

关于规范我校师生因公参加境外线上国际会议管理的通知

为规范我校师生因公参加境外线上国际会议的管理，确保我校对外交流活动规范有序开展，现就有关规定及申报流程通知如下：

第一条 我校师生在参加由外方主持的境外线上国际会议严格执行请示报批制度，请师生提前计划，早做准备。

第二条 本通知中的境外线上国际会议指的是由外方作为会议发起人，通过 Webinar, Workshop, Conference 等形式在线举办，具有正式邀请函及会议日程的国际会议。

第三条 境外线上国际会议报批适用对象为我校师生。符合以下任何一类情况的师生均需申请报批：（1）需交纳会议注册费；（2）收到会议邀请函；（3）申请人观点或学术文章将被会议主办方采纳或录用。

第四条 境外线上国际会议管理模式参照线下师生赴境外参加国际会议模式即“学部（院系）—机关部处—校领导”三级进行审批，原则上需提前 30 日申请报批，如有特殊情况可酌情处理，不得在活动结束后补报补批。

第五条 校内各单位按照“谁审批谁负责”的原则，参照《北京师范大学领导干部因公临时出国（境）管理规定》及《学生因公出国（境）管理规定》进行审核批准，对于不合规的申请提出调整或取消意见。

第六条 申请人所在单位主管领导对内容进行审核，国际交流与合作处将根据国家政策整体审定。

第七条 申请人根据规定在学校因公出访审批系统线上提交申请，包括基本信息、大会官方日程、会议主办方及其背景介绍、参加会议必要性说明，并上传官方正式邀请函。申报指南详见附件一及附件二。

第八条 申请人完成在线国际会议申请获批后，可凭批复结果表报销会议注册费。财经处严格按照财经规定核销相关费用。

本规定由国际交流与合作处/港澳台事务办公室负责解释，自7月1日起实施。

北京师范大学
国际交流与合作处
2020年6月30日