**国际会议总结材料相关要求**

国际会议总结材料包括：《在华举办国际会议总结表》、会议学术综述（至少3000字）、国内外代表名单、重要照片5张(JPG格式，标题附图片简要说明，3500\*2500像素)、 论文集元数据（1份）、3分钟会议视频等材料。

**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。

**视频**主要为国际会议举办过程中开幕式、会议重要活动、重要发言人讲话或其他重要环节的视频记录集锦。

**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）总结报告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。