|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **中国药科大学会议审批表** | | | |
| **申请单位** |  | **会议名称** |  |
| **会议类型** | 教学、管理会议 科研会议 在华国际会议 | | |
| **会议日期** |  | **会议天数** |  |
| **会议地点** |  | | |
| **会议内容及说明** | 可附页 | | |
| **参会人数** |  | **工作人员数** |  |
| **经费列支项目** | |  | |
| 会议费预算 | 费用类型 | 金额（元） | 说明 |
| 场租费 |  |  |
| 住宿费 |  |  |
| 伙食费 |  |  |
| 交通费 |  |  |
| 文件资料费 |  |  |
| 其他费用 |  |  |
| 不计入综合定额支出 |  | 详细说明 |
| 合计 |  |  |
| 申请单位 或科研项目 | 申请经办人签名：   年 月 日 | | |
| 院（部系）、处负责人审批 | 审批人签名： 公章  年 月 日 | | |
| 注：1、使用科研经费举办会议，由项目负责人申请，院系部负责人审批；使用院系部部门经费举办会议，由院系部负责人审批；使用其他经费举办会议，由各归口管理部门负责人审批。 | | | |