**山东农业大学举办国际会议申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请**  **人** | 姓名 |  | 职务/职称 |  |
| 单位 |  | 联系电话 |  |
| **拟**  **举办会议**  **信息** | 会议名称  （中英文） |  | | |
|  | | |
| 承办单位 |  | | |
| 协办单位 |  | | |
| 举办时间 |  | | |
| 经费来源 |  | | |
| **活动内容** | 议会议程及行程安排（可加附页） | | | |
| **单位意见** | 单位负责人签字： 年 月 日 | | | |
| **主管部门意见** | 单位负责人签字： 年 月 日 | | | |
| **分**  **管校长意见** | 签字： 年 月 日 | | | |

**备注：**1.请将会议及被邀请人（总名单、护照、简历）有关信息及该申请表电子版发至dll@sdau.edu.cn

2. 会议结束一周内将国际会议总结（包括会议举办情况、与会人员邀请情况、会议经费使用情况、会议效果评估及相关需要说明的问题等）电子版发至dll@sdau.edu.cn