会议召开审批表

（管理及支撑部门适用）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会议名称 |  | | |
| 召开时间 |  | 参会人数 |  |
| 召开地点 |  | 工作人员数 |  |
| 召开理由及内容： | | | |
| 经费预算及列支明细： | | | |
| 主办部门负责人审批：  签字： 年 月 日 | | | |
| 主管所领导审批：  签字： 年 月 日 | | | |
| 办公室备案：  签字： 年 月 日 | | | |

\*本审批表实行一会一报制度

会议召开审批表

（研究组适用）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会议名称 |  | | |
| 召开时间 |  | 参会人数 |  |
| 召开地点 |  | 工作人员数 |  |
| 召开理由及内容： | | | |
| 经费预算及列支明细： | | | |
| 研究组长审批：  签字： 年 月 日 | | | |
| 归口管理部门备案（非密研究组归口科技处，涉密研究组归口重大办）：  签字： 年 月 日 | | | |

\*本审批表实行一会一报制度