附件:

**安庆师范大学会议预算申请单**

举办单位： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会议名称 |  | | |
| 会议类别 | 国内学术型会议 □ 国内其他会议 □ 在华举办国际会议 □ | | |
| 会议主要内容 |  | | |
| 会议地点 |  | | |
| 会议起止时间 |  | | |
| 参会人员范围及人数 |  | | |
| 工作人员人数 |  | | |
| 会议经费来源及预算数 | 经费来源：  1.住宿费： 元；2.伙食费： 元；  3.其他： 元；4.专家报告、咨询费等： 元：  以上合计： 元。 | | |
| 单位负责人（项目负责人）意见 | 负责人（签字）： 公章： | | |
| 分管校领导意见 | 校领导（签字）： | | |
| 说明：1、会议经费预算在1万元以下（含1万元）的，由单位负责人（或项目负责人）审批；1万元以上的，由分管校领导审批。  2、报销需提供会议预算申请表原件。报销报告会、研讨会、讲座和论坛相关费用，需另附《安庆师范大学报告会、研讨会、讲座和论坛管理审批备案表》复印件。 | | |  |