

北京师范大学国际学生活动申请表

活动举办单位（或学生团体）:

活动名称			
举办时间	日 时 至 月 日 时 (或每周 时至 时)	参加总人数: _____名, 其中国际学生 人数: _____名, 分别来自_____个国家	
活动主要内容:			
安全措施:			
经费来源:	是否落实:	宣传材料 (形式及审核):	宣传地点:
活动联系人 (签名)	联系电话:	指导教师 (签名):	联系电话:

审批意见

举办单位主管部门:	留学生办公室:	举办地点:	设备要求:
		举办地点主管部门意见:	
负责人: (签名) (公章) 年 月 日	负责人: (签名) (公章) 年 月 日	负责人 (签名): (公章) 年 月 日	
保卫处:			
负责人: (签名) (公章) 年 月 日			
备注:			

注: 1. 此表一式五份, 活动联系人、举办单位主管部门、留学生办公室、举办地点主管部门、保卫处各留存一份。
2. 请于活动结束后五个工作日内报送新闻及活动图片至留学生办公室 (京师大厦 9910)。