**附件**

**空间中心会议申请表**

**填表日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | | 课题编号 |  |
| 会议名称 |  | | 会议地点 |  |
| 会议内容 | 科研类□ | | 会议形式 | 场地会议□ 网络音视频会议□ |
| 行政类□  是否计划内 □是 □否 | |
| 会议人数 | 京内： | | 会议期间 | 月 日— 月 日 |
| 京外： | | 是否涉密 | 是□ 否□ |
| 会议  费用  预算 | 住宿费： 元  伙食费： 元  会议服务费： 元  会议场地租金： 元  其它费用： 元  合计： 元 | | | 特殊情况说明： |
| 申请部门负责人：    年 月 日 | | 会签部门负责人：  年 月 日 | | |
| 会议主管部门负责人：  年 月 日 | | 分管中心领导：    年 月 日 | | |

备注：1. 涉密会议须经保密办审批，附建议参会人员名单；重要涉密会议还须经保密委员会审批。

2.外部大型会议须经资产条件处会签。

3.各部门工作日（8:00-18:00）在中心召开的内部会议不得报销餐费。