**上海交通大学国际会议专项资助基金**

      上海交通大学国际会议专项资助基金主要用于资助我校主/承办的高水平国际学术会议。专项资助基金的开支范围限于符合相关文件要求的大会特邀报告着、国际知名学者等的差旅费、会议资料费、论文印刷费、会场费等。  
  
**一. 资助额度：**一般不超过5万元。特别重要会议可提高资助额，但申请资助金额不超过会议总经费的50%。

**二．申请时间：**根据教育部在华举办国际会议管理办法规定，举办国际会议必须进行预报、申报两个步骤（一般情况下，教育部不受理未预报的国际会议的申报）。预报国际会议每年两次，分别为3月（开会时间是当年4月至10月）和9月（开会时间是当年11月至来年4月）（重大国际会议每年一次，每年9月）。预报后即可申报。如有特殊情况另行申请。

**三．申请提交材料**：《[国际会议专项资助基金申请表](http://me.sjtu.edu.cn/userfiles/200852010650912.doc)》，会议批文，会议宣传文件等  
  
**申报方式:** 1. 会议组织者提出申请，材料送交至行政办公室（216）；  
                2. 经学院外事主管院长审核签章后，递交到校科研院签字盖章，最终递交到国际合作与交流处  
 **申请结果：**校国际合作与交流处每年分别在4月30日和10月30日前将审批结果反馈各相关院系。

**四. 报销流程：**

1. 会议结束一个月内将会议总结（附照片），持相关票据及财务处预约单等送交至行政办公室216房间；

2. 学院外事相关领导审核签章；

3. 接待人持审核后的报销单据到财务处报销。

**五. 特别说明：**  
1.  请严格控制经费使用范围，专款专用。  
2.  在报销单内容备注上注明“会议得到上海交通大学‘国际会议专项资助基金’资助”的字样。  
3.  “业务费”具体包括：大会特邀报告者、国际著名学者的差旅费，会议资料费，论文印刷费，会场费，市内交通费。不能报销的费用为：餐饮，旅游，礼品的费用。