|  |
| --- |
| 附件一：**哈尔滨工业大学会议费预算审批表**填表日期： 年 月 日 金额单位：万元 |
| 会议名称 |  |
| 会议时间 |  | 会议地点 |  |
| 会议类型 |  □学术 □管理 |
| 参会人数 | 总数 人 （其中参会代表 人；工作人员 人） |
| 会议内容 |  |
| **会议收入预算** |
| 经费来源 | 项目经费编号 | 金 额 | 备 注 |
| 会务费收入 |  |  | 每人 元 |
| 科研经费 |  |  |  |
| 财政专项拨款 |  |  |  |
| 上级部门拨款 |  |  |  |
| 学校预算经费 |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |
| **合 计** |  |  |  |
| **会议支出预算** |
| 支出内容 | 预算金额 | 备注 |
| 住宿费 |  |  |
| 伙食费 |  |  |
| 其他费用 | 会议室使用费 |  |  |
| 纸张用品、文件印刷费 |  |  |
| 交通费 |  |  |
| 其他 |  |  |
| **小 计** |  |  |
| 专家差旅 |  |  |
| 专家人员费用 |  |  |
| 论文出版费 |  |  |
| 其他支出 |  |  |
| **合 计** |  |  |
| **经费负责人意见** | **单位意见** | **经费主管部门意见** | **分管校级领导意见** |
| （签字） | （签字） （盖章） | （签字） （盖章） | （签字）  |

**注：会期超过三天或使用财政性资金超过10万元（含）的，需请分管校级领导审批。**