**南昌大学论坛、讲坛、讲座、年会、报告会、研讨会等活动审批表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主办单位 |  | 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 活动有关情况 | 活动主题 |  |
| 举办时间 |  | 举办地点 |  |
| 参加对象 |  | 参加人数 |  |
| 类 别 | □论坛 □讲坛 □讲座 □年会 □报告会 □研讨会 □其他 □境外人员报告人 □互联网直播（ 直播平台： ） |
| 活动目的、内容、意义 |  |
| 报告人情况 | 姓 名 |  | 性别 |  | 年龄 |  | 民族（国籍） |  |
| 政治面貌 |  | 职称 |  | 职务 |  |
| 工作单位 |  |
| 个人背景简介 |  |
| **主办单位****意见** | 负责人签字：盖章： 年 月 日 | **所在单位党委（党总支）意见** | 负责人签字： 盖章 ： 年 月 日 |
| **归口部门****审批意见** | 负责人签字：盖章：年 月 日 | **协同审批部门意见** |  负责人签字： 盖章：  年 月 日 |
| **党委宣传部意见** |  签字：　 年　　月　　日 |

**备注：**

1. **活动按照“谁主管谁负责、谁主办谁负责”的原则，实行“一会一审批”，各单位应提前3个工作日进行申报。**

**2、本表一式多份，由主办、审批和备案单位各留存一份，是学校财务报销的主要依据。**