**廊坊燕京职业技术学院会议经费审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 | | |  | | | 会议名称 |  |
| 参会人数 | | |  | | | 工作人员数 |  |
| 会议日期 | | |  | | | 会议天数 |  |
| 经费来源 | | |  | | | 会议地点 |  |
|  | 费用类型 | | | 金额（元） | 预算说明 | | |
| 会议费预算 | 场租费 | | |  |  | | |
| 住宿费 | | |  |  | | |
| 餐费 | | |  |  | | |
| 交通费 | | |  |  | | |
| 资料印刷费 | | |  |  | | |
| 其他费用 | | |  |  | | |
| 合计 | | |  |  | | |
| 会议举办内容 | |  | | | | | |
| 单位负责人审批 | | 审批人签名：    年 月 日 | | | | | |
| 分管院领导审批 | | 审批人签名：  年 月 日 | | | | | |
| 院长审批 | | 审批人签名：  年 月 日 | | | | | |

**廊坊燕京职业技术学院会议签到表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议名称 | |  | | | | |
| 会议时间 | |  | | | | |
| 会议地点 | |  | | | | |
| 序号 | 姓名 | | 工作单位 | 职称 | 联系方式 | 签字 |
| 1 |  | |  |  |  |  |
| 2 |  | |  |  |  |  |
| 3 |  | |  |  |  |  |
| 4 |  | |  |  |  |  |
| 5 |  | |  |  |  |  |
| 6 |  | |  |  |  |  |
| 7 |  | |  |  |  |  |
| 8 |  | |  |  |  |  |
| 9 |  | |  |  |  |  |
| 10 |  | |  |  |  |  |