**审批号： （大学城校区团工委填写）**

**华南理工大学（大学城校区）讲座申请表**

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **讲座**  **主题** |  | | **讲座**  **时间** |  | | **讲座**  **地点** |  |
| **主办**  **单位** |  | | **承办**  **单位** |  | | | |
| **负责人** |  | | **联系**  **方式** |  | | | |
| **活动**  **嘉宾**  **详细**  **资料** | (可另附纸张) | | | | | | |
| **主讲**  **内容**  **概要** | （主讲内容或附主讲PPT，可另附纸张） | | | | | | |
| **学院团委、学生组织意见：**  **签章：**  **日期：** | | **大学城校区团工委意见：**  **签章：**  **日期：** | | | **保卫处意见：**  **签章：**  **日期：** | | |

备注：

1.需将此表格、校园文化活动申请表及活动详细策划书送至B1-422保卫科审批，电子版资料发送至

scuttuangongwei@163.com；

2.严格按照审批内容与形式开展活动，不得随意更改，本表复印件有效；

3.学术讲座需提前10个工作日报送到团工委及相关部门审批，非学术讲座需提前5个工作日报送到团

工委及相关部门审批。