

上海交通大学校内公文

农生院 [2019] 2 号

签发人：周培 薛红卫

关于印发《农业与生物学院关于申请主(承)办国内外学术会议的办法（试运行）》的通知

各位老师：

《农业与生物学院关于申请主(承)办国内外学术会议的办法（试运行）》已由学院党政联席会议审议通过，本管理办法自2019年1月1日起施行，以往学院相关会议资助政策与规定同时废止，请遵照执行。

特此通知。

附件一：农业与生物学院关于申请主(承)办国内外学术会议的办法（试运行）

附件二：农业与生物学院主（承）办国内外学术会议申请表

上海交通大学农业与生物学院

2019年4月2日

附件一

农业与生物学院

关于申请主(承)办国内外学术会议的办法

(试运行)

第一条 本办法适用于以上海交通大学或以上海交通大学农业与生物学院名义在国内主办或承办的国内外高水平学术会议。

第二条 国内外学术会议是指国际学术组织、国内一级学会及一级学会下的专业委员会和挂靠我院的省部级专业学会委托主办或承办的，或由政府管理部门委托的，或由学院委托组织的学术会议。

第三条 主（承）办国内外学术会议，需在上一年度 12 月 1 日前向学院学科与科技办集中提出申请（附件二）。

第四条 科技办汇总会议申请，提交学院学术委员会讨论审议学院下年度各类型学术会议计划。院学术委员会根据拟主（承）办会议对学院学科发展的重要性，向学院党政会提交审议意见（含资助建议，原则上以会养会）。

第五条 临时申报主（承）办的会议，学院原则上不予资助。

第六条 学院党政会讨论通过的学术会议，学院各职能部门协助主（承）办人做好会议财务和会议组织所需的服务工作。

第七条 会议结束后，会议申请人负责会议总结，及时做好

宣传工作，并将会议资料(论文集、重要影像、媒体报道等)和会议总结报告归档学院学科与科技办，由学科与科技办整理后送学院党政办留档。未按规定提交会议材料的，学院资助的会议费不予报销。

第八条 学院财务协助申报人在学校财务系统开设会议专项账号，严格按照交大财务制度执行会议预算。会议经费使用不当的，由会议主（承）办人承担责任。

第九条 本办法由学院学科与科技办负责解释。

第十条 本办法自公布之日起施行。

上海交通大学农业与生物学院

2019年4月2日

附件二

农业与生物学院主（承）办国内外学术会议申请表

会议名称	中文： 英文：		
委托机构			
会议起止日期		会议地点	
会议规模	国内代表	人，其中港、澳、台代表 人	
	境外代表	人	国家/地区 总计： 国家/地区
<p>申请主（承）办学术会议的意义（说明该会议的历史背景、列出特邀会议代表（姓名、学术头衔、工作单位、学术机构任职）、对学院学科发展的作用等）</p>			

拟邀请主管部门领导、学校领导或学院领导计划：

会议经费预算（万元）：

会议收入 预算	代表注册费		会议支出 预算	会场和设备租用 费	
	版面费			会议网站费	
	赞助费			著名学者差旅费	
	主（承）办方			会议资料费	
				市内交通费	
			其他费用		
收入总计			支出总计		
拟申请学院资助				万元	
申请人	姓名（签字）：		联系电话：		日期：
学院主管部门意见：			学院意见：		
负责人签名：			负责人签名：		
年 月 日			（学院盖章） 年 月 日		