

## ICCREM2019 国内作者投稿须知

各位作者：

在按照本会议发布的《征文通知》和《格式样张》进行投稿前，请您仔细阅读以下三类注意事项：

### 一、一般性注意事项

1. 摘要和论文提交均需通过本会议网站（[www.iccrem.com](http://www.iccrem.com)）进行。请按照时间节点要求通过网站注册、登陆、提交论文摘要。
2. 本会议为国际会议，请**全英文撰写**（不得出现中文）。涉及姓名的为“名在前，姓在后，名的首字母大写，姓的全部大写”（如李小明，写为：XiaoMing LI），涉及日期的为“月\日\年”（如 2018 年 4 月 29 日，写为：April 29th, 2018）。论文应完全遵循《格式样张》的要求，所有图、表、段落、参考文献等不得夹杂汉字。请不要将论文标题的单词写错，不要把作者的姓名写错。
3. 本会议邮箱和微信公众号（见附件 1）仅为沟通使用，不接受任何文件。请将这两个会议邮箱地址加入您的邮箱白名单，否则会影响邮件接收。**邮箱分工**如下：
  - （1）[iccrem@hit.edu.cn](mailto:iccrem@hit.edu.cn)为财务专用邮箱。汇款、票据等财务问题请单独发送邮件至本邮箱，有专人回答。
  - （2）[iccrem@vip.163.com](mailto:iccrem@vip.163.com)为沟通专用邮箱。投稿中的非财务类问题均可询问本邮箱。
4. 投稿前，学生作者应取得导师同意，第一作者应取得其他作者的同意。不得在投稿后以导师或其他作者有不同意见为由撤稿。本会议会务组认为：您所提交的摘要、论文和附件等各类文件是正式而严肃的，代表了该论文中所有署名作者的一致意见。
5. 本会议**默认通讯作者为该论文的全权代表和联系人**（如需更改，请及时提出）。在确定联系人后，若出现其他作者发来不同意见的情况，将不予受理。请该通讯作者**使用唯一的邮箱地址与会务组沟通**，不得使用多个不同的邮箱向会务组发送邮件，否则会被反垃圾邮件程序删除。
6. 请及时关注本会议网站（[www.iccrem.com](http://www.iccrem.com)）首页左下角的“主页新闻公告”，最新的通知均将发布至此栏目。

## 二、阶段性注意事项

序号	阶段划分	注意事项
1	注册网站会员	<p>(1) 为了避免网络浏览器的兼容性问题，请使用电脑系统自带的 Internet Explore 浏览器。(经测试，360、火狐、google 浏览器等会出现无法加载按钮问题)</p> <p>(2) 注册会员在会议网站右上角，用户名由英文字母和数字组成，不得包括汉字。</p> <p>(3) 注册会员时必须预留手机号。</p>
2	提交摘要	<p>(1) “提交摘要”按钮在会议网站首页如下：</p> <div data-bbox="560 600 722 745" data-label="Image"> </div> <p>(2) 为了避免网速导致的提交失败，建议您在 word 里将<b>文章标题、作者姓名、作者次序、作者单位名称和联系方式</b>等书写完毕后再复制到网站提交，不建议长时间在网页上酝酿书写。</p> <p>(3) 建议一个注册用户只提交一篇摘要。因网站功能限制，一个注册用户名下的多篇摘要可能在会务组后台是不可见的。</p> <p>(4) 工作人员会在<b>每周周一、周四上午</b>审核摘要，请提交之后耐心等待。</p>
3	提交论文 (提交步骤要参见附件 2)	<p>(1) 论文必须是可编辑的 word 文档，不得使用 WPS、PDF、RAR、ZIP、ISO 等格式。</p> <p>(2) 文章标题、作者姓名、作者次序、作者单位名称和联系方式等<b>必须与上一阶段提交的摘要完全一致，不得有任何改动</b>。</p> <p>(3) 请注意不要写错手机号和邮箱地址。往年作者经常会出现此类错误，导致双方无法联系而被拒稿。</p> <p>(4) 作者提交论文时常见操作错误如下： 上传论文前，忘记使用自己的用户名和密码在网页右上角登录； 360 浏览器无法上传文件，可尝试替换“极速模式”和“兼容模式”； 同一论文多次提交，或更换用户名提交同一论文；</p>
4	论文审核	<p>(1) 每篇论文均经过两位专家审核。</p> <p>(2) 论文按批次进行审核，不同批次不同时间进度。</p>
5	发送录用通知	<p>(1) 因论文审核批次和进度不同，尚未收到录用通知的作者请耐心等待即可，不必打电话或发邮件询问。</p> <p>(2) 每批次审核结果均会在网站公布，请及时关注。</p>
6	缴费	<p>(1) 请按照《征文通知》的要求按时缴费，不足额缴费的会务组无法接收论文修改稿。</p> <p>(2) 请在收到录用通知后及时向所在单位询问财务流程，不可拖延至本阶段再去询问，否则会影响论文排版和 EI 检索。</p> <p>(3) 国内不能参会的作者只需按征文通知的“版面费缴费方式”缴纳版面费；国内参会作者只需按征文通知的“会议注册费缴费方式”缴纳注册费（已包含版面费）。一篇文章中多人参会按参会人数收费。</p> <p>(4) 哈尔滨工业大学银行账户仅接受 2500 元人民币的论文版面费。根据学校相关规定，<b>哈尔滨工业大学银行账户无法退款</b>，请各位作者在缴费前</p>

确认缴纳版面费还是注册费。例如：若一位作者开始决定不参会，向哈尔滨工业大学银行账户汇款 2500 元版面费，之后如果想要参会，则仍然需要通过 <https://www.mocsummit.com/> 缴纳完整的注册费，且之前缴纳的 2500 版面费无法退款！**请各位作者在缴费前一定要确认是否参会！**

(5) 哈工大不参会作者推荐使用内部转账单缴费（**使用内部转账单前必须主动向 [iccrem@hit.edu.cn](mailto:iccrem@hit.edu.cn) 发送邮件询问及确认转款事宜**）。哈工大作者如果通过银行汇款缴费，无法开具发票。

(6) 2018 年 11 月 20 日为修改稿及论文缴费截止时间，**不缴费不接受论文修改稿**。

7	接收论文修改稿	(1) 本阶段需要联系作者按照审稿意见进行修改完善，并连同附件（包括著作权转让协议、信息反馈表、Poster 等）一起返回会议沟通邮箱。 (2) 附件的组成和填写要求将及时在会议网站发布，敬请关注。
8	排版	(1) 会务组将组织排版人员逐一排版，届时将需要各通讯作者积极配合。 (2) 论文将由 ASCE 出版，需要满足 ASCE 的格式要求。为了出版需要，将对版式进行处理，尤其是各级标题、图、表和参考文献等进行一定的变动，希望作者接受修改。
9	参会	(1) 会务组将根据缴费情况逐一与联系人沟通确认参会信息，发布邀请信。 <b>（不去现场参加会议的，不发送邀请信）</b> (2) 会议论文集为光盘形式，不提供纸质文件。
10	检索	请关注会议网站右下角的“EI 数据库检索新闻”。

### 三、特殊单位注意事项

#### 1、香港理工大学的作者请注意。

因贵校研究助理（Research Assistant）的邮箱（@connect.polyu.hk）一般会在开通 6 个月后停止使用，请在论文中尽量不要使用 connect.polyu.hk 域名的邮箱，否则可能会导致会务组无法与您取得联系。

#### 2、重庆大学的作者请注意。

因贵校对于录用通知等文件书写格式提出了较为独特的要求，请在投稿前向贵单位相关部门咨询清楚。另外，据悉贵校将提前半年左右组织申报国际会议资助，但此时会务组可能仍无法确定宣读论文时间安排表，请知悉。

#### 3、非高校的作者请注意。

本会议欢迎社会各界人士踊跃投稿，但希望非高校作者认真对待英文写作，不要在图形里夹杂汉字，也不要直接把中文段落夹带式地粘贴到论文中。

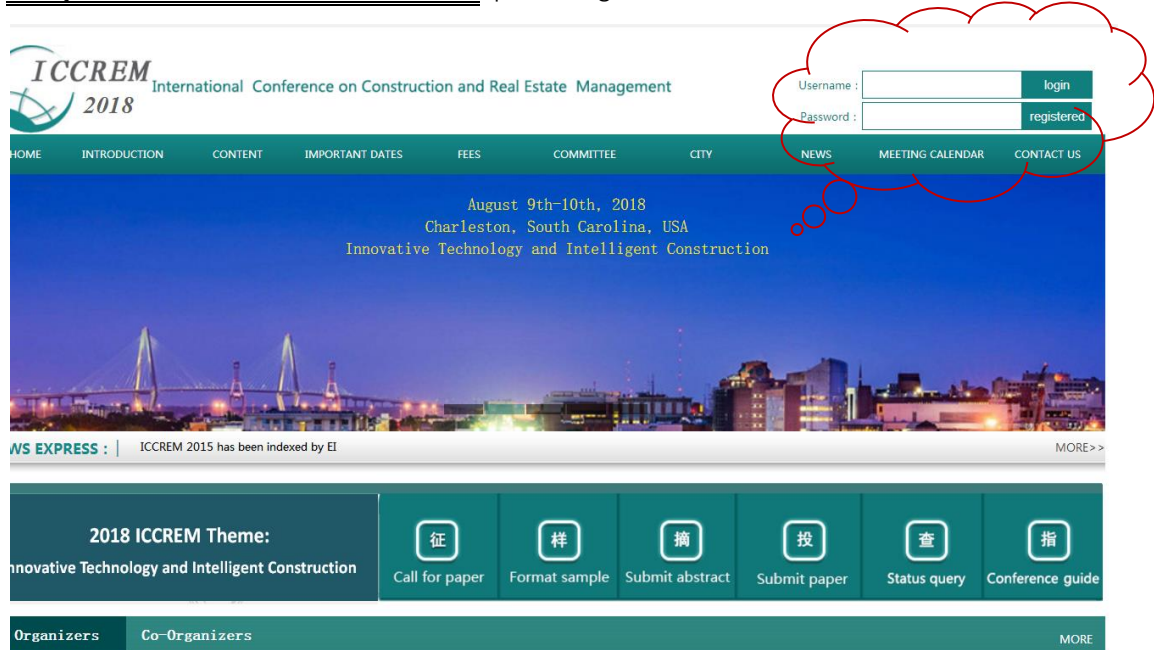
附件 1：会议微信公众号二维码如下：



## 附件 2：论文提交步骤

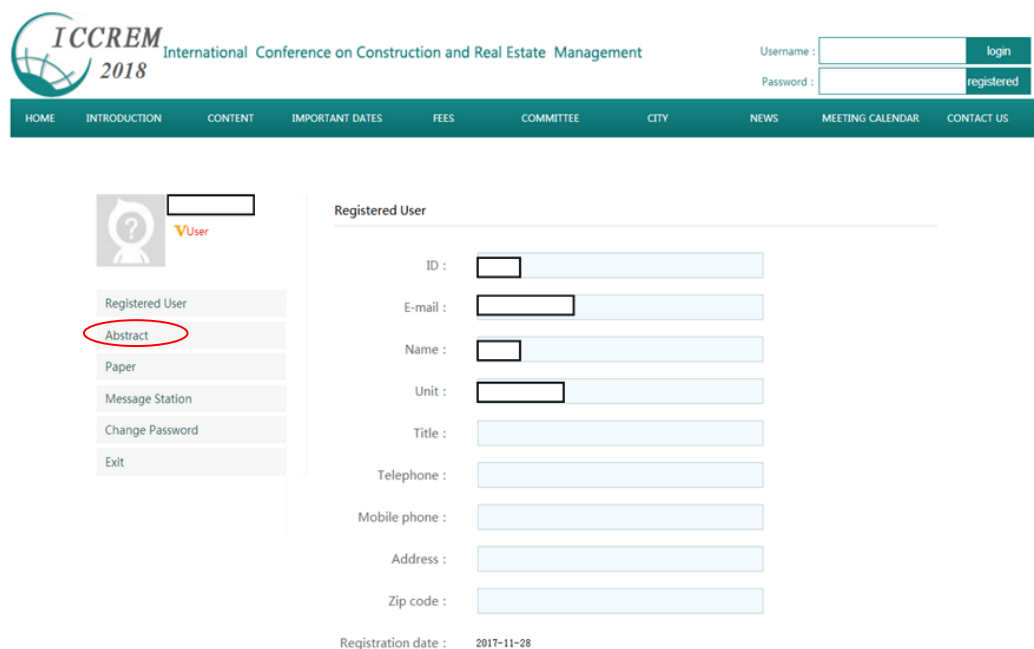
# Steps to submit paper

1. Login the conference website (<http://www.iccrem.com/en/index.php>) with your own Username and Password, press "login" button.



The screenshot shows the homepage of the ICCREM 2018 website. The header includes the logo and navigation menu. The main content area features a banner with the conference dates and location. Below the banner, there are several buttons for user actions: 'Call for paper', 'Format sample', 'Submit abstract', 'Submit paper', 'Status query', and 'Conference guide'. The 'Submit abstract' button is highlighted with a red circle.

2. Then enter into a new page, press the "Abstract" button on the left of page.



The screenshot shows the 'Registered User' profile page. The user's profile information is displayed, including ID, E-mail, Name, Unit, Title, Telephone, Mobile phone, Address, and Zip code. The 'Abstract' button is circled in red.

3. Enter into Upload papers page, press the " Upload papers ".

   
 User

- Registered User
- Abstract**
- Paper
- Message Station
- Change Password
- Exit


Abstract

**Upload**

number	The title	Upload time	Audit state	operation
C-20171205164645	<input type="text"/>	2017-12-05	Approved	<b>Upload papers</b>

共 1 页 1 条记录

4. Enter into submit page, press "upload" button first to select your file, then press "Submit" button. OK!

   
 User

- Registered User
- Abstract
- Paper**
- Message Station
- Change Password
- Exit

Paper upload

**\*Back to Paper**

paper category\*

Paper upload  **upload** Only one file a time, (<10.58MB)

**Submit**