**中国科学技术大学先进技术研究院会议审批表**

申请部门（单元）： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 会议名称 |  |
| 会议时间 |  | 会议地点 |  |
| 主（承）办部门（单元） |  |
| 会议类别（√） | □管理会议 □业务会议 □国际会议 |
| 会议主题 |  |
| 会议参加人员范围与规模 |  |
| 会议经费预算 | 住 宿 费 元 伙食费 元会议室租金 元 交通费 元文件印制费 元 其 他 元合 计 元 平均 元/人.天 |
| 经费支出指标号 |  |
| 主（承）办部门（单元）负责人意见 |  |
| 院领导审批意见 |  |
| 备注：召开管理会议和国际会议由分管院领导终批，召开业务会议由主（承）办部门（单元）负责人终批。 |