

合肥工业大学微电子学院学术交流活动管理办法配套附件

附件 1：微电子学院年度学术交流活动申报计划表

申报年份：_____ 申报系（中心）：_____ 负责人：_____ 联系电话：_____

序号	活动分级 (A/B/C)	活动名称/ 主题	拟开展时间	拟邀请嘉宾及单位	活动形式（线上/线 下/混合）	参与对象	预算（元）	备注
1								
2								
3								

系（中心）意见：签字：_____ 日期：_____

教师发展中心审核意见：签字：_____ 日期：_____

学院审批意见：签字：_____ 日期：_____

附件 2：微电子学院学术会议申请审批表

时间： 年 月 日

申请人						
会议名称						
会议主题						
会议地点			会议时间			
主办单位						
承办、协办单位						
会议层次	<input type="checkbox"/> 国际性学术会议 <input type="checkbox"/> 全国性学术会议 <input type="checkbox"/> 地方性学术会议					
会议规模 (总人数)			境外代表人数			
会议主席基本情况 (姓名、单位、职务、职称等)						
拟邀请的知名专家、学者	姓名	单位		职务/职称	院士/长江学者/国家杰青/博导	备注
会议筹备委员会 (小组)	负责人： 成 员：					
联系人		联系电话		E-mail		
会议日程安排：						
经费来源（注明申请资助经费额和自筹经费额等）及会议预算说明：						
教师发展中心 审核情况	负责人签名（单位盖章）： 年 月 日					
学院导审批意见	负责人签名（单位盖章）： 年 月 日					

附件 3：微电子学院学术交流活动审批表

申请时间： 年 月 日

主办人		报告会 活动负责人		电 话	
报告人姓名		职称/职务			
报告人单位					
学科 专业类别		参加人员范 围及人数			
时间		地点			
报告题目					
是否涉密					
报告人简介					
报告简介					
教师发展中心 审核情况	负责人签名（单位盖章）： 年 月 日				
学院领导 审核情况	负责人签名（单位盖章）： 年 月 日				

附件 4：微电子学院学术交流活动经费预算及报销明细表

费用项目	预算金额（元）	实际支出（元）	差额（元）	票据张数	备注说明
专家劳务费用					
交通住宿费用					
场地及布置费用					
宣传物料费用					
平台及耗材费用					
其他费用					
合计					

经费使用说明：严格遵守学校财务制度及学院学术经费管理规定，专款专用，无超支、无违规开支。

经办人签字：_____ 教师发展中心审核：_____ 分管领导审批：_____

附件 5：微电子学院学术交流活动归档材料清单及总结表

活动名称：_____ 活动时间：_____ 活动级别：_____

一、归档材料清单（全部齐全后归档）

- 活动审批表、预算审批材料
- 活动预告海报、前期宣传截图
- 现场照片、视频、直播记录
- 参会签到表、人员名单
- 学术活动资料
- 活动新闻稿、后期推送链接
- 经费报销凭证及明细
- 活动总结

二、活动工作总结

1. 活动开展基本情况：_____

2. 活动亮点与成效（学术交流、师生受益、学科助力、合作成果等）：

三、归档确认

归档人：_____ 审核人（教师发展中心）：_____ 归档日期_____

附件 6：微电子学院学术交流活动量化评分考核表（100 分）

活动名称：_____ 承办人：_____ 考核日期：_____

一级指标	分值	具体考核标准	得分
活动规范性	20	流程审批完整、经费合规、宣传及时、材料齐全归档规范（缺一项扣 3-5 分）	
师生参与度	40	到场率高、师生积极参与、互动交流充分、现场氛围良好（参与度不足酌情扣分）	
学术质量	40	专家层次高、内容前沿贴合学科、学术价值突出（内容陈旧、贴合度低酌情扣分）	
总分	100	综合评价等级： 优秀/良好/合格/ 不合格	

考核人：_____ 复核人（学院领导）：_____ 备注：_____

附件 7：年度学术交流工作年度总结与绩效自评表

统计年度：_____ 系（中心）：_____

一、年度任务完成情况

年度计划开展活动____场，实际完成____场，其中 A 类____场、B 类____场。

二、亮点成果

(高端学术交流、学科合作、师生成长、科研产出等)

三、存在问题与不足

四、下一年度改进计划与工作思路

五、绩效自评

自评等级：优秀 良好 合格 不合格

负责人签字：_____ 日期：_____