**南京邮电大学举办国际会议校内审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议名称 | 中文 |  | | | | | |
| 英文 |  | | | | | |
| 举办日期 |  | | | 会议地点 | |  | |
| 主办单位 |  | | | | | | |
| 承办单位 |  | | | | | | |
| 合办单位 |  | | | | | | |
| 会议规模： 中方（含港澳台）： 外方： | | | | | | | |
| 是否邀请台湾地区代表参会 | | | 是 否 | | 是否申请国（境）外资助 | | 是 否 |
| 是否邀请外国政要参会（部长及以上官员包括前政要） | | | 是 否 | | 是否邀请国外媒体与会活动 | | 是 否 |
| 是否涉及政治敏感话题、国家机密等问题 | | | 是 否 | | 是否邀请外国驻华使节官员 | | 是 否 |
| 会议经费来源： | | | | | 会议联系人： 联系电话： | | |
| 二级部门意见:  负责人签名：  （二级部门盖章）  年 月 日 | | | | | 保密办意见：  负责人签名：  年 月 日 | | |
| 科研院意见：  负责人签名：  年 月 日 | | | | | 宣传部意见：  负责人签名：  年 月 日 | | |
| 国际合作交流处意见：  负责人签名：    年 月 日 | | | | | 外事主管校领导审批意见:  签名：    年 月 日 | | |

填表须知：

1. 人文社科类国际会议提交社科处审批，自然科学类国际会议提交科技处审批。

1. 本表各栏目若不够填写，可自行加页。加页需紧接该栏目后，并注明“第X栏加页”。

3. 本表有关证明材料一律采用复印件形式，且复印件尺寸规格需与本表相同。

4. 本表填写一份报国际合作交流处，同时以电子文本形式发送信箱：[shijie@njupt.edu.cn](mailto:gjjlc@njnu.edu.cn)。