参加外方主办的在线国际会议申报要求及注意事项

(不需打印此页)

根据上级工作要求，学生参加外方主办的国际会议申报要求及注意事项如下。

**一**、**申报时限**

学生应至少于参会**前15日**向所在学院提交任务申报材料，并于参会**前3日**向国际处提交校内相关部门审批完毕的任务申报材料。

**二、申报材料**

1. 《本科生参加外方主办的在线国际会议审批表》或《研究生参加外方主办的在线国际会议审批表》。
2. **包含参会人姓名的**邀请信/参会通知/论文录用通知/其他证明材料。
3. 缴费收据/缴费通知

材料需**每页**加盖学院党章

三、**申报要求**

1. 学生下载填写《本科生/研究生参加在线国际会议审批表》，连同其他纸质材料送校内相关部门完成审批。
2. 会议审批表经国际处审核盖章，留存原件；复印件一份交学院留存，一份交本科生院/研究生院留存，一份交财务处报销。

**四、注意事项**

1.学生（参会邀请函、参会注册表、论文注册表和实际参会人等为学生本人）参加外方主办的线上国际会议须提前报批；**参加中方主办的（主办机构、会议费或注册费收据由中国大陆机构开具发票的）线上国际会议不需要报批**，视同参加国内举办的国际会议。

如有问题请随时联系国际处出入境科，联系电话：

51688321 51688341

|  |
| --- |
| **北京交通大学本科生参加外方主办的在线国际会议审批表【2023】** |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 民 族 |  |
| 出生年月 |  | 政治面貌 |  | 所在学院 |  |
| 一级学科 |  | 所学专业 |  | 导 师 |  |
| 年级班级 |  | 学 号 |  | 手机号码 |  |
| 会议中文名称 |  |
| 会议英文名称 |  |
| 会议时间 |  | 天 数 |  | 举办国家（地区） |  |
| 主办方中文 |  |
| 主办方英文 |  |
| 会议主题 |  |
| 会议议程 | 例:9月13-15日:听取报告并作交流 |
| 9月16日：分会报告/poster（请写明日期） |
| 报告中文题目 |  |
| 报告英文题目 |  |
| 报告类型 | □大会报告 □邀请报告 □分会报告 □poster □其他(请注明)： |
| 参会人 | 我承诺，此次会议不涉及“一中一台”和相关政治敏感问题及言论。 | 指导老师/班主任/辅导员意见：□同意 □不同意 |
| 签字： 年 月 日 | 签字： 年 月 日 |
|  | 对会议主题及参会报告/论文所涉及的意识形态等问题的复核把关情况。 |
| 所在单位党组织意见 |  |
|  | 盖章：签字： 年 月 日 |
| 本科生院意见 | 盖章： | 国际处意见 | 盖章： |
| 签字： | 签字： |
|  年 月 日 |  年 月 日 |
| **注意:本表原件国际处留存，复印件一份交学院留存，一份交本科生院留存，一份交财务处报销。请打印在一页。** |