附件：

**绵阳职业技术学院会议申请表**

**申请单位（部门）： 填表日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议名称 | | | |  | | | | |
| 会议时间 | | | |  | | | 会议地点 |  |
| 参会人数 | | | |  | | 会议内容 |  | |
| 举办方式 | | | | 举办□ 受托举办□ 协助举办□ 对外托办□ | | | | |
| 经费渠道 | | | |  | | | | |
| 会议费支出预算 | 费用类别 | | | | 金额（元） | | 预算说明 | |
| 住宿费 | | | |  | |  | |
| 伙食费 | | | |  | |  | |
| 其他费用 | 会议室租金 | | |  | |  | |
| 印刷费 | | |  | |  | |
| 交通费 | | |  | |  | |
| 其他 | | |  | |  | |
| 合计 | | | |  | |  | |
| 会议审批 | 经费负责人意见 | | 签字： 年 月 日 | | | | | |
| 所在单位或部门意见 | | 签字： 年 月 日 | | | | | |
| 学校审批意见 | | 签字： 年 月 日 | | | | | |