**关于规范学生参加在线国际会议履行审批手续的通知（经管学院）**

关于规范学生参加在线国际会议履行审批手续的通知

校内各单位：

根据上级部门和学校最新工作要求，学生利用远程音视频方式参加国（境）外主办的在线国际会议，应参照学生临时出国（境）交流履行审批手续。具体要求如下：

**一、申报时限**

学生应至少于参加国际会议前15个工作日向所在单位提交任务申报材料，并于参会前3个工作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**

（一）参加外方主办的在线国际会议审批表

（二）会议议程/邀请信/参会通知/论文录用通知/其他证明材料，以及会议注册缴费收据/缴费通知

**三、申报要求**

（一）本科生下载填写《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》（见附件1，会议议程等材料作为附件提交），并送至所在学院国际交流中心。由学院对参加会议的必要性、意识形态等内容进行审批后,交本科生院及国际处审批。

（二）研究生下载填写《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》（见附件2，会议议程等材料作为附件提交），并送至所在学院国际交流中心。由学院对参加会议的必要性、意识形态等内容进行审批后, 交研究生院及国际处审批。

（三）学生参加外方主办的在线国际会议任务完成校内审批后，方可参会。审批表的复印件作为学生参会费用后续财务报销的凭证。

特此通知。

附件： 1.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

2.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

联系人：

经管学院国际交流中心 思源东楼509

本科生院：董  雪         电话：51688651

研究生院：陈佳丽         电话：51688525

国际处：范  磊           电话：51688341

财务处：郭柯瑜           电话：51685059

                  本科生院  研究生院

                   国际处  财务处