

江西中医药大学文件

校发〔2021〕3号



关于印发《江西中医药大学教职工参加线上 国际会议管理办法》的通知

校属（附属）各部门、各单位：

《江西中医药大学教职工参加线上国际会议管理办法》已经学校2021年1月22日校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



江西中医药大学教职工参加线上国际会议管理办法

根据上级有关规范管理线上外事活动的文件精神，结合我校防范新冠肺炎疫情常态化实际，为进一步规范我校教职工参加由外方主办的线上国际会议的管理，确保线上对外交流活动有序开展，特制订本办法。

一、线上国际会议的范围

根据相关规定，本办法中的线上国际会议是指由外方通过远程音频或视频方式主办的多边会议。

二、参加线上国际会议的要求

1. 教职工参加线上国际会议，须严格履行因公报批程序，经批准后，方可按有关规定参加线上外事活动。

2. 教职工在参加线上国际会议中，必须严格遵守外事纪律、意识形态纪律和宣传纪律及保密规定。

3. 结束线上国际会议后的5个工作日内，参会人应将会议总结报国际交流合作处备案。

三、审批程序

1. 提交申请

参加线上国际会议，参照《江西中医药大学教职工因公出国（境）管理办法》及《江西中医药大学教学科研人员因公临时出国管理实施细则》，提前十五个工作日履行报批程序。教职工填写《江西中医药大学教职工参加线上国际会议申请表》并提交至本人所在单位。

2. 校内审批

教职工提交申请后，其所在单位负责审核其任务真实性

和必要性，参加国际学术会议的还需报科研处审核。申请人将审核签字盖章后的申请表以及会议通知或邀请函提交国际交流合作处。处级以下教职工报国际交流合作处审核备案，处级及以上教职工由国际交流合作处审核后报学校分管外事工作的学校领导审批，涉及校级领导参加会议的，还需经学校主要领导审批。

四、其他事项

1. 其它未涉及的参加线上国际会议事项，按照国家、上级主管部门及学校有关规定执行。

2. 参加港澳台地区有关机构举办的线上国际会议，参照本办法执行。

3. 本办法自颁布之日起实施，由国际交流合作处（港澳台办公室）负责解释。

附件：1. 江西中医药大学教职工参加线上国际会议申请表

2. 江西中医药大学教职工参加线上国际会议审批
流程

附件 1

江西中医药大学教职工参加线上国际会议申请表

姓名		姓名拼音		性别		出生日期	年 月 日
出生地		所在单位					
政治面貌				职务/职称			
身份证号码				单位电话			
手机				E-mail			
线上学术活动时间	年月日至年月日，共天。						
活动主办国家 (地区)							
参加人员	姓名	所在单位			职务/职称		
主办单位	中文:						
	外文:						
	邀请人姓名及职务、电话:						
活动类别	学术会议 <input type="checkbox"/> 其它 <input type="checkbox"/> (请注明:)						
参加事由	<p>(请注明任务、与本人/本单位所从事工作的相关性、是否涉政治敏感问题、日程及预期成果)</p>						

<p>会议情况 (参会人员填写)</p>	<p>会议名称：中文： 外文：</p> <p>提交论文题目：中文： 外文：</p>	
<p>本人承诺：</p> <p>遵守江西中医药大学外事纪律、意识形态纪律，在参加线上国际会议中，不触犯国家法律法规，不发表危害国家利益、国家安全的言论，不参加宗教传播活动；严格遵守保密规定，在涉外线上活动和国际间通讯中，不泄露国家秘密，未经批准，不对外提供内部文件和资料。</p> <p style="text-align: right;">申请人签字：</p>		
<p>所在单位意见：</p> <p>负责人签字： (公章) 年月日</p>	<p>科研处意见：</p> <p>负责人签字： (公章) 年月日</p>	<p>国际交流合作处（港澳台办公室）意见：</p> <p>负责人签字： (公章) 年月日</p>
<p>校领导意见：</p> <p>签字： (公章)</p>		

本表一式两份，正反面打印

附件 2

江西中医药大学教职工参加线上国际会议审批流程

