**苏州经贸职业技术学院**

**报告会、研讨会、讲座、论坛等申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请单位** |  | **申请分类** |  | **申请人** |  | **联系电话** |  | **填表时间** |  |
| **序号** | **活动主题** | **主持人** | **时间** | **地点** | **参加对象** | **人数** | **跟听员** | **跟听员电话** | **审批编号（宣传部填写）** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **主讲人相关信息：** |
| **序号** | **姓名** | **单位** | **政治面貌** | **职务** | **职称** | **从事或研究领域** | **国籍** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **附件：** |
| **序号** | **材料名称** |
|  |  |
|  |  |
| **申请部门意见：**负责人签字： 单位盖章年 月 日 | **党委宣传部意见：** 单位盖章年 月 日 |

注：1、活动基本信息与主讲人相关信息序号须对应，并且活动基本信息和主讲人相关信息可加行；

2、申请分类包括：报告会、研讨会、讲座、论坛、其它；

 2、附件主要指活动方案、主讲人相关背景资料、宣传海报、横幅等；

3、此表一式两份，申请部门、宣传部各一份。