|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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   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  **北京交通大学研究生参加外方主办的在线国际会议审批表【2022】** | | | | | | |
| 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 | |  |
| 学生类别 | □硕士 □博士 | 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。 | | 导师意见：  □同意 □不同意 | | | |
| 签字： 年 月 日 | | 签字： 年 月 日 | | | |
| 所在单位 | 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。 | | | | | |
| 党组织意见 | 盖章： | | | | | |
|  | 签字： 年 月 日 | | | | | |
| 研究生院 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，一份交研究生院留存，一份交财务处报销。请打印在一页。** | | | | | | |