**滁州学院学术讲座等活动审批表**

**申请单位：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **会议内容** | 会议主题 |  | | | | |
| 举办时间 |  | 参加对象 | |  | |
| 举办地点 |  | 参加人数 | |  | |
| 联系人 |  | 联系方式 | |  | |
| 活动形式 | □会议 □座谈 □讲座 □报告 □研讨 □论坛 | | | | |
| 活动性质 | □哲学社科 □自然科学 □境外人员报告 □学生团体 □场地租借 | | | | |
| 归口部门 |  | | | | |
| 主要内容 |  | | | | |
| **报告人**  **情况** | 姓 名 |  | | 职 务 | |  |
| 所在单位 |  | | 职 称 | |  |
| 专业及  专长 |  | | | | |
| **申请单位初审意见** | | 责任人签字 盖章 年 月 日 | | | | |
| **归口管理部门**  **审批意见** | | 责任人签字 盖章 年 月 日 | | | | |
| **党委宣传部意见** | | 责任人签字 盖章 年 月 日 | | | | |

备注 1.本表一式三份，一份报送归口管理部门、一份报送科技处（需经党委宣传部审批的，还需报送一份至宣传部备案），一份由申请单位留存。

2.本表为学校各类工作量计算与考核的依据。