第十条 举办行业交流培训赛事活动-申报明细表

企业名称（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **活动名称** | **活动主办单位、承办单位** | **举办时间、地点** | **备案时间** | **主要参会企业及数量** | **活动人数** | **媒体报道** | **自付活动费用（万元）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计活动经费（万元）：** | | | | | | | | |
| **申请补贴金额（万元）：** | | | | | | | | |

附件清单目录

# （在系统中分别上传PDF格式）

1. 活动备案材料。
2. 活动方案，活动预算，活动签到表，活动宣传的证明材料，活动现场照片等。
3. 活动费用明细表（附件1，加盖企业公章）。
4. 相关合同、发票、银行转账凭证等。

附件1

活动费用明细表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类目** | **明细** | **数量** | **单 价（元）** | **合同金额**  **（万元）** | **记账凭证号** | **发票号** | **发票时间** | **发票金额**  **（万元）** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计金额（万元）：** | | | | | | | | | |