**齐鲁工业大学（山东省科学院）**

**哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛等活动审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | | | | | | |
| 活动类型 | （ ）报告会（ ）研讨会、论坛（ ）学术会议（ ）讲座 | | | | | | |
| 主办单位 |  | | | 承办单位 | |  | |
| 活动层次 | （ ）国际性 （ ）全国性 （ ）全省性（ ）区域性 （ ）校内 | | | | | | |
| 活动负责人 |  | 联系电话 |  | | 活动地点 | |  |
| 活动时间起止时间 | |  | | | 参加对象 | |  |
| 参加活动的校外人员基本情况（主讲人、报告人姓名、工作单位、报告内容）可加页 |  | | | | | | |
| 承办单位党委（党总支）审核意见 | （是否对拟邀请报告人的思想意识、政治倾向情况和报告内容进行了认真了解。）  负责人签字： 公章：  年 月 日 | | | | | | |
| 国际合作处审核意见  （**如无境外人员参与可不提交审核**） | 负责人签字： 公章：  年 月 日 | | | | | | |
| 业务主管部门(社科处)审核意见 | 负责人签字： 公章：  年 月 日 | | | | | | |
| 党委宣传部审批意见 | 负责人签字： 公章：  年 月 日 | | | | | | |

备注：1.活动承办单位在活动召开前5天报送，报送流程：承办单位填写相关情况并初步审核——国际合作处审核**（如无境外人员参与可不提交审核）**——社科处审核——宣传部审批；

2.报送此表时，有关涉外审批、活动审批等材料作为附件一并报送。