南京航空航天大学国内会议审批表

|  |  |
| --- | --- |
| 申请单位 |  |
| 会议名称 |  |
| 会议类别 | 学术会议 （ ） 管理会议（ ） |
| 会议时间 | 年 月 日至 月 日（含报到及离会时间） |
| 会议地点 |  |
| 会议人数 | 总人数 人（其中外地代表 人，本地代表 人，工作人员 人） |
| 会议内容 |  |
| **经费来源** |
| 类别 | 项目编号 | 金额（元） | 备注 |
| 校内预算/专项 |  |  |  |
| 会务费收入 |  |  | 注明收费标准 |
| 其他 |  |  |  |
| **总金额** |  **元** |
| **支出预算** |
| 线下会议（实行综合定额控制） | 金 额 |  元 |
| 人 均 |  元 |
| 线上会议（按实报销） | 金 额 |  元 |
| 其他相关费用（按标准报销） | 参会人员差旅费 |  元 |
| 专家咨询费或讲课费 |  元 |
| **总金额** |  **元** |
| 举办方式 | 自行组织 （ ） |
| 委托其他单位（ ） | 单位名称 |  |
| 金额 |  元 |
| **审批意见** |
| 经费负责人 |  年 月 日 | 单位负责人 | 年 月 日 | 校领导 |  年 月 日 |

备注：学校举办的国内会议根据会议类别由分管或联系校领导审批；学院、部（处）、直属单位举办的国内会议由本单位负责人审批；科研项目组举办的国内会议由二级单位分管科研工作的领导审批。