济宁医学院会议审批表

申请部门（单位）（盖章）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门（单位） | |  | 会议名称 |  |
| 参会人数 | |  | 工作人员数 |  |
| 会议日期 | |  | 会议天数 |  |
| 经费来源 | |  | 会议地点 |  |
| 经费预算性质 | | □ 年度预算 □ 年度追加预算 | | |
| 会议种类 | | □ 以部门、单位名义举办的会议  □ 以学校名义举办、承办的会议 | | |
| 会议内容 | |  | | |
| 会议费预算 | 费用类型 | 金额（元） | 预算说明 | |
| 住宿费 |  |  | |
| 伙食费 |  |  | |
| 场地租赁费 |  |  | |
| 交通费 |  |  | |
| 印刷费 |  |  | |
| 其他费用 |  |  | |
| 合计 |  |  | |
| 部门（单位）负责人审批 | | 审批人签名： 年 月 日 | | |
| 党委办公室（学院办公室）  负责人审批 | | 审批人签名： 年 月 日 | | |
| 分管校领导审批 | | 审批人签名： 年 月 日 | | |
| 校领导审批 | | 审批人签名： 年 月 日 | | |

备注：以部门、单位名义举办的会议由学校分管领导审批；以学校名义举办承办的会议由学校主要领导审批。