附件二

**中国劳动关系学院因公出国（境）参加**

**国际学术会议项目总结表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 所在单位 |  |
| 会议名称 |  | | |
| 申请表编号 |  | 报销金额 |  |
| **总结内容：**（主要写明国际会议概况，学术概况及收获，大会讨论的热点及学术发展方向。该内容将提交全总国际部作为备案资料，请认真填写，文字不少于2500字。）  （本栏可另加附页） | | | |

注：

1. 请随表附两张本人在国际会议上作大会交流报告或反映参会情况（如无口头报告）的电子版照片；
2. 所有报销票据需按照财务处报销要求粘贴好，填写《中国劳动关系学院因公出差审批单》，申请人及主管领导签字后，连同该表一并交外事办审核报销。