附件

泰山学院会议审批表

举办单位（盖章）： 申请日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **会议名称** |  | | | | | | | | |
| **会议时间** |  | | | | **会议类别** | □纵向、横向科研项目资金（含用于科研的捐赠资金）举办的科研项目一般业务性会议  □纵向、横向科研项目资金（含用于科研的捐赠资金）举办的重要学术性会议  □其他类型会议 | | | |
| **会议地点** |  | | | |
| **会议人数** | 人  （其中工作人员 人） | | | |
| **经费来源** |  | | | | | | | | |
| **会议支出明细内容** | **费用明细** | | | | **预算金额** | | | **备注** | |
| **住宿费** | | | |  | | |  | |
| **伙食费** | | | |  | | |  | |
| **其他费用** | | 会议及设备租赁费 | |  | | |  | |
| 交通费 | |  | | |  | |
| 资料印刷费 | |  | | |  | |
| 其他费用 | |  | | |  | |
| **小计** | |  | | |  | |
| **会议承担差旅费** | | | |  | | |  | |
| **专家劳务费用** | | | |  | | |  | |
| **会议论文出版费等** | | | |  | | |  | |
| **合计** | | | |  | | |  | |
| **经费负责人签字：** | | **部门（单位）负责人签字：** | | **业务管理部门意见（盖章）：** | | | **计划财务处意见（盖章）：** | | **校领导签字：** |