**武汉大学哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛活动申报表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 举办单位 |  | 负责人姓名 |  | 电话 |  |
| 活动主题 |  | | | 形式 |  |
| 活动内容 |  | | | | |
| 主 讲 人  基本情况 |  | | | 听众  范围 |  |
| 举办时间 |  | 举办地点 |  | | |
| 举办单位  意 见 | 负责人签字： （盖章）  年 月 日 | | | | |
| 主管单位  意 见 | 负责人签字： （盖章）  年 月 日 | | | | |
| 国际交流部（港澳台事务办公室）意见 | 负责人签字： （盖章）  年 月 日 | | | | |
| 党委宣传部  审批意见 | 负责人签字： （盖章）  年 月 日 | | | | |
| 备注 | 1. 在校内举办的报告会、研讨会、讲座，要坚持“谁主管、谁主办、谁负责”的原则，实行申报、审批制度。  2. 活动举办单位须提前一周填写申报表，报主管单位审批。  3. 校外人员来校举办报告会、研讨会、讲座，须经主管单位同意后，报党委宣传部审批。  4. 邀请外籍人士、港澳台人士来校的，须附上主讲人员背景介绍，报国际交流部（港澳台事务办公室）审批。  5. 本表一式四份，主管单位、国际交流部（港澳台事务办公室）、宣传部、活动场地管理部门分别存一份。 | | | | |