**华南理工大学计算机科学与工程学院会议计划审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会议名称 |  | | |
| 承办（承接）人 |  | | |
| 会议类型 | □国际会议  □国内业务会议  □大型活动 | | |
| 主要内容 |  | | |
| 会议时间 |  | 会议地点 |  |
| 参会人员范围 |  | | |
| 代表人数 |  | 工作人员数 |  |
| 会议开支预算 |  | | |
| 经费来源（项目编号） |  | | |
| 其他事项说明 |  | | |
| 学院意见：  负责人（签章）  单位公章  年 月 日 | | | |

**填表人： 联系电话： 填表时间： 年 月 日**