滁州学院会议审批表

|  |  |
| --- | --- |
| 会议名称 |  |
| 举办单位 |  | 会议地点 |  |
| 举办会议负责人及电话 |  | 参会代表人数 |  |
| 会期 | 20 年 月 日—20 年 月 日，共 天。其中报到 月 日，离会 月 日。 | 工作人员数 | （不超过参会人员10%） |
| 会议类型 | □学术会议□学术论坛□研讨会□评审会□招聘会□培训会□管理会议□其他会议（自填） |
| 会议经费来源 | 经费项目 | 预算金额 | 备注 |
| 收取会议费（如会务费、资料费等） |  | 　 |
| 会议赞助费 |  | 　 |
| 项目经费（注明项目名称和代码）： |  | 　 |
| 合 计 |  | 　 |
| 会议支出预算 | 会议支出内容 | 预算金额 | 备注 |
| 综合定额部分 | 1.住宿费 |  |  |
| 2.伙食费 |  |  |
| 3.其他费用 |  |  |
| 小 计 |  |  |
| 不计入综合定额 | 4.邀请的专家城市间交通费 | 　 | 　 |
| 5.专家的劳务费用 | 　 | 　 |
| 6.其他会议开支 | 　 | 　 |
| 合计（1+2+3+4+5+6） | 　　 |  |
| 会议总费用 |   | 收取会议费/会议赞助费 |   |
| 申请人：年 月 日 | 部门负责人意见：年 月 日 | 校领导意见： 年 月 日 |