附件

天津财经大学珠江学院大型活动审批表

申请部门 ： 申请时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | | |
| 活动主题 |  | | |
| 活动时间 |  | 活动联系人  及电话 |  |
| 活动地点 | （线上/线下） | | |
| 牵头部门（单位） |  | | |
| 协办部门（单位） |  | | |
| 业务主管  部门 |  | | |
| 出席人员  类别、人数 | （注明人数） | | |
| 拟邀请出席  领导 | （校内/校外） | | |
| 活动经费 | 元 （预算内/预算外） | | |
| 党政主要负责人意见 | | 分管（联系）院领导意见 | |
|  | |  | |

备注：拟邀请出席领导信息要详实，明确姓名、单位、部门、职务、性别等信息，可另附页。