附表6

X学院（部门）2023年度教职工**参加外方主办的线上国际会议**计划表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **参会任务** | **姓名** | **本单位人数** | **会议主办方（国家/地区有关单位或国际组织）** | **会议主办国家/地区** | **参会时间** | **参会天数** | **经费卡名称及预算** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  | **经费卡名称：****预算： （万元）** |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  | **经费卡名称：****预算： （万元）** |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  | **经费卡名称：****预算： （万元）** |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  | **经费卡名称：****预算： （万元）** |

单位主要负责人签字： 填表日期： 年 月 日

 **（本单位公章） （计划财务部公章）**

注： 1、**此表为本单位所有人员参加外方主办线上国际会议计划使用。仅报送参加外方主办的线上会议，不包含中方共同发起的多双边会谈会见、磋商等。**

2、表中各项不能为空。

 3、参加同一类型、同一主办方，非连续召开的机制性系列会议，可按一项计划申报。

 4、表中**“经费预算”**根据会议要求可填报相关会议注册费用等预算，如会议不发生费用，请填写“**无需经费**”。

 5、如涉及国际组织或境外单位，请使用中文全称备注英文简称，示例：国际电信联盟（ITU）

 6、各学院（部门）汇总后，请将电子版及纸质版表格交送国际交流合作处。**国际交流合作处将不接受教职工个人上报的计划表。**