

衢州学院文件

衢院〔2020〕25号

衢州学院关于印发 《国际会议管理规定（修订）》的通知

各学院，行政各部门（单位）：

现将《衢州学院国际会议管理规定（修订）》印发给你们，
请遵照执行。



衢州学院国际会议管理规定（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强我校国际会议管理工作，提高会议质量及效益，根据上级有关规定，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 国际会议是指在我国境内（不含港、澳、台地区）举办的、与会者来自 3 个或 3 个以上国家和地区（不含港、澳、台地区）的会议、论坛、研讨会、报告会、交流会等。

根据规模、重要性等指标，国际会议可分为重大国际会议、一般性国际会议。重大国际会议指外方人数在 100 人以上、会议总人数在 400 人以上的社会科学类国际会议；外方人数在 300 人以上、会议总人数在 800 人以上的自然科学类国际会议；外国政府正部长及以上官员或前国家元首、政府首脑出席的高级别国际会议；涉及重大敏感问题或重要国际问题的会议。一般性国际会议指外方人数在 100 人以下、会议总人数在 400 人以下的社会科学类国际会议；以及外方人数在 300 人以下、会议总人数在 800 人以下的自然科学类国际会议。

第二章 管理原则

第三条 国际处（港澳台办）是学校国际会议的归口管理部门，负责受理会议的申报及办理国外代表来华手续。科研处

负责对国际学术会议进行学术和形式审查。各学院、研究所等单位是举办国际会议的主体，负责国际会议的筹办、举行和总结等具体事项。

第四条 举办国际会议要切实贯彻“以我为主、目的明确、统筹协调、讲求实效”的原则，合理编制会议预算，规范经费支出。严格控制会期、规模和规格，不得举办以盈利为目的的会议。

第五条 经批准同意申办的国际会议，有关单位在对外申办过程中不得作出超出授权范围的承诺或承担额外义务。会议主办单位收到批件后，方可进行筹备工作。收到批件前，不得许诺外方。

第六条 主办单位负责对与会代表提交的论文进行审核，对有政治性错误、涉及知识产权、敏感信息等内容的，须及时要求更正或取消论文的入选资格；主办单位负责对与会代表的会议发言（报告）进行把控，对有政治性错误、敏感信息等内容的，须及时予以制止并消除由此产生的不良影响。

第七条 校内各单位在申请以我校名义举办的国际会议时，须首先明确我校为会议的主办者或承办者。由其它单位主办、拟由我校承办的国际会议，在申报时须提供主办方的委托函或任务批件。

第三章 申办程序

第八条 举办一般性国际会议，主办单位一般须至少提前半年提出申请，并填写《衢州学院举办国际会议申请表》。举办重大国际会议原则上应在上年度10月前并且至少提前半年提出申请。未经批准，任何单位和个人不得擅自邀请外国政要、前政要及外国驻华使（领）馆人员参加国际会议。

第九条 审批程序：

1. 哲学社会科学类国际会议，需经科研处、党委宣传部共同审批；
2. 自然科学类国际会议，需经科研处审批，并报党委宣传部备案；
3. 教学、人才、学生工作等其他各类国际会议，需经相关归口管理部门审批，并报党委宣传部备案；
4. 凡需使用学校经费的国际会议，须报计财处审批。

《衢州学院举办国际会议申请表》经以上相关部门、国际处（港澳台办）审批、主管校领导批准后，由国际处（港澳台办）向上级主管部门报批。

第十条 各申办单位在得到上级主管部门批复后方能具体操作。申办单位至少须在会议举行前1个半月填写《衢州学院邀请国（境）外人员短期来访申请表》，并将国外与会人员（不含港、澳、台地区）的相关信息（包括姓名、国籍、护照号码等）报国际处（港澳台办）。

第十一条 一般学术会议，原则上不邀请国家、省、市领导出席。如需邀请国家、省、市领导出席开幕式的高规格国际会议，申办单位应提前 3 周提出书面申请（附会议开幕式议程、主要代表名单及简历、领导发言稿）报国际处（港澳台办）。未经批准，任何单位和个人不得擅自邀请。

第十二条 以学校名义主办或承办的国际会议，召开期间若邀请学校领导出席会议开幕式，主办单位应提前 2 周将申请材料（电子稿）及领导讲话稿报国际处（港澳台办）。

第十三条 申办单位应做好会议的各项准备工作，会议结束后 1 个月内应将会议批件、会议通知、总结报告、会议名册、会议日程表、照片、录音录像、会议报道等相关材料报国际处（港澳台办）和归口管理部门备案。

第四章 附则

第十四条 举办双边会议、两岸会议参照此规定执行。

第十五条 本规定自公布之日起实行，原《衢州学院国际会议管理规定》（衢院办发〔2014〕2 号）同时废止。本规定由国际处（港澳台办）负责解释。

附件：1. 衢州学院举办国际会议申请表
2. 衢州学院举办国际会议总结表

附件 1

衢州学院举办国际会议申请表

会议名称	中文											
	英文											
举办日期			会议地点									
主办单位			承办单位									
会议规模：中方（含港澳台）： 人（其中港澳地区代表 人；台湾地区代表 人） 外方： 人（分别来自 -----，总计 ----- 个国家）												
是否邀请台湾代表参会	是 否	是否申请国（境）外资助	是 否									
是否邀请外国政要参会（部长及以上官员包括前政要）	是 否	是否邀请国（境）外媒体与会活动	是 否									
		是否邀请外国驻华使节官员	是 否									
会议经费来源： 经费预算：												
<table border="1"> <tr> <td>住宿费</td><td>伙食费</td><td>其他</td><td>合计</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>					住宿费	伙食费	其他	合计				
住宿费	伙食费	其他	合计									
会议主题、背景、意义及必要性，预期目标等（可另页打印）：												
会议负责人： 联系电话： 手机： Email：		主办学院（部门）意见： 负责人： （学院盖章）										
年 月 日		年 月 日										
计财处意见： 负责人： （部门公章）		归口管理部门意见： 负责人： （部门公章）										
年 月 日		年 月 日										
（哲学社会科学类国际会议） 宣传部意见： 负责人： （部门公章）		国际处（港澳台办）意见： 负责人： （部门公章）										
年 月 日		年 月 日										
分管校领导意见：												
签名：												
年 月 日												

附件 2

衢州学院举办国际会议总结表

填表人：

联络方式:

填表日期:

会议名称		中文	
		英文	
会议主办单位			
会议承办单位			
实际会期		20 年 月 日 - 20 年 月 日	
实到代表 人 数		共计： 人。其中：外国代表： 名； 香港代表： 名；澳门代表： 名；台湾代表： 名	
		国外代表分别来自： <div style="text-align: right;">总计---个国家（地区）</div>	
会议提交 论文总数	共计： 篇。其中：外国代表提交： 篇； 香港代表提交： 篇；澳门代表提交： 篇；台湾代表提交： 篇； 大会特邀报告共计： 篇。		
总结报告（不少于 1000 字，可另附页）：			
举办单位意见			
负责人： （盖章） 20 年 月 日			

衢州学院办公室

2020 年 5 月 26 日印发
