新余学院在职教职员工外出讲学申报审批表

**邀请单位：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **活动内容（附邀请函或会议通知）** | 活动主题（课程名称） |  | | | | | |
| 举办时间 |  | | 参加对象 | | |  |
| 举办地点 |  | | 参加人数 | | |  |
| 活动类别 | □报告会 □研讨会 □讲座 □论坛 □其他：  □讲课（说明多少课时）： | | | | | |
| 讲学主要  内容（附讲稿或大纲） |  | | | | | |
| **报**  **告**  **人**  **情**  **况** | 姓 名 |  | | | 职 务 |  | |
| 所在单位 |  | | | 职 称 |  | |
| 专业及  专长 |  | | | | | |
| **报告人所在单位党组织意见** | | | **党委宣传部意见** | | | | |
| 负责人签名：  （公章）  年 月 日 | | | 负责人签名：  （公章）  年 月 日 | | | | |
| **校党委副书记意见**  签名：  年 月 日 | | | | | | | |

注：1、请于举办时间的3个工作日前申报。涉及境外讲学的至少提前7个工作日，否则不予批准。

2、境内讲学需经报告人所在单位党组织审核，再报党委宣传部审批。境外讲学另需报校党委副书记审定。

3、此表一式两份，一份交党委宣传部备案，一份由报告人所在单位留档备查。审批表电子版可在**校园新闻网的下载中心栏目**下载。咨询电话：6666027,6663735。