

北京语言大学形势报告会和 哲学社会科学报告会、研讨会、讲座审批表

申请时间： 年 月 日

主办单位		活动负责人	
场地类型	☐ 临时教室/ ☐ 逸夫报告厅/ ☐ 会议室		
活动类别		设备需求	
手机		人员范围及使用人数	
时间		地点	
内容提要	须注明主讲人姓名、单位、职务（职称）、主讲题目及主要内容		
主办单位意见	领导签字： （主办单位盖章） 年 月 日		
审批单位意见	领导签字： （审批单位盖章） 年 月 日		
宣传部审核意见	领导签字： （宣传部盖章） 年 月 日		
教务处/校办意见	（盖章） 年 月 日		

备 注：

一、活动类别分为：1. 思想政治类报告会、研讨会、讲座等活动，由宣传部直接审批；2. 教学类报告会、研讨会、讲座等活动，由教务处审批，宣传部备案；3. 科研类报告会、研讨会、讲座等活动，由科研处审批，宣传部备案；4. 校学生会、学生社团组织的报告会、研讨会、讲座等活动，由校团委审批，宣传部备案；5. 校研究生会、研究生社团组织的报告会、研讨会、讲座等活动，由研工部审批，宣传部备案；6. 凡涉及邀请境外人员参加有关学术会议或担任报告会、研讨会、讲座报告人，各单位审批的同时报国际合作与交流处审批，宣传部备案。

二、场地使用人如因特殊情况变更场地，须提前 1 天通知教务处/校办。

三、此表一式三份，审批单位、宣传部、教务处/校办各执一份。