附件：

湖南农业大学庆典、晚会活动审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 举办单位 |  | 负责人 |  | 联系方式 |  |
| 举办时间 |  | | 举办地点 |  | |
| 活动内容  （主题） |  | | | | |
| 邀请规格 |  | | 参加人数 |  | |
| 经费来源 |  | | 预算金额 |  | |
| 党 政 办  意 见 | 负责人签字 单位公章  年 月 日 | | | | |
| 计 财 处  意 见 | 负责人签字 单位公章  年 月 日 | | | | |
| 审 计 处  意 见 | 负责人签字 单位公章  年 月 日 | | | | |
| 校 团 委  意 见 | 负责人签字 单位公章  年 月 日 | | | | |
| 宣 传 部  意 见 | 负责人签字 单位公章  年 月 日 | | | | |
| 保 卫 处  意 见 | 负责人签字 单位公章  年 月 日 | | | | |
| 分管校领导  意见 | 校领导签字  年 月 日 | | | | |

注：（1）各单位举办庆典、晚会活动，报党政办同意，计财处、审计处、宣传部会签，分管校领导批准。

（2）校级学生组织举办的庆典、晚会活动，报校团委审批。