**西北农林科技大学举办会议审批表**

申请单位：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议名称 | | |  | | | | |
| 会议类别 | | |  | | 会议地点 | |  |
| 会议日期 | | |  | | 会议天数 | |  |
| 代表人数 | | |  | | 工作人员数 | |  |
| 主要内容 | | |  | | | | |
| 经费来源 | | |  | | | | |
| 会  议  费  预  算 | 费用类别 | | | 金额（元） | | 预算说明 | |
| 支出  预算 | 住宿费 | |  | |  | |
| 伙食费 | |  | |  | |
| 会议室租金 | |  | |  | |
| 印刷费 | |  | |  | |
| 交通费 | |  | |  | |
| 其他支出 | |  | |  | |
| 收入  预算 | 注册费/会务费 | |  | |  | |
| 其他收入 | |  | |  | |
| 合计 | | |  | |  | |
| 单位或项目负责人意见 | 签名：  年 月 日 | | | | | | |
| 学校审批意见 | 签名：  年 月 日 | | | | | | |