**附件4**

**能源与环境学院讲座申请及流程图**

**流程结束**

**讲座酬金发放**：完成讲座备案之后，请讲座联系人将《校外人员酬金发放清单》（附件5）上交学院，用于发放酬金。若主讲人为外籍专家，所需材料另作说明。

**讲座安排**：面向学生举办的讲座，可以联系学院团委协助安排前期宣传、场地申请、现场组织等工作。联系人：沈子婧老师，办公地点：动力楼333

**讲座审批**：由联系人所在系党支部书记审批，由学生或者学办联系的讲座由学院党委副书记审批。

**讲座申请**：由联系人填写《讲座审批表》（附件1）和《信息发布表》（附件3）。

**酬金申请**：由联系人填写《酬金申请表》（附件2）。

**酬金审批**：《酬金申请表》（附件2）需经学院院长审批。

**讲座备案**：讲座结束后次日请持已审批的《讲座审批表》、《信息发布表》和讲座PPT交学院党委备案。