

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。