附件4：

**2018年科技合作与交流活动总结提纲**

1. 活动时间、地点、主题、出席的嘉宾等。
2. 活动内容。（不少于1000字，附活动图片、视频等）
3. 活动取得的成效。（签署的相关合作协议、合同等）
4. 活动签到表。（扫描后以图片格式保存在总结中）
5. 经费支出表。

（1）费用支出汇总表

| xXXX项目费用支出汇总表 |
| --- |
| 活动期间： YY-MM-DD/YY-MM-DD（单位：人民币元） |
| 费用类别 | 预算金额 | 实际金额 | 备注 |
| 1、伙食费 | 　 | 　 | 　 |
| 2、住宿费 | 　 | 　 | 　 |
| 3、印刷费 | 　 | 　 | 　 |
| 4、会议材料费 | 　 | 　 | 　 |
| 5、交通费 | 　 | 　 | 　 |
| 6、场租费 | 　 | 　 | 　 |
| 7、专家费咨询费 | 　 | 　 | 　 |
| 8、其他费用 | 　 | 　 | 　 |
| 合计 | 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |  |

（2）费用支出明细表

| XXX项目费用支出明细表 |
| --- |
| 活动期间： YY-MM-DD/YY-MM-DD（单位：人民币元） |
| 费用类别 | 记账日期 | 记账凭证号 | 摘要 | 金额 |
| 伙食费 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 伙食费 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| … | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 小计  | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 住宿费 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 住宿费 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| … | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 小计  | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 印刷费 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 印刷费 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| … | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 小计  | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 会议材料费 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 会议材料费 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| … | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 小计  | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 交通费 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 交通费 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| … | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 小计  | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 场租费 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 场租费 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| … | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 小计  | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 专家费咨询费 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 专家费咨询费 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| … | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 小计  | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 其他费用 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 小计  | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 总计 | 　 | 　 | 　 | 　 |

（后附发票，发票扫描后以图片格式保存至经费表后面）

**注：**总结最后签署承担单位名称并盖单位公章。