

北京邮电大学教职工参加外方主办的线上国际会议校内审批表				
参会者信息				
姓名		二级单位		
学科专业				
政治面貌		性别		
职务		职称		
级别	☐ 正处级 ☐ 副处级 ☐ 普通	人员类型	☐ 在职 ☐ 师资博士后 ☐ 延聘	
手机		邮箱		
☐ 我已认真阅读《北京邮电大学教职工参加外方主办的线上国际会议保密提醒及外事纪律须知》				
☐ 本人承诺：在参加国际会议期间开展的学术交流不涉及国家秘密；不涉及“两个中国”和“一中一台”的问题；不涉及其他敏感问题。				
选择二级单位审批人				
选择分管/联系校领导				
会议信息				
会议主办方（英文）				
会议主办方（中文）				
会议协办方				
会议主办方所在国家（地区）				
会议主办方及会议背景介绍				
会议名称（英文）				
会议名称（中文）				
会议时间		至		
本人参会时间				
邀请单位名称				
邀请函或参会证明				
中文翻译件				
会议主题、议题、议程				

参会人员名单		
参会任务		
题目/主题		
发言提纲、展示内容摘要		
支出事项	☐ 会议注册费等费用按版面费报销 ☐ 会议注册等费用按国际合作与交流费报销	
审批环节		
国际处（港澳台办）形式审查		
二级单位意见	是否需要本单位其他相关领导审核	☐ 是 ☐ 否
组织部意见		
人事处意见		
分管/联系校领导意见		
校长批示		
党委书记批示		
国际处（港澳台办）复审		
财务处审核		
国际处（港澳台办）副处长审核		
国际处（港澳台办）处长审核		
主管外事校领导审批		

保密处备案