经济管理学院接待院外专家及单位事项安排流程单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **来院专家**  **或单位** |  | | | **经办人** | |  |
| **来院时间** | |  |
| **具体行程、讲座或交流内容等** |  | | | | | |
| **拟安排事项、预算** | **需学院具体事项安排** | **具体内容** | **预算（如有）**  **（元）** | | **备注** | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
| **经费渠道** |  | | | | | |
| **领导审批**  **意见** | 业务主管领导： | | | | | |
| 行政院长： | | | | | |
| 主要领导： | | | | | |

附：接待方案

年 月 日