

# 台州科技职业学院会议申请及经费预算审批表

会议申请部门(盖章):

经办人(签名):

年 月 日

<b>基本 情况</b>	会议名称			
	会议时间			
	协办单位			
	经费来源			
	审定通过的校 级会议			
	会议人数		正式代表: _____, 其中本单位_____人	
		工作人员: _____人		
<b>费用 情况</b>	住宿费		其他费用(含会 议室租金、交通 费、文件印刷费 等)	
	伙食费			
	预计支出 总费用			
<b>收 支 预 算</b>	会务收费金额		赞助等自筹金额	
	合计收入			
	学校资助金额			
<b>审 批 情 况</b>	申请部门 负责人意见			
	申请部门分管 校领导意见			
	校办公室审核 意见			
<p><b>备注:</b> 《台州市市级机关会议费管理规定》中规定: 会议经费开支包括住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费等, 实行综合定额控制。我校举办的属三类会议(包括研讨会、座谈会、论证会)开支综合定额为 350 元/人·天(其中住宿费 170 元、伙食费 120 元、其他费用 60 元)的标准执行; 工作人员控制在总人数 15%以内。</p>				