

(三) 海南大学作为联合主办、承办或协办单位但举办地在海南省外的国际会议办理流程

1. 申请人提前 4 个月按下述材料清单准备材料

序号	材料名称	备注
1	会议简介	参考附件 2
2	拟邀请中外出席人员名单	参考附件 3 说明： ① 名单须含姓名、国籍、职务、单位等信息，请勿随意改动模板； ② 请在名单后附上中外重要嘉宾简介。
3	会议初步日程及议程	参考附件 4
4	合办方简介	仅适用于我校作为联合主办单位的国际会议

2. 申请人从 OA 系统“表单模板”中调用填写《海南大学学术交流会议审批表》，发起线上审批；

3. 申请人将校内审批结果提交至国际合作交流处：待校内线上审批完成后，申请人从 OA 系统中导出审批完成的《海南大学学术交流会议审批表》，邮件发送至 shenjie@hainanu.edu.cn。