

中国科学技术大学外事管理服务系统

国际会议申报操作指南

1. 系统登录



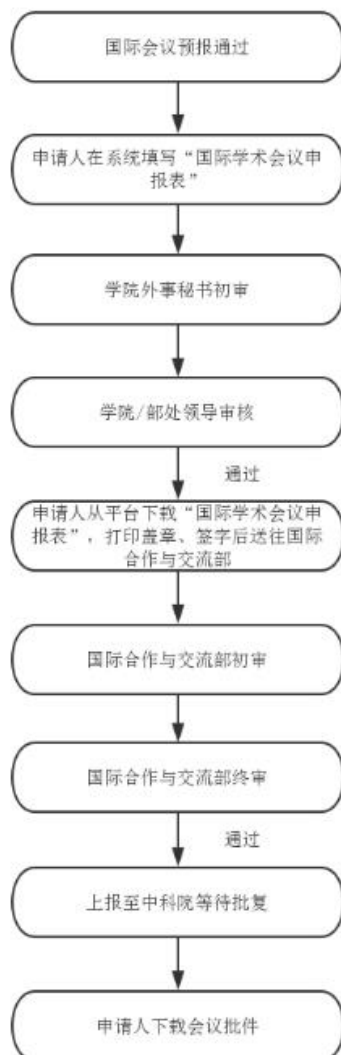
①国际会议申报申请：登陆学校官网，点击“信息门户”——“办单点登录”——“外事管理服务系统”——输入校内统一身份认证账号和密码登录；

注：用户名为本人工资号或者 GID 号，初次登录或者忘记密码时，请点击“找回密码”。

2. 国际会议-申报会议



申报流程图



请等待0秒

本人已认真阅读，并同意以上承诺！

开始办理

终止

①首先阅读指南页“国际会议申报须知”，勾选“本人已认真阅读，并同意以上承诺！”，后点击“开始办理”。

②填写申请人信息。已进行会议预报的账号，自动关联出【姓名】【教工号】【申报单位】【电子邮箱】信息，其余信息需手动填写。

申请人信息 (Please fill in the applicant information)			
姓名	<input type="text"/>	教工号	<input type="text"/>
申报单位	<input type="text"/>	职称	<input type="text"/>
电子邮箱	<input type="text"/>	电话	<input type="text"/>
手机	<input type="text"/>	提示: 请填写您的常用手机号码, 便于接收国际会议的报批	

③填写会议基本信息 (若本页有填写不符合要求的字段, 在页面上会出现红色提示语)

a. 【会议名称 (中文)】: 可点击图标, 选择已预报的会议。

会议基本信息 (Please fill in the basic information of the conference)			
会议名称 (中文)	<input type="text"/>		
会议名称 (英文)	<input type="text"/>		
会议所属学科领域	<input type="text"/>	会议所属学科	<input type="text"/>

点击所选会议名称后, 【会议名称 (英文)】【会议所属学科领域】【会议所属学科】【会议地点】【会议日期】会与预报会议信息自动关联;

会议名称 (中文)	<input type="text"/>		
会议名称 (英文)	<input type="text"/>		
会议所属学科领域	<input type="text"/>	会议所属学科	<input type="text"/>
会议举办形式	-请选择-		
会议地点	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
当地外办批复件	<p>提示: 在安徽省合肥市或北京市之外举办国际会议, 需上传当地政府外事主管部门批复件。</p>		
参会代表数	内地代表数	香港代表数	澳门代表数
	台湾代表数	国内代表数	国外代表数
	总代表数		
会议类别	对外承诺日期 <input type="text"/>		
会议日期	<input type="text"/>	<input type="text"/>	提示: 小型自然科学技术类国际会和一般性国际会议需至少提前三个月申报, 重大国际会议需至少提前六个月申报。

b. 【会议举办形式】根据实际情况填写;

会议举办形式	<input type="text"/>
--------	----------------------

c. 【当地外办批复件】可上传 PDF、EXCEL、WORD 格式文件;

d. 【参会代表数】根据实际情况填写完成后，【总代表数】和【会议类别】处自动生成相应信息。

e. 【对外承诺日期】小型自然科学类国际会和一般性国际会议需至少提前三个月申报，重大国际会议需至少提前六个月申报。在获得上级主管部门正式会议批复前，任何单位和个人不得对外承诺举办会议、发布正式的会议通知或邀请。

参会代表数	内地代表数	<input type="text"/>	香港代表数	<input type="text"/>	澳门代表数	<input type="text"/>
	台湾代表数	<input type="text"/>	国内代表数	<input type="text"/>	国外代表数	<input type="text"/>
	总代表数 <input type="text"/>					
会议类别	<input type="text"/>			对外承诺日期	<input type="text"/>	

f. 【会议举办方式】【会议经费来源】依据实际填写，均可点击“新增”进行添加。

会议举办方式	举办单位类型	<input type="text"/>	举办单位中文名	<input type="text"/>	举办单位英文名	<input type="text"/>
	-请选择-					
会议经费来源	注意：须明确各项经费来源					
	经费来源	<input type="text"/>	说明	<input type="text"/>	金额 (单位: 万元)	<input type="text"/>
	新增					

g. 【会议主题】【会议的背景和意义】根据实际情况填写，【会议议题】可点击“新增”进行添加。

会议主题 (Please fill in the theme of the conference)	<input type="text"/>
会议议题 (Please fill in the topic of the conference)	<input type="text"/>
新增	
会议的背景和意义 (Please fill in the background and meaning of the conference)	<input type="text"/>

h. 【往届会议信息】如选择“是”，则按弹出界面继续完成信息填写。

往届会议信息 (Please fill in the information of previous conferences)	
是否有往届会议	是
是否为国际组织系列会议	<input type="text"/>
往届会议信息 (提示: 所有往届信息都要添加)	

i. 【特殊说明】【台湾问题说明】依据实际情况填写。

（一般性会议默认不涉敏感、不邀请外国（前）政要、不邀请党和国家领导人。）

特殊说明 (按实际情况说明) (Please fill in the special instructions)			
是否涉密或敏感问题	是否邀请外国政要参会 (部长及以上官员包括前政要)	是否邀请国家领导人	是否涉及境外组织
否	否	-请选择-	-请选择-
台湾问题说明 (该会议涉不涉及“一中一台”和“两个中国等敏感问题”) (Instructions of the Taiwan Question)			

j. 【拟邀请参会代表】【日程安排】【会议联系人】依据实际情况填写，均可点击“新增”进行添加。

拟邀请参会代表 (Please fill in the delegates to be invited)					
温馨提示: 须将详细国外、国内内地、国内港澳台代表名单分别填写					
温馨提示: 国家、单位、职务/职称请用中文填写。					
* 会议主席					
姓名	国家/地区	单位	职称职务	参会方式	
				-请选择-	
+ 新增					
* 国外参会代表					
姓名	国家/地区	单位	职称职务	参会方式	
				-请选择-	
+ 新增					
* 国内内地参会代表					
姓名	国家/地区	单位	职称职务	参会方式	
	中国			-请选择-	
+ 新增					
* 国内港澳台参会代表					
姓名	国家/地区	单位	职称职务	参会方式	
	-请选择-			-请选择-	
+ 新增					
日程安排 (Please fill in the schedule)					
序号	日期	起止时间	地点	会议安排或议题	
1		至			
+ 新增					
会议联系人 (Please fill in the contact for the conference)					
姓名	院系	电话	手机	电子邮箱	传真
+ 新增					

k. 【上传附件】根据提示上传 WORD 或 PDF 文件

上传附件 (Please upload the attachments)	
会议通知	📎
新冠疫情防控方案	📎
请上传word或PDF文件	

④信息填写完整后，点击“提交”进入下一步，系统会自动匹配审核人。

⑤查看申报情况

申请人可以在【我的事项】内，查看申报的审批流程，点击【进行中事项】查看申报会议的进度。

