鞍山师范学院举办会议申请表

申请单位： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会议名称 |  | | |
| 会议类型 | □国内会议 □国际、双边及港澳台会议 | | |
| 会议地点 |  | | |
| 主办单位 |  | 承办单位 |  |
| 参会对象 |  | 预计参会人数 |  |
| 主讲人姓名 |  | 民族(国籍) |  |
| 政治面貌 |  |
| 工作单位 |  | 职称职务 |  |
| 会议预算 |  | 会议经费来源 |  |
| 会议主要内容或主要日程： | （限200字以内）详细会议纪要报销时需附在报销材料后 | | |
| 申请单位意见：  [由申请单位初审]  负责人签字：  （部门公章）  年 月 日 | | | |
| 主管部门意见：  [由所用经费部门审核]  负责人签字：  （部门公章）  年 月 日 | | | |
| 预算审批意见:  [由计划财务处审核]  负责人签字：  （部门公章）  年 月 日 | | | |
| 审批备案单位意见：  [由党政办公室审核]  负责人签字：  （部门公章）  年 月 日 | | | |
| 校领导审批意见：  [一般会议由分管校领导审批、三类会议由校长审批]  校领导签字：  年 月 日 | | | |

注：本表一式四份，申请单位、主管部门、审批备案单位（党政办）、计划财务处各留存一份。