

填写“国际会议申报表”时，需要注意的问题

一、负责人信息和会议联系人

1. 负责人信息栏填写的是会议负责人(已在群中明确会议负责人和会议联系人的区别,申报表中未显示会议联系人,系统默认为会议平台账号的持有人,即外事秘书)的基本信息,需要完整填写手机号码和电子邮件,以便接收会议审批单位发放的审批信息。申报单位请统一填写重庆大学,所在院系填写学院名称。教工号填写负责人在校内的身份认证号,职称也是填写负责人的职称。
2. 学院在申报国际会议时,会议联系人需要随时关注系统显示的审批进程,以便能及时回应审批单位提出的修改或补充信息的要求,否则将会拉长申报周期。

二、会议中英文名称

1. 会议中文名称应简洁明了,切近会议主题。
2. 规模较大的国际会议可使用“xxxx 国际会议”或“国际 xxxx 会议”的会议名称,小型会议一般使用“xxxx 国际研讨会”的称谓。
3. 不得为提高会议规格,随意使用“峰会”、“国际论坛”、“世界大会”、“全球大会”、“高层会议”、“首届”等称谓。
4. 不在会议名称中同时使用年份和会议界别,如 2021

年第四届 xxxx 会议，只能是选择其一。

5. 不在会议中文名称中使用简写或缩写的英文，如
“IEEE 先进机器人和机电系统国际会议”，中间不能使用 IEEE 这个英文缩写。如果确需在会议名称中表明是某国际组织系列会议，也只能使用完整中文译名，如上例，会议名称应是“电气和电子工程师协会先进机器人与机电系统国际会议”，同时，会议英文名称中也必须有 IEEE 的英文全称（如有），然后在全称后加括号，标注英文缩写 IEEE。
6. 会议英文名称必须完整反映中文名称的内容，不得使用简写和缩写，以及简化中文名称的内容。

三、会议日期和拟对外承诺日期

1. 会议日期是指正式会议的日期，一般以 3 日为限。很多学院在填报会议日期时习惯把参会代表报到和代表离会的时间算在会议日期内，无形中延长了会期，这个时间可以不计算在会议日期内。
2. 拟对外承诺日期是指正式对外公布将在什么时候召开某会议的时间，很多老师不知道这里怎么填写，实际上一般大型会议，拟对外承诺日期可定在正式会议三至四个月即可，如正式会议时间是 9 月 18 日至 20 日，拟对外承诺日期定在 5 月 18 日至 6 月 18 日之间即可，而小型的国际研讨会，在会前一个月至一

个半月即可。

3. 申报国际会议时需要注意申报时间，有的学院已经遇到过这类问题，那就是由于申报时间太晚，在系统填写会议日期时，系统自动显示“会议日期太近，审批日期不足，不予申报”。出现这个情况，这个会就不能报了，除非变更会议时间。这也是，我之前不断提醒大家尽快提交申报材料的原因。比如，某学院某一会议时间是7月9日至11日，今天(6月25日)才到系统中去填报申报材料，那系统肯定不能接收。
4. 由于疫情原因，目前国内举办的国际会议大多是以线上形式或者线上和线下结合的形式，国(境)外的参会人员均不到现场参会，因此国际会议的申报周期也相应有些缩短。之前要求在会前三个月提交申报材料，现在纯线上会议要求至少在会前半个月，线上与线下结合的会议要求会前一个半月提交正式申报材料。但请大家注意一个问题，这里所说的半个月和一个半月的申报截止时间，是指学校的正式申报公文到达教育部的时间。还有一个问题就是，国际处在收到学院的申报材料后，需要先审核，确认没有问题后再报文到校办，请校领导审批，然后做正式公文，这个过程至少需要一个星期左右的时间。如果学院申报材料有问题，申报周期就会延长很多了。因此，

各学院在申报纯线上国际会议时，至少应在会前一个月左右到系统中提交申报材料。申报线上与线下结合的国际会议，到系统中提交申报材料的时间应延长到会前两个月左右，这样才不会影响到申报。

四、会议规模和参会名单

1. 会议规模包括国内参会人数（其中包括港澳台人数，系统中需要分别填报）和国外参会人数两个部分。
2. 根据教育部的规定，中方参会人数最高不超过外方参会人数的4倍，也即中外比不超过4:1。扩大会议规模的办法就是邀请更多的国外专家学者参会。
3. 系统中的专家名单需要逐一填报，包括其姓名、国籍、工作单位、职称/职位，所有信息都必须完整填报。
4. 会议规模中的中、外方参会人数必须是大于或等于参会名单中自动显示的代表数。
5. 港澳台参会代表在国内参会名单中填写。
6. 参会专家名单中，有会议主席和副主席名单，会议主席或副主席不需在专家名单中再次输入，否则会被系统误认为两个不同的人。
7. 在我国境内举办的国际会议，会议主席一般由中方专家担任，外方代表可担任外方主席（但主席排名必须是在中方主席之后）或会议副主席。一般性的国

际研讨会，会议设一名会议主席即可，稍大型的国际会议可设会议主席和一至两名会议副主席。（有学院报送的国际会议，总数不足 30 人的会议，会议名单中有两名会议主席和七八名会议副主席，这一方面不符合规定，同时也没必要。）

8. 会议中有港澳台代表，代表姓名只能是中文姓名或译名，不能是英文。国家和地区一栏需注明中国香港/澳门，和中国台湾或中国台北。台湾代表身份不得冠以“中华民国”伪称，不得单独使用“中国”或“台湾”或“台北”字样。
9. 有台湾代表参加在我校举办的国际会议，需在参会名单后附一份“中国台湾参会代表简介”，介绍参会代表姓名、工作单位、主要学术成就等，同时须附其台胞证号。
10. 谨慎邀请有军方背景的专家学者参与由我校主办或承办的国际会议，包括军队院校和医院，如果确有必要，参会代表必须持有对方单位同意参会的同意函。特别是邀请国外有军方背景的代表参会需特别谨慎。
11. 国外参会代表除姓名外，国籍、职称、工作单位都必须译成中文。
12. 关于报送参会代表名单比例的问题，一般来说，参会人数总数较少的会议（如 40 人以下的会议），尽可

能提交全体参会人员名单。参会人数较多的会议，外方参会人员名单尽可能提交全名单，中方参会人员至少需要提交 70%以上人员的名单，国内重要参会嘉宾的名单必须提供。

13. 有的学院在举办国际会议时，提供的参会人员名单中很大一部分是学生，包括一些在中国国内就读的留学生和中国学生。虽然教育部不可能明确国内学生不能参加在中国国内举办的国际会议，但如果大量国内学生参会，仅从参会名单就可看出这个国际会议的层次不高，对提升学校影响力的作用也有限。因此，学院在筹办国际会议时，应尽可能邀请到本领域在国际国内有影响力的专家学者参加，而不是用学生去凑数。即使有少数学生参加，职称/职位一栏也需注明本科生、硕士研究生和博士研究生，而不能简单地以“学生”标注。

五、会议日程

1. 会议日程应尽可能详细，主旨报告应有报告人国籍、姓名、工作单位、身份、报告题目信息；专题报告是同样要求；专题讨论会应有讨论会主持人信息和讨论题目。
2. 会议日程中不需提供午餐、晚餐时间等信息。
3. 会议期间不安排参观考察等内容。

4. 会议日程中除外国专家姓名可用英文外，其余所有报告人、主持人姓名均使用中文或中文译名，所有报告题目均需译成中文。

六、会议主题和议题

1. 会议主题是会议的核心研讨内容，要求用一句话或一小段文字准确、精炼表述出来。关于这一点，常见的两个问题：一是内容冗杂，恨不得把这次会议要讨论的所有问题都要在这里表现出来，结果就是根本看不出想要表达的会议主题是什么；二是会议主题写的太简单和随意，如某学院报送一个“第 x 届通信软件和网络国际会议”，会议主题直接就是“通信软件和网络”（这里只是举例说明，并非某学院真实情况），我们也不能说你这个就不对，但是，我们这是需要报到教育部去审批的正式申报材料，所以希望大家撰写国际会议申报材料时能够用心一些。由于这个问题经常是大家报送的材料中出问题的部分，所以在今天就说的多一些，那么什么是比较好的会议主题表述呢，这里也可以给大家举一个例子，比如某学院报送的“先进机器人和机电系统国际会议”，其会议主题是“新时代的新兴机器人与机电一体化技术研讨”就是比较好的会议主题表述。
2. 会议议题是围绕会议主题开展的一些讨论要点，一个

国际会议的会议议题可能有很多个,但不建议在一次会议上就要把所有问题都拿出来作为会议议题讨论(有学院报送的国际会议,一个会就有 10 多个议题),我们认为一个国际会议有五至七个议题就足够了。有的学院在表格中填写会议议题的时候,只有一个议题,而在这个议题中又提出了多个讨论要点,这也是不正确的,系统中议题可以根据需要不断添加,而分别用序号 1. 2. 3...表示出来。

七、往届会议信息

1. 有届别的会议均需提供往届会议信息。
2. 届别较少的会议, 需要列出每届会议的召开情况, 包括举办年份、主办单位、参会人数、取得成果等信息
3. 届别次数较多的会议, 必须有首届会议的详细情况(内容同上 2), 同时需说明主办机构、国际组织或国内机构的详细情况以及其系列会议的组织 and 申办的情况, 最后还需要详细说明最近两届的举办情况(内容同上 2)。然后在此之前其他届次会议的举办情况可以简略说明一下即可(有举办年份、承办单位信息)。

八、举办会议的背景和意义

1. 在此部分, 需要详细说明举办本次会议的背景情况、

举办本次会议的必要性、预期达到的目的、利弊分析。同时需说明这次国际会议的召开对本行业学术研究以及对学校影响力提升等方面的意义。

2. 在本部分，学院报送的申报材料中一个普遍的问题是写得太笼统，没有实质内容（有学院报送的申报材料就只有一两句话，而且给人的感觉就是空话和套话）。希望大家明白一个事实：除常规的会议规模和主题等内容外，只有这部分是我们呈报给教育部的正式申报公文中最核心的内容，也是教育部判断我们申报的会议是否有必要举办从而是否批准举办的重要依据（教育部对重复举办或者没有实质性内容的国际会议，是不会审批通过的）。因此，希望各学院在提交申报材料时能在这个部分多费一点心力。

九、会议举办形式和疫情防控内容

1. 由于疫情原因，目前在国内举办的国际会议大多采取线上形式或线上线下结合的形式。
2. 报告中需明确说明本次会议采取的形式，如果是线上线下结合的形式，需说明线下参会人员的规模和范围（基本原则是尽量减少线下参会人员的规模）。
3. 线上与线下结合的会议，需要在报文中体现疫情防控的内容。即使是举办纯线上会议，也需在文中注明“本次会议为纯线上会议，不存在疫情防控的问题”。

题”。

4. 由于申报表中没有地方填报以上内容，我们要求大家在申报表末尾部分也即“举办会议的背景和意义”部分填写相关内容，我们在正式报文中会予以调整位置。

以下是为大家拟定的表态口径，供大家参考：

本次会议的形式为线上与线下结合，我校的参会原则是，会前居住在中国境外的参会代表一律在境外以线上形式参会。线下参会人员除我校内以及重庆市参会代表（？名）以及特邀的 xxx，xxx 等？名知名专家和部分会议报告人到现场参会外，其余未获邀到重庆线下会场参会的中国境内人员也均以线上形式参会，线下参会人数共计 人（其中包括已在中国境内工作或居住的外籍参会人员 ？名）。

本次会议将紧跟疫情防控形式，随时掌握参会人员健康状况和出现轨迹，严格检查每位线下参会人员参会条件，及时完善防控工作预案。