**会议后总结材料要求：**

1、会议负责人必须在会议结束后２个月内，在国际会议报批平台将会议的学术总结（至少3000字）、统计表、重要照片3-5张(JPG格式，3500\*2500像素)、 论文集（1份）、到会国内外代表名单等材料提交到平台。

2、会议照片可包括开幕式，会议代表合影，会场全景，会议发言人，会议重要活动，主席台，闭幕式等，须注明照片上人员的姓名、工作单位、职衔、时间、地点。

3、国际会议学术总结须述明：

（1）会议名称、时间、地点、主办单位和学术负责人，与会中、外宾实到人数（港、澳、台学者列入中方代表），收到中、外论文数，论文集出版情况（注：不要采用答问形式撰写）。

（2）会议的主题、主要报告的基本内容和分组交流情况，国际上本学科的动向、趋势、水平和评价；

（3）与会国内外著名学者的最新研究成果和动向；收获和成果，对会议学术水平的评价和效益评估，通过会议反映出来的我国在该学科领域内的水平和国际水平的差距，存在的问题和建议；

（4）会议学术综述由会议学术负责人组织撰写和签名，如以单位名义撰写，署明联系人，联系电话和Email地址。外事处或国际处将对总结内容是否丰富、翔实和完整进行审核。