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** |  |