**CCF会议系统申请及配置表**

专委名称： 时间：

|  |  |
| --- | --- |
| 会议名称 |  |
| 会议ID | 会议的英文缩写 | 会议主席账号 | 会员系统账号email |
| 会议时间 | 会议开始和结束日期 | 会议地点 | 城市 |
| 申请功能 | □ 论文投稿与审稿 □ 会议注册及交费 |
| 联系人姓名 |  | 联系人Email |  |
| 如需CCF秘书处配置好会议，请填写以下信息 |
| 论文投稿审稿 | 投稿截止时间 |  | 修改稿截止时间 |  |
| 会议征文主题领域方向 | （包括但不限于）： |
| 程序委员会主席 | 会员系统账号email | 组委会主席 | 会员系统账号email |
| 会议注册交费 | 注册开始时间 |  | 注册截止时间 |  |
| 交费优惠期 | □设置 □不设置 | 优惠期截止时间 |  |
| 注册类型收费标准 | CCF会员 | CCF会员 | 优惠期收费标准 |
| 收费标准 |
| CCF学生会员 | 优惠期收费标准 |
| 收费标准 |
| 非CCF会员 | 一般参会者 | 优惠期收费标准 |
| 收费标准 |
| 学生参会 | 优惠期收费标准 |
| 收费标准 |
| 备注 | 注册表单及论文评审表单特别字段要求等内容。 |

**说明：请在会议网站的明显位置，以及各种会议通知或者邀请函上，务必放有会议联系人的邮箱、手机等联系方式。**