**申请国际学术会议资助工作流程**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **程序** | **步骤** | **工作内容** | **相关要求** |
| 申请 | 1 | 主办单位填写《中国政法大学国际学术会议资助申请表》 | 同时提交以下材料：（1）会议背景材料；（2）会议举办计划和议程；（3）参会学者名单；（4）国际合作与交流处批复材料等 |
| 2 | 主办单位签署意见并加盖公章 |
| 3 | 提交科研处综合科 | 《申请表》原件一式两份，A4纸正反面打印，同时发送电子版到kyc@cupl.edu.cn |
| 审批 | 4 | 科研处审核 | 已批复的 《申请表》一份科研处备案，一份主办单位执行;国际学术会议资助实行项目管理，凭已批复的《申请表》原件办理相关资助手续 |
| 5 | 校学术委员会科学研究委员会审核 |
| 6 | 学校基本科研业务费专项资金领导小组批准 |
| 资助 | 7 | 第一次拨款 | 会议召开前两个月拨付批准额度的50％ |
| 8 | 第二次拨款 | 会议结束后完成结项要求后拨付其余经费 |
| 结项 | 9 | 获得国际学术会议资助的主办单位向科研处提交结项材料 | 主办单位按照《中国政法大学国际学术会议资助办法》第九条提交结项材料 |