**附件：**

**无锡太湖学院外事材料归档表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学院/处室 |  | 提交人 |  |
| 联系方式 | 电话： | | |
| E-mail： | | |
| 外事材料归档  清单 |  | | |
| **本院/部门承诺提供上述外事归档材料真实有效。 外事秘书签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **学院院长/处室负责人签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | |
|  | | | |
| **备 案 部 门** | | | |
| **国际交流**  **与合作处**  **备案** | 负责人签字：    年 月 日（公章） | **档案室**  **备案** | 负责人签字：    年 月 日（公章） |

**备注：本表一式两份，档案室和国际交流与合作处各一份。**