附件1

## 南京审计大学会议审批单

申请日期: 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会议名称 |  | 会议类别 | □业务类会议 □管理类会议 |
| 会议举办部门 |  | 校外协办单位 |  |
| 会议时间 | 年 月 日至 年 月 日共 天（含报到及离会时间） |
| 举办地点及场所 |  | 经费项目代码 |  |
| 会议内容 |  |
| 参会对象 |  |
| 会议规模（人数） | 预计共 人，其中外地代表 人，本地代表 人（本校代表人）。工作人员 人。 |
| 会议费支出预算 | 住宿费 |  | 伙食费 |  | 会场费用 |  |
| 交通费 |  | 办公用品费 |  | 材料印刷费 |  |
| 专家劳务费 |  | 其他 |  |  |
| 会议费预算金额 |  |
| 会务费收入预算合计 元 | 收取会务费 元；合作单位汇款 元；专项资助 元。 |

**校领导（预算超10万）： 举办部门负责人： 会议经办人：**

注：综合定额中住宿费、伙食费、其他费用的人天标准，业务类分别为400元、150元、100元；管理类分别为340元、130元、80元。遇上级规定的二类会议和三类会议标准调整同步调整。