举办讲座、讲坛、论坛、报告会、研讨会活动报备表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | | | | | | | | | |
| 主办单位 |  | | | | | 承办、协办等  参与单位 | |  | | |
| 时间 |  | | | | | 地点 | |  | | |
| 联系人 |  | | | | | 电话 | |  | | |
| 参加人员 |  | | | | | | | | | |
| 活动主题简述 |  | | | | | | | | | |
| 主讲人基本情况 | | | | | | | | | | |
| 姓 名 | | |  | 性 别 |  | | 年 龄 |  | 民 族 |  |
| 政治面貌 | | |  | 职 务  职 称 |  | | 工作单位 |  | | |
| 研究方向 | | |  | | | | | | | |
| 主办单位 意 见 | | 单 位 公 章  主要负责人签字  年 月 日 | | | | | | | | |
| 主办党委 （党组） 意 见 | | 单 位 公 章  主要负责人签字  年 月 日 | | | | | | | | |

备注：本表格用于填报本单位、下属单位以及所主管的各类社会组织举办的讲座、讲坛、论坛、报告会、研讨会活动（含定期和不定期），举办前应至少提前5个工作日填写，并将纸质表格盖章后报送至市委宣传部理论科。联系电话：86388808。