培训费预算单

|  |
| --- |
| 培训项目名称及类别： (XX类) |
| 培训时间 年 月 日至 月 日 |
| 培训天数（含报到和离开时间）： 天 |
| 培训地点： |
| 培训对象： |
| 总人数： 人 |
| 其中：参训人员 人 |
| 工作人员 人 |
| 培训费预算： 元 |
| 其中：师资费 元 |
| 住宿费 元 |
| 伙食费 元 |
| 培训场地费 元 |
| 培训资料费　　　　　　元 |
| 交通费 元 |
| 其他费用 元 |
| （1） 元 |
| （2） 元 |

审批领导: 　　　业务分管领导：　　　计财审核: 经办人:

培训费结算单

|  |
| --- |
| 培训项目名称及类别： (XX类) |
| 培训时间 年 月 日至 月 日 |
| 培训天数（含报到和离开时间）： 天 |
| 培训地点： |
| 培训对象： |
| 总人数： 人 |
| 其中：参训人员 人 |
| 工作人员 人 |
| 师资费： 元 |
| 其中：讲课费 元 城市间交通费 元 |
| 住宿费 元 伙食费 元 |
| 实际开支 元 |
| 其中： 住宿费 元 |
| 伙食费 元 |
| 培训场地费 元 |
| 培训资料费 元 |
| 交通费 元 |
| 其他费用 元 |
| （1） 元 |
| （2） 　　　　　　　元 |

审批领导: 　　　业务分管领导：　　　计财审核: 经办人: