

## 在线会议申请流程

### 一、服务基本信息

服务提供部门	国际处（港澳台办）
服务描述	1. 适用于教职工参加在线会议申请。 2. 参加在线会议的费用主要包含注册费。 3. 在线会议任务，不需要填写兑换外汇预算单。 派出办联系电话：62780795，62771762，62796646
注意事项	
服务类别	教职工在线会议申请表
使用场景	网上申报及审核审批
服务启停时间	长期有效
申请上限	不限制
适用范围	
联系方式	62794714

## 二、申请表单及说明

### 在线会议申请表

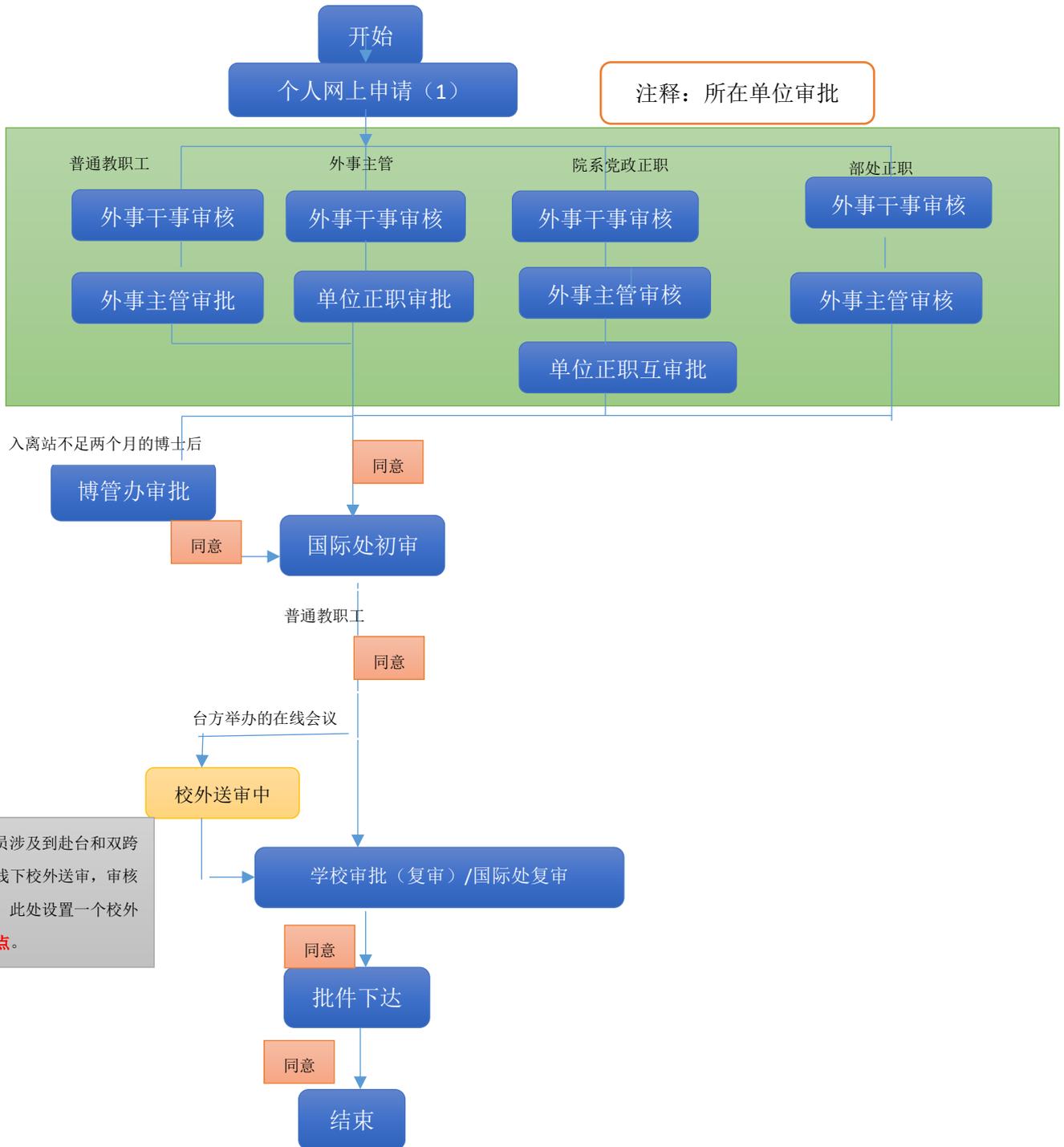
工作单位	工作证号	姓名	性别	出生日期	出生地	户口所在地	身份证号码
(系统自动读取)	(系统自动读取)	(系统自动读取)	(系统自动读取)	(系统自动读取)	(系统自动读取)	(系统自动读取)	(系统自动读取)
党政职务	职务	政治面貌	单位电话		家庭电话	手机	Email 地址
(系统自动读取)	手动填写, 可修改	(系统自动读取)	(系统自动读取)		手动填写, 可修改	(系统自动读取)	(系统自动读取)
人事档案关系所在单位			手动填写, 可修改				
合同起始日期			(系统自动读取)	合同截止日期	(系统自动读取)		
代办人信息	姓名	(系统自动读取)	座机	手动填写, 可修改	手机	(系统自动读取)	
任务内容							
会议中文名称	必填			会议主办方中文名称	必填		
会议开始时间	必填			会议结束时间	必填		
主办方所在国家(地区)	必填						
会议内容及参会必要性	必填						
费用支付方式	必填						
所在单位审核意见: <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">                     外事主管签字: _____ 日期: _____                 </div>							

填表要求：

序号	名称	描述	字段	来源	约束
1	流水号	申请表流水号			必填
2	经办人信息	负责经办的人员信息	按照短期出国（境）表单的 <b>经办人信息</b> 设置		必填
3	参会人信息	参会人员的具体信息	按照短期出国（境）表单的 <b>出访人信息</b> 设置，删除家庭成员信息。		必填
4	在线会议任务	在线会议任务的具体信息	按照短期出国（境）表单的 <b>出访任务</b> 设置，将费用来源字段中的CSC内容删除即可。		必填
5	在线会议 相关信息	在线会议的主要信息	会议中文名称	手动填写	必填
6			会议英文名称	手动填写	非必填
7			会议开始时间	手动填写	必填
8			会议结束时间	手动填写	必填
9			会议主办方中文名称	手动填写	必填
10			会议主办方英文名称	手动填写	非必填

11			主办方所在国家（地区）	系统自动读取	必填
12			会议网站	手动填写	非必填
13			会议内容及参会的必要性	手动填写	必填
14	会议涉及问题		按照短期出国（境）的会议涉及问题设置		必填
15	上传邀请函等文件		按照短期出国（境）的上传文件设置		必填

### 三、流程图及节点说明



各节点说明：

节点序号	节点名称	办理人（ <b>审批授权名单另附</b> ）	抄送人	办理方式	节点动作
1	服务发起人	申请人			申请、终止
2	所在单位审批	1. 普通教职工：单位外事干事审核-外事主管审批； 2. 外事主管：单位外事干事审核-单位正职审批； 3. 单位正职：外事干事审核-外事主管审核-单位正职互审批。			同意、补充材料、回退（可回退到“节点1”）、终止
3	博管办	博管办相关领导			同意、补充材料、回退（可回退到“节点1”）、终止
4	国际处初审	国际处派出办负责人			同意、补充材料、回退（可回退到“节点1”）、终止
5	校外送审中	国际处审核人			点击，显示“校外送审中”
6	国际处复审	国际处分管副处长			同意、补充材料、回退（可回退到“节点1”）、终止
7	学校审批（复审）	国际处派出办负责人			同意、补充材料、回退（可回退到“节点1”）、终止