**城乡建设学院学术及其他各类活动审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主 题 |  | | | | | | | | |
| 拟邀请报告 人（发言人） 情况 | 姓名 | |  | 性别 | |  | 民族（国籍） | |  |
| 职称 | |  | 党派 | |  | 宗教信仰 | |  |
| 研究方向 | |  | | | | | | |
| 工作单位 | |  | | | | | | |
| 活动有关情况 | | | | | | | | | |
| 时间 | |  | 地点 | |  | | 经办人 |  | |
| 参加人员范围 | |  | | | | | | | |
| 活动形式、主要内容及基本观点  （可另附页） | |  | | | | | | | |
| 主管领导审批意见 | | 签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| 党委审查意见 | | 签字（盖章）： 年 月 日 | | | | | | | |

**说 明：**本表根据《城建学院党委关于对学院重大事项进行政治把关的实施办法》制定，严格按照“谁主办、谁负责、谁审批、谁监督”的原则，切实落实“一会一报”“一事一报”制度，由学院党委统一管理，分管领导及主办单位归口管理，对场地、人员、内容等各个环节严格把关。

本表一式两份，**经办人**和党委各存一份。