

附件 1

天津商务职业学院 教职工参加会议审批备案表

编号:

年 月 日

部门(单位)		姓名		出生年月	
学历学位 获得时间		职称及 任职时间		入校时间	
会议名称					
会议主办单位					
会议地点					
会议起止时间					
会议具体内容					
会议费用情况 (包括来源、报销金额)					
部门(单位)审批	负责人签字(盖章) 年 月 日				
办公室审批	负责人签字(盖章) 年 月 日				
分管(联系) 领导审批	签字(盖章) 年 月 日				
学校主要负 责人审批	签字(盖章) 年 月 日				

备案说明: 费用报销时将本表和会议(会议通知、总结,证书等成果复印件)交办公室备案。