



参加会议通知

:

“2016安全科学与技术国际会议(2016 ISSST)”将于2016年10月17—19日在昆明理工大学国际学术交流中心(文汇酒店)举行，10月17日报到。在此，会议秘书处热情地邀请您及您的同事参加本次学术会议。

“2016 安全科学与技术国际会议”由北京理工大学、中国职业安全健康协会、公共安全科学技术学会、昆明理工大学、南京工业大学、南京理工大学主办，由昆明理工大学、爆炸科学与技术国家重点实验室（北京理工大学）、安全与防护协同创新中心承办，北京理工大学安全工程系协办。现将参加会议的有关事项通知如下。

一、会议地点、日期

昆明理工大学国际学术交流中心(文汇酒店)

10月17—19日

二、初步日程

日期	时间	内容
10月17日	13:00—22:00	注册（文汇酒店交费、领取资料等）
	18:00	晚餐
10月18日	7:00	早餐
	8:30—9:30	大会开幕式（合影留念）
	9:30—12:00	大会学术报告(报告人及题目见会议网站)
	12:10	午餐
	13:30—18:00	大会学术报告
	18:00	晚餐
10月19日	7:00	早餐
	8:00—12:00	分组学术报告
	12:00	午餐
	13:30—18:00	分组学术报告
	18:30	大会闭幕式、宴会

三、会议费用

会议代表注册费为2800元，学生代表为1500元。已交费论文作者不再需要交会议费（限一名）。

四、住宿

大会秘书处安排会议代表在昆明理工大学国际学术交流中心(文汇酒店)住宿，住宿费自理。酒店标间和单间价格均为320元/天。代表可以和其他人合住，按单床付费；如出现单床情况，要按间付费。**请先到酒店前台凭参会通知办理住宿，然后注册。**

五、其他事项

1 报到地点：昆明理工大学国际学术交流中心（昆明市五华区学府路 253 号昆明理工大学北门附近）

2 乘车路线

1) 长水机场

- 919 路（a1）a 线（航站楼 b1 层长水国际机场站→小菜园立交桥站）→29 路或 70 路或 83 路（小菜园立交桥站→教场路口站）
- 空港机场 1 路（长水国际机场站→西驿酒店站）→步行 320 米→Z2 路（昆师路站→学府路口教场中路站或昆明理工大学北门站）

2) 昆明火车站

- 地铁 1 号线（昆明火车站→环城南路站）→83 路公交（环城南路口站→教场路口站或理工大学北门站）
- 地铁 1 号线（昆明火车站→环城南路站）→地铁 2 号线（环城南路站→白云路站）→步行约 440 米→146 路公交（大白庙村站→教场路口站）
- 83 路公交（昆明火车站→教场路口站或理工大学北门站）

请与会代表自行到酒店报到。

3 离会时间：10 月 20 日。

4 秘书处提供投影设备和计算机，请宣读论文代表准备好 PowerPoint（宣读时间 15~20 分钟）。

5 参会代表请填写国内与会代表注册表（见后）于 9 月 15 日前用 Email 发送到 ISSST@bit.edu.cn。秘书处将依此回执内容制作会议程序册和会议通信录，请您准确、详细、清楚地填写。

6 对不准备参加会议的作者，会将按修改稿提供的回执地址邮寄论文集，地址有变化请与会议秘书处联系。

7 欢迎会前缴纳会议注册费，报到时可拿到发票。具体事项可联系郭新亚老师(gxy@wuma.com.cn)。

8 未尽事项，请与大会秘书处联系，或查询会议网站（[http:// www.issst.com.cn](http://www.issst.com.cn)）。

“2016安全科学与技术国际会议”秘书处

2016年9月9日

联系人：李生才、钱金鑫、谢贤平

电话：010-68913997

通信地址：北京市海淀区中关村南大街5号北京理工大学《安全与环境学报》编辑部

邮编：100081

E-mail: issst@bit.edu.cn

会议网址: www.issst.com.cn

2016安全科学与技术国际会议

(2016 ISSST)

国内与会代表注册表

论文编号		姓 名		性 别	
年 龄		最终学历		职称/职务	
工作单位 (中英文)					
详细通讯地址 (中英文, 请写具体)					
手机					
Email					
是否宣读论文(此项必需填写)	<input type="checkbox"/> 宣读		<input type="checkbox"/> 不宣读		
是否入住文汇酒店 (此项必需填写)	<input type="checkbox"/> 是		<input type="checkbox"/> 否		
如果入住文汇酒店是否要单间	<input type="checkbox"/> 是		<input type="checkbox"/> 否		
预期入住时间					
其他要求和建议					

注：秘书处将依此回执内容制作会议程序册和会议通信录，请您准确、详细、清楚地填写。