**景德镇学院**

**论坛、讲坛、讲座、报告会、研讨会等活动审批表**

主办单位： 填表日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 活动主题 |  |
| **拟请报告人（发言人）情况** |
| 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  | 民族 （国籍） |  |
| 政治面貌 |  | 职称 |  | 职务 |  |
| 简历（工作单位、个人背景） |  |
| **讲座、报告会、研讨会等活动情况** |
| 举办时间 |  | 活动 地点 |  | 参加人员（人数） |  |
| 活动类别 | 🞎论坛🞎讲坛🞎讲座🞎报告会🞎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 |  |
| 讲座、报告会、研讨会等 主要内容 | （演讲大纲、PPT课件请附材料或刻盘） |
| **主办单位活动联络人信息** |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 主办单位意见负责人签字： 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 |
| 党委宣传部意见 负责人签字（盖章） 年 月 日 |

**注：所有论坛活动严格对照《关于进一步加强论坛活动规范管理的通知》要求，确保论坛活动坚持正确政治方向、价值取向和舆论导向，着力提升论坛活动质量，充分发挥论坛活动在经济社会文化发展中的积极作用；**

**所有活动按照“谁主管谁负责、谁主办谁负责”的原则，严格执行“一会一审批”，申请活动单位应提前2个工作日进行申报；**

**归口部门管理说明：科研学术类报科研处、教育教学类报教务处、学生工作类报学工处审核等；**

**审批表一式五份，由主办、审批和备案单位各留存一份，其中，活动结束后将活动录音或录像资料刻盘报党委宣传部备案，此审批表连同报告人职称证书、身份证、银行卡号复印件，一并作为财务报销的主要依据；**