

附件

重庆大学会议费审批单

单位（公章）：

会议名称			
会议时间			
会议地点			
会议内容			
会议类别			
参会人数			
预算金额 (元)	住宿费		决算金额 (元)
	伙食费		
	场租费		
	会期交通费		
	文件印刷费		
	其他费用		
	合计		
经费开支项目			
经办人		项目负责人	
单位负责人			

备注：会议类别分为国内教学业务会议、国内科研业务会议、国内其他会议、在华举办国际会议。