人文学院学术讲座审批流程表

主办部门：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **基本情况** | 主题 |  |
| 主讲人姓名 |  | 性别 |  | 政治面貌 |  |
| 主讲人所在单位 |  | 职务 |  |
| 主讲人所在单位党组织意 见 |  |
| 举办时间 |  | 地点 |  | 参加人员及人数 |  | 主持人 |  |
| 经费来源 | □科研经费 □学院经费 |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| **主办方所属****基层党支部****意见** | 党支部书记签字： 年　 月 日 |
| **系（中心）****意见** | 负责人签字： 年　 月 　日 |
| **学院分管领导****意见** | 主管负责人签字： 　 　 年 月　 日 |
| **学院党委意见** | 党委书记签字： 年 月 日 |

此表一式两份，办公室和主办部门留存备案。

**讲座内容信息表**

|  |  |
| --- | --- |
| **讲座主要内容** |  |
| **主讲人简介** |  |