**桂航大讲坛申请流程图**

1.各部门、单位填写OA系统，向本部门负责人提交申请。（需在系统中提交附件，Word版讲座大纲，或讲座PPT）

4.各部门、单位按标准自行给嘉宾发放课酬。讲座流程结束。

2.部门负责人OA审批后，由桂航大讲坛办公室领导审批。

3.审批合格后，开展大讲坛讲座，如讲座主题与某些学院专业相近，优先发票给相关专业的学院。