附件：

报告会、讲座、论坛审批（备案）表

<table>
<tr><td>主 题</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>主办单位</td><td colspan="3"></td><td>联系人</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">拟请报告人（发言人）情况</td></tr>
<tr><td>姓 名</td><td></td><td>职称
（职务）</td><td></td><td>联系方式</td><td></td></tr>
<tr><td>专家类型</td><td colspan="3">☐校内　☐校外　☐境外</td><td>研究专长</td><td></td></tr>
<tr><td>讲座人简介（主要学术成就）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">报告会、研讨会、讲座、论坛有关情况</td></tr>
<tr><td>时间</td><td></td><td>地点</td><td></td><td>主持人</td><td></td></tr>
<tr><td>主讲内容简介</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>讲座参加人员范围及人数</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>主办单位审查意见</td><td colspan="5">负责人签字：　　盖章：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>宣传部审查意见</td><td colspan="5">负责人签字：　　盖章：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>分管校领导审查意见</td><td colspan="5">年　月　日</td></tr>
</table>

说明：1、超过 500 人的大型报告会，要制定安全应急预案；2、本表一式二份，主办单位、党委宣传部各存一份。3、如需报销专家酬金，请附本表一份作为报销原始凭证。