**举办大型学生活动审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 | |  | | | | | | | | |
| **拟**  **请**  **校**  **外**  **人**  **员**  **情**  **况** | 姓名 |  | 性 别 |  | | 年 龄 |  | | 国 籍 |  |
| 政治 面貌 |  | 民 族 |  | | 职 称 |  | | 职 务 |  |
| 工作 单位 |  | | | | | | | | |
| 研究 领域 |  | | | | | | | | |
| **类型**  **（相应位置打√）** | | 交流会□、讲座□、校园活动□、其他□ | | | | | | | | |
| 时 间 | |  | | | 地 点 | |  | | | |
| 人员规模 | |  | | | 形 式 | |  | | | |
| 主要内容 | |  | | | | | | | | |
| 现场负责人  及电话 | |  | | | | 是否向校外人员讲明学校相关纪律 | |  | | |
| 二级学院党政  负责人意见 | |  | | | | | | | | |
| 学工部意见 | |  | | | | | | | | |
| 主管领导意见 | |  | | | | | | | | |

备注：审批表须于活动前三个工作日报至学工部案。