

举办行业交流培训赛事活动申报表

提交材料目录

（以下证件提供复印件即可，但需加盖企业公章）

一. 活动备案材料。

二. 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。

三. 活动费用明细表，活动费用需列明类目明细，包括但不限于场地租赁、设备租赁、展台搭建、展品制作等，如存在委托第三方实施的，需提供委托合同及费用明细（附件1）。

四. 费用明细表相关合同、发票、银行转账凭证等。

附件 1

活动费用明细表

序号	类目	规格明细	数量	单价	合同金额 (万元)	2023 年度已付金额 (万元)	记账 凭证号	发票号	发票时间	发票金额 (万元)	申报奖补金额 (万元)
1											
2											
3											
...											
合计 (万元)							/				

注：将此表的 Excel 版电子资料发送至邮箱 2250156943@qq. com。