附件**3**

举办哲学社会科学学术会议申请表

（红色部分必填）

|  |  |
| --- | --- |
| 会议名称 |  |
| 会议主题 |  |
| 主办单位 |  |
| 开始时间 |  | 结束时间 |  |
| 地点 |  |
| 参加人员及人数 |  |
| 论文数量 | x篇，没有填写“0” |
| 国外代表数量 | x人，没有填写“0” |
| 经费来源 |  |
| 会议联系人、电话 |  |
| 会议简介 |   |
| 发言专家情况简介（姓名、单位、职称、职务、学术头衔、发言题目等）：   |
| 主持人情况简介（姓名、单位、职称、职务、学术头衔、发言题目等）： |
| 其他重要代表名单（姓名、单位、职称、职务、学术头衔等）：  |
| 学部分管科研领导意见 | 负责人签字： 年 月 日 |
| 学部部长意见 | 负责人签字： （单位公章） 年 月 日 |
| 保卫处审核意见 | （邀请国（境）外人员参加的须填）负责人签字： (单位公章） 年 月 日 |
| 国际交流处审核意见 | （邀请国（境）外人员参加的须填）负责人签字： (单位公章） 年 月 日 |
| 业务主管部门审批意见 | 负责人签字： （单位公章） 年 月 日 |
| 党委宣传部审批意见 | （须党委宣传部审批的填）负责人签字： （单位公章）  年 月 日 |
| 校领导意见 | （需业务主管部门分管校领导审批的填） |

注：1、举办（承接）单位须提前一周申报（有国（境）外人员参加的提前2个月）。本表一式两份，举办（承接）单位和业务主管部门各存一份。

2、大会发言专家、其他重要代表如有调整，举办（承接）单位须认真把关并于会议召开前3天向审批部门书面报告情况。

3、举办（承接）单位须做好会议资料收集、归档、保存工作。

举办哲学社会科学学术会议、报告会、研讨会、讲座、

论坛等活动要点审核表

活动名称：

举办单位（盖章）： 主要负责人（签字）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 审核要点 | 审核意见 |
| 1 | 是否以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以巩固马克思主义在意识形态领域的指导地位、巩固全国各族人民团结奋斗的共同思想基础为宗旨。 |  |
| 2 | 是否拥有正确的政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，坚持用社会主义核心价值引领多样化的社会思潮。 |  |
| 3 | 是否发表违背党的路线方针政策的言论；制造、传播政治谣言及丑化党和国家形象的言论。 |  |
| 4 | 是否坚持弘扬主旋律、传播正能量。 |  |
| 5 | 是否了解学术活动举办、承办、协办单位的背景和会议主题；了解发言专家、重要代表、讲座人员的身份、政治背景、政治思想、研究领域、学术方向等情况及其报告内容；了解国（境）外资助基金的政治背景、资金来源和资助研究内容。 |  |
| 6 | 是否征得拟邀请人所在单位党组织同意。**（确有需要的填写）** |  |
| 7 | 是否在敏感时间节点举办或涉及敏感话题或有敏感人物参加。（**如是，需宣传部、社科处分管校领导审批**） |  |
| 8 | 邀请国（境）外人员担任社科报告人，是否严格按规定执行，并报相关部门审批。 |  |
| 9 | 进行宣传报道时，承诺严格遵守宣传纪律，把握正确的政治导向。 |  |
| 10 | 国（境）外基金资助的项目研究所涉及的成果、统计数据、调查资料，是否严格按照涉外保密规定的要求，加强保密审查和过程监管。**（接受国（境）外基金资助的填写）** |  |