**关于报送2025年国际会议计划的通知**

各单位、各学院：

为进一步加强国际会议的管理，根据上级有关通知，现开始申报2025年国际会议计划。截止时间2024年12月24日，逾期未报视为无计划。申报表格电子版请发至国际处杨莹莹邮箱544898712@qq.com，盖章纸质版原件请交至图书馆859办公室。联系人：杨莹莹；联系电话：83919018。

注意事项：1.国际会议是指在我国境内（不含港澳台地区）举办的，与会者来自3个或3个以上国家和地区（不含港澳台地区）的会议、论坛、研讨会、报告会、交流会等，包括线上及线上线下相结合形式举办的国际会议。

2.申办国际会议需至少提前四个月将所有材料报国际处审核办理。申办程序详见国际处网站：举办国际会议申报指南https://gjc.jxstnu.edu.cn/news-show-202.html

申报表格见附件。

国际合作与交流处

2024年12月17日

2025年国际会议计划申报表

申报单位：（公章）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 会议名称 | 主办及承办单位 | 会议议题或内容  （背景及目的） | 拟举办时间 | 规模（总人数及外宾人数） | 举办方式（线上、线下或线上线下相结合） | 是否邀请党和国家领导人 | 是否邀请省领导 | 是否邀请外国政要或前政要 | 经费来源 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填写说明： 1.“会议名称”如不明确，须包含主要议题或内容等信息；

2.“拟举办时间”具体到月或季度；

3.“经费来源”填“财政经费”或“自筹”，自筹指无经费支出或有会议注册费、专项资助、赞助费等非财政经费的收入。