泉州师范学院举办国际性哲学社会科学类报告会、

研讨会、年会、讲坛、讲座、论坛审批表

|  |  |
| --- | --- |
| 会议名称 |  |
| 举办单位 |  |
| 申请单位 | 　 | 负责人 | 　 | 联系电话 |  |
| 举办时间 |  | 地点 |  |
| 参加对象、人数 |  |
| 活动方案（包括举办单位、背景、主题、主要内容、议程、主要参加人员、经费等情况） | （如填写不下可另纸附后）（可附页） （可附页） |
| 拟请报告人（主旨发言人）情况 |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 民族 |  |
| 政治面貌 |  | 职称 |  | 职 务 |  |
| 工作单位 |  |
| 工作单位意见 |  （单位意见函附后） |
| 研究方向 |  |
| 报告或发言主要内容和基本观点 |  |
| 二级学院党委（党总支）或职能部门意见 | 主要负责人签名: 公章 年 月 日 |
| 相关职能部门意见 | 主要负责人签名: 公章 年 月 日 |
| 社科处意见 | 主要负责人签名: 公章 年 月 日负责人签字年月日 |
| 外事办意见 | 主要负责人签名: 公章 年 月 日 |
| 校党委宣传部意 见 | 主要负责人签名： 公章 年 月 日 |
| 分管科研校领导意见 | 领导签名： 年 月 日 |
| 校党委意 见 | 领导签名： 公章 年 月 日 |
| 教育、外事等主管部门意见 | （请示件及主管部门批复件附后） |

**备注：**1.每位报告人（主旨发言人）情况分别填写（可另附表格）；

2.国际性学术交流活动一般须提前90天申请；

3.本表需双面打印（如内容填写不下，可另纸附后），一式一份。

原件交党委宣传部存档，申请单位、社科处、外事办等相关单位复印存档。