**内江师范学院会议审批表**

申请单位： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议名称  及主要内容 |  | | | |
|
| 会议类型  （划“√”） | 1.一类会议 2.二类会议 3.三类会议 4.四类会议 | | | |
| 会议起止日期 |  | | | |
| 会议地点 |  | | | |
| 参加会议人员范围及人数 |  | | | |
| 经费来源  （划“√”） | 1.学校预算经费（含财政拨款） 2.会务费收入 3.其他 | | | |
| 会议费预算 | 1.住宿费（元） |  | | |
| 2.伙食费（元） |  | | |
| 3.其他费用（元） |  | | |
| 合计 |  | | |
| 审批程序 | 经办人 |  | 主办单位/项目组意见 |  |
| 学校办公室  意 见 |  | 分管校领导意 见 |  |
| 校党委书记/校长  意 见 |  | | |

备注：①不需要经费支持的会议，不需填写此审批表；

②此审批表为报销附件；

③此审批表一式叁份，主办单位、学校办公室、计划财务处各存壹份。