报价单

**申报单位名称（盖章）：**

**法定代表人或授权人（签字）**：

**项目名称：**

**报价总价：人民币** **（大写）， （小写）**

金额单位：万元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **支出科目**（支出科目仅外协项目填写） | **金额** |
| 1 | 人员费 |  |
| 2 | 办公费 |  |
| 3 | 印刷费 |  |
| 4 | 邮电费 |  |
| 5 | 交通费 |  |
| 6 | 差旅费 |  |
| 7 | 会议费 |  |
| 8 | 培训费 |  |
| 9 | 招待费 |  |
| 10 | 咨询劳务费 |  |
| 11 | 租赁费 |  |
| 12 | 维修费 |  |
| 13 | 专用材料费 |  |
| 14 | 设备购置费 |  |
| 15 | 其他 |  |
| 经费支出预算说明：  （外协项目需对各科目支出进行测算说明。） | | |