安徽农业大学会议审批表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 会议名称： | | |
| 会议召开理由及主要内容： | | |
| 会议时间： | | |
| 会议地点： | | |
| 经费名称： | 项目编号： | 项目负责人： |
| 会议经费预算合计： | | |
| 其中：住宿费： | | |
| 伙食费： | | |
| 场租费： | | |
| 交通费： | | |
| 印刷费： | | |
| 办公费： | | |
| 专家费： | | |
| 其他支出： | | |

校领导： 单位负责人： 职能部门负责人：

注：使用学校经费、多省、多校的区域性以上会议（不含科研项目）需校领导审批。