附表一

西北师范大学会议审批表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议名称 |  | | | |
| 会议时间 |  | 会议地点 | |  |
| 参会人数 |  | 会议类别 | | 业务会议（ ）  管理会议（ ） |
| 经费来源 | 经费项目代码： 经费项目名称：  经费类型：预算经费（ ）科研（ ）其他（ ）自筹（ ） | | | |
| 会议主要内容 |  | | | |
| 支出项目 | 预算金额（元） | | 备 注 | |
| 1.住宿费 | 元/天\* 人\* 天= 元 | |  | |
| 2.伙食费 | 元/天\* 人\* 天 = 元 | |  | |
| 3.其他费用 |  | |  | |
| 4.定额外会议支出 |  | |  | |
| 预算总计 |  | | | |
| 单位（项目）  负责人审批意见 |  | | | |
| 科研管理部门  审批意见  （仅限科研经费） |  | | | |
| 校领导  审批意见 |  | | | |
| 特殊情况  说明 |  | | | |

**填表说明：**

1. **各单位应于会议召开前履行报批手续， 报销时须附本表原件，办理预借款时请附本表复印件 。**