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 |

审批人： 财务审核人： 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 |
| 除师资费外，培训费预算： 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 |

审批人： 财务审核人： 经办人：