附件2

中山大学境外来访接待备案表（ 年第 季度）

**接待单位（公章）： 负责人： 填报人：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **国家/地区** | **来访机构** | **来访人员** | **学科背景** | **职称** | **联系方式** | **来访时间** | **来访天数** | **来访类型** | **接待单位** | **接待人** | **联系方式** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. 来访类型包括：短期讲学、合作研究、学术会议、访问考察等。

2. 备案表应于每年3月、6月、9月、12月的15日前报送国际合作与交流处（港澳台事务办公室），包括Excel版和PDF版（加盖单位公章）。