**附件1**：

**2017年“创新创业大讲堂”计划表**

单位：（盖章）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 主讲人 | 职务、职称 | 报告题目 | 拟举办时间 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

活动负责人（签字）： 电话：

**附件2**：

**山东科技大学“创新创业大讲堂”申报表**

|  |  |
| --- | --- |
| 申办单位 |  |
| 举办时间地点 |  |
| 活动主题 |  |
| 活动类型 | □报告会 □讲座 □论坛 □素质拓展 |
| 主讲嘉宾简介  （200-300字） |  |
| 活动内容简介  （200-300字） |  |
| 主持人 |  |
| 学 院  意 见 | 负责人： 单位（公章）  年 月 日 |
| 学生工作部  意 见 | 负责人： 单位（公章）  年 月 日 |

**附件3**：

**山东科技大学“名家讲坛”活动工作流程**

**③媒体宣传**

各学院提交《“创新创业大讲堂”计划表》（附件1），纸质版签字并盖章后交至创业指导科，电子版发送至skdcyzdk@126。

各学院根据审批情况和举办计划，邀请国内外创新创业知名专家学者、创业成功者、知名企业家、风险投资人和优秀学生创业团队等担任 “创新创业大讲堂”主讲嘉宾。

大讲堂举办前一周，学院提交纸质《“创新创业大讲堂”申报表（附件2），并将电子版发送至skdcyzdk@126.com。学生工作部审核备案后，于讲堂举办前三天，在学校及学院网站进行前期宣传。

**①计划审核**

**②嘉宾邀请**

**④组织承办**

活动结束2周内，学院填写《山东科技大学各类专家讲学与项目评审备案申请表》（附件4），签字盖章后，会同劳务费清单(财务处网站常用下载)，按照财务管理办法为专家发放讲课费。

各学院积极准备、认真组织，优先选拔有创业意向的大学生参加，并记入该生创新创业档案。

活动完成后2个工作日内须在校园网宣传报道，各学院需将活动新闻稿及活动照片发送至skdcyzdk@126.com，并积极向《山东科大报》等媒体投稿。

**⑤总结交流**

**⑥费用支付**

**附件4**

山东科技大学各类专家讲学与项目评审备案申请表

|  |  |
| --- | --- |
| 讲学、评审名称 |  |
| 讲学、评审类型 | 教学类□ 学术类□ 形势政策类□ 其他□ |
| 讲学、评审时间 |  |
| 讲学、评审地点 |  |
| 讲学、评审费标准 |  |
| 申请单位领导  审核意见 | 单位负责人签名： 单位（盖章 ）  年  月  日 |
| 学校职能部门  审核意见 | 部门负责人签名： 部门（盖章 ）  年  月   日 |
| 学校领导审批意见 | 同 意 □ 不同意 □  签字：  年  月   日 |
| 备 注 |  |
| 注：1.教学类专家讲学、评审向教务处或研究生院备案；学术类专家讲学、评审向科研处等职能部门备案；形势政策等其他类型专家讲学、评审向宣传部或其他相关部门备案；学生科技竞赛等专家讲学、评审向团委或其他相关职能部门备案。  2.除常规工作的讲学、评审之外，报销讲学、评审费须附本表。 | |

**注：此表用于报销时使用。**