 8.活动物料费 |  |  |  | 附签收表 |
| 9.保险费 |  |  |  | 附保单 |
| 10.场地费 |  |  |  |  |
| 11.城市间交通费 |  |  |  | 预约差旅报销单 |
| 12.住宿费 |  |  |  | 预约差旅报销单 |
| 13.师资费、评审费 |  |  |  | 预约酬金单 |
| 14.其他费用 |  |  |  |  |
| **合计** |  |  |  |  |
| 团支部负责人（签字）： 联系电话： 年 月 日 | | | |  |

备注：一事一结，活动结束后应如实、及时、集中结算。