附件

重庆大学会议费审批单

单位（公章）：

|  |  |
| --- | --- |
| 会议名称 |  |
| 会议时间 |  |
| 会议地点 |  |
| 会议内容 |  |
| 会议类别 |  |
| 参会人数 |  |
| 预算金额（元） | 住宿费 |  | 决算金额（元） |  |
| 伙食费 |  |  |
| 场租费 |  |  |
| 会期交通费 |  |  |
| 文件印刷费 |  |  |
| 其他费用 |  |  |
| 合计 |  |  |
| 经费开支项目 |  |
| 经办人 |  | 项目负责人 |  |
| 单位负责人 |  |

备注：会议类别分为国内教学业务会议、国内科研业务会议、国内其他会议、在华举办国际会议。