会议审批表

申请部门（盖章）： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 会议名称 |  |
| 会议地点 |  | 会议时间 |  |
| 预计参会人数 |  | 预计会议天数 |  |
| 会议预算 |  |
| 会议事由内容依据 |  |
| 经办人签字： 年 月 日 |
| 项目负责人意见： 签字： 年 月 日 |
| 部门领导意见： 签字： 年 月 日 |
| 备注 |  |