关于举办培训班/会议等收费事项的通知

计财处：

本科室/课题 准备在近期举办培训班/会议，已经过教育处审批通过，请计财处协助安排收费、开具发票和经费入账等事宜。办班具体情况如下：

1. 举办科室名称：
2. 培训/会议 名称：
3. 培训/会议 举办日期： 举办地点：
4. 培训/会议 收费日期：
5. 是否需要现场收费？（请打勾） 是 / 否
6. 收费标准（元/人）：
7. 收费方式（请打勾）： 现金 / 银行卡 / 转账汇款
8. 培训/会议收入转入经费本号：
9. 预计培训/会议 参加人数：
10. 培训/会议 联系人及联系方式：
11. 其他需要特殊说明的事项：
12. 承办科室/课题负责人签名确认：
13. 教育处审批（签名盖章）：

经办人：

日期：