

上海市化学化工学会

《专业委员会学术会议(活动)备案报备规程》

2018年1月15日

为了贯彻落实中国科协对社团工作改革要点：“务实高效、位阶有序的会议制度”，促进学会专业委员会的学术活动的健康有序发展，为学会专业委员会学术活动的规范化、专业化、常态化运作提供会议制度保障,特制定学会专业委员会学术会议(活动)备案报备规程如下,请参照执行。

1. 会议（活动）通知或邀请函（电子版发送学会，盖章后返回）；
2. 会议（活动）议程表（电子版发送学会备案）；
3. 会议（活动）后递交签到单（或复印件）；
4. 授奖盖章申请书（附上获奖名单备案）；
5. 会议（活动）后递交报告论文集或报告 PPT（纸质版或电子版）；
6. 会议（活动）后递交活动通讯稿（通讯稿内容包含：会议（活动）时间、地点、出席人数、出席的主要专家、领导，会议（活动）介绍、专家发言主要内容简介、交流论文篇数及会议（活动）取得的成效等内容，并包含有学会 LOGO 的会议活动全景照片四张以上）；
7. 含有报销要求的专业委员会学术会议（活动）材料请参照“上海市化学化工学会学术项目活动类财务报销注意事项”执行。
8. 报备材料发送至：上海市化学化工学会办公室。
9. 通讯稿经学会办公室审核通过后，发送至上海市化学化工学会官网（www.ssccl.org）展示报道。

上海市化学化工学会

2018年1月15日