**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。**