**预约校领导外事活动申请单**

**外方来访人员：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 外文名 | 中文翻译 | 职位 |
|  |  |  |
|  |  |  |

**建议陪同校领导出席会谈校方人员名单：**

|  |  |
| --- | --- |
| 姓名 | 职务 |
|  |  |

是否需要安排用车？ 🞎是 🞎否

校领导是否出席宴请？ 🞎是 🞎否

如需宴请，请提供邀请函扫描版。

外宾活动具体安排：

前期合作基础与预期会见达成目标：