附件：

山西大同大学学术会议审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会议名称： | | | 会议类型：（国内/国际） |
| 主办单位： | 承办单位： | | 会议经费来源：  会议经费预算（万元）： |
|  | | |
| 会议时间： | 会议地点： | | 参会人员范围及规模： |
| 参会专家： | 会议主题： | | |
| 会议负责人： | | 学院、部门负责人签字（盖章）： | |
| 宣传部负责人签字（盖章）： | | 外事处负责人签字（盖章）： | |
| 科技处负责人签字（盖章）： | | 分管校领导签字： | |
| 填表说明：   1. 会议负责人主办/承办国内外学术会议均应填写此表，持此表到科技处领取宣传海报； 2. 此表应于会议召开前 15 个工作日之内交于科技处； 3. 此表一式三份，一份单位留存，一份科技处备案，一份交计财处。 | | | |

年 月 日