西北师范大学学术会议审批表

|  |  |
| --- | --- |
| 会议名称 |  |
| 举办单位 | 主办单位 |  |
| 承办单位 |  |
| 协办单位 |  |
| 会议类型 | □国际会议 □国内会议 |
| 会议时间 |  | 会议地点 |  |
| 会议规模（人） |  | 其中校外参会（人） |  |
| 知名专家及主要参会代表 | 姓 名 | 职称/职务（人才称号） | 工作单位 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 是否收取会议费 | □是□否 | 收费标准（元/人） |  |
| 合计（元） |  |
| 经费来源 | □收取会议费 □学校预算经费 □科研项目经费 □其他 |
| 经费预算（元） | 定额内支出（元） | 住宿费（元） |  |
| 伙食费（元） |  |
| 其他费用（元） |  |
| 定额外支出（元） |  |
| 负 责 人 |  | 联系电话 |  |
| 学术会议简介 |  |
| 对学科专业建设的意义 |  |
| 学院审批意见 |  学院负责人签字： （公 章） 年 月 日 |
| 职能部门审批意见 |   科学研究院负责人签字： （公 章） 年 月 日 |
|  宣传部负责人签字： （公 章） 年 月 日 |
| 财务处负责人签字： （公 章） 年 月 日 |
| 学校领导意见 |  分管校长签字：  年 月 日 | 校长签字： 年 月 日 |

注：1.国际学术会议还须将申办报告、会议审批表及相关会议材料报国际合作交流处。

 2.预算经费2万元以上的学术会议报分管校长审批，5万元以上的报校长审批。