**南京师范大学中北学院举办学术活动审批表**

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 邀请人  情况 | 单位 |  | | |
| 姓名 |  | 职务（职称） |  |
| 联系方式 |  | 专业方向 |  |
| 被邀请  人情况 | 单位 |  | | |
| 姓名 |  | 职务（职称） |  |
| 是否境外人士 |  | 专业方向 |  |
| 活动  基本  情况 | 时间 |  | 地点 |  |
| 听众人数 |  | 经费来源 |  |
| 联系人姓名 |  | 联系方式 |  |
| 活动名称或主题 | （可后附提纲） | | |
| 邀请媒体情况 |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 邀请人 （联系人） 所在系科 党总支或  部门  意见 | 党总支负责人 签名（盖章）：  （或部门主要负责人）  联系电话：  年 月 日 | | | |
| **学院部门意见** | | | | |
| 教务处 | | 后勤与保卫处  (200 人以上） | 团委 | 党群工作部 |
| 签章：  日期： | | 签章：  日期： | 签章：  日期： | 签章：  日期： |

备注：

1.使用单位须提交加盖单位公章的申请表， 口头预约无效；

2.“联系人”须是本校正式在岗教职工；

3.此表一式多份，一份由主办单位存档，其他根据审批需要，由相关职能部门留存。