附件一：

**敦和·竹林计划****国际会议支持计划申请表**

**申报者郑重承诺：**

**一、《申请表》所填信息真实有效。**

**二、申报的研究成果合法合规，引用的事实和数据准确，不违反学术规范，不存在知识产权争议。**

**三、本人承诺本次国际会议的参会未得到其他渠道资助。**

**四、本人已认真阅读本《指南》，自愿接受评审结果。**

申请者签名：

 日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| **申请者基本信息** |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生日期 |  |
| 单位 |  | 职务 |  | 身份证号码 |  |
| 学历 |  | 学位 |  |  |  |
| 手机号码 |  | 电子邮箱 |  |
| **国际会议基本情况（除标注“中英文”项之外，均用中文填写）** |
| 会议名称（中英文） |  |
| 会议网址（如有，请填写） |  |
| 会议主办方（中英文） |  |
| 会议地点（中英文） |  |
| 参会方式： | □ 会议演讲 □案例分享 □发布报告 其他­­\_\_\_\_\_\_\_ |
| 会议起止时间 ： | 年 月 日 到 年 月 日，共\_\_\_\_\_天 |
| 会议情况简介（包括会议的水平、规模、影响，及会议与申请人研究课题内容的关系等） |  |
| 参会的目的与目标 |  |
| 参会预计成果（参会报告、学术论文、后续交流合作等） |  |
| **经费预算（人民币）** |
| 国际旅费、注册费、住宿费等支出预算 | 交通费：住宿费：会议注册费： |

**注：请将以下材料作为申请表附件一并提交**

1. **标有申请者姓名的会议正式邀请函、会议简介、会议议程以及其它会议材料**
2. **申报者将在该会议上发布的研究成果、发言稿等材料**