**国际商学院老师参加培训/会议申请表**

培训/会议名称：

时间和地点：

会议主办方：

参会目的：

会议/培训内容：

拟参会人员：

费用预算合计：

（其中，会务费： 交通费： 住宿和餐费： ）

经费支出项目： （学院填写）

系部中心名称及审批意见：

学院领导审批意见：

 申请人

 申请日期