外国语学院专家讲座申报审批表（2025年版）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主讲人 |  | 邀请人及工号 |  | 主持人 |  |
| 联系人及工号 |  | 联系人手机 |  |
| 讲座日期 |  | 地点 |  | 公开讲座 | 🞏是 🞏否 |
| 具体时间 |  | 预计参加人数 |  | 是否涉外 | 🞏是 🞏否 |
| 主讲人介绍（公开） | （含国籍、单位、职称、学术头衔、研究方向、主要成就，400字左右，外籍人士请注中外文名） |
| 讲座题目（公开） |  |
| 讲座内容摘要（公开） |  |
| 备注 | （是否已立项为高等讲堂、外文讲坛、智慧讲堂等系列活动）🞏 有 高等讲堂：🞏校级 🞏院级 外文讲坛🞏 智慧讲堂🞏🞏 无 |
| 邀请人对讲座意识形态审核 | 是否有意识形态问题？ * 是 □ 否

签字 年 月 日 |
| 系/部/所/研究中心意见 | 负责人签字： 年 月 日 |
| 主讲人银行信息（国内） | 账户名：身份证：银行卡号：银行开户行即支行（联行号）： |
| 预算 | 金额 | 备注（详细预算依据） |
| 差旅费 |  | 来往行程： |
| 住宿费 |  | 入店时间：离店时间： |
| 讲座费 |  | 参照学院相关规定 |
| 餐饮费 |  | 参照学校相关规定 |
| 学院行政审批意见 | 科研副院长签字： 年 月 日 | 院长签字： 年 月 日 |

备注：

1. 本表纸质版与电子版签批后交由科研秘书呈报OA系统并存档。
2. OA流程审批通过后，请讲座负责人落实场地借用（院内场地请凭审批通过后的OA审批单至电教室汇文楼515室办理手续。如需使用院外场地，可联系院办协助办理落实）。