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：** |