|  |
| --- |
| 中国科协部门发文 |
|   | 科协外函〔2016〕90号  |
| 中国科协国际联络部关于发布 《国际科技会议审批申请指南》的通知 |

中国科协所属全国学会、协会、研究会办公室、机关各部门、各直属单位综合处(办公室)：

为落实科协系统深化改革、努力为科技工作者服务的总体要求，推动学术交流繁荣发展、提高科技开放与交流水平，特发布《国际科技会议审批申请指南》，以进一步规范科协系统国际科技会议审批工作，为有关单位举办国际科技会议提供更便利的服务。

请有关单位遵照该规范执行报批工作,特此通知。

附件：《国际科技会议审批申请指南》

中国科协国际联络部

2016年10月14日

|  |
| --- |
|  |

附件

国际科技会议审批申请指南

**（试行）**

为落实科协系统深化改革、努力为科技工作者服务的总体要求，推动学术交流繁荣发展、提高科技开放与交流水平，服务世界科技强国建设，根据有关文件,特制定《国际科技会议审批申请指南》，以进一步规范国际科技会议审批工作，为有关单位举办/申办/承办国际会议提供便利服务。

一、受理对象

中国科协所属全国学会、协会、研究会、中国科协机关各部门及直属单位。

二、申请时限

外宾人数300人以上或会议总人数800人以上的会议，以及涉及敏感领域问题需要特别报批的会议,须至少提前5个月报批；其他会议至少提前1个月报批。

三、申报材料

纸质申报材料须包括：

**（一）**《关于申请举办/申办/承办\*\*会议的请示》。

**（二）**《境内举办国际科技会议申请表》。（表格请在科协网站-对外交流-常用表格处下载）

**（三）** 如会议涉及国内多家主办单位或承办单位，须提供相关单位的确认函。

**（四）** 会议日程。

**（五）**如在京外举办，须提交举办地所在省、自治区、直辖市人民政府外事办公室的同意函原件。

**（六）** 如国际组织委托在华举办国际科技会议,须提供国际组织的委托函或确认函。

**（七）**如涉及国际组织,须提供相关国际组织的材料:背景介绍、中英文章程、涉我敏感事项、会员名单。

四、申报材料要求

**（一）**《关于申请举办/申办/承办\*\*会议的请示》中须详细注明以下事项：

**会议组织相关内容**

含会议时间、地点、类型、规模、目的和意义等。

**经费问题**

经费来源和经费预算，确保收支平衡。

**附设展览**

如附设1000平方米以内的学术展览，须说明展览内容和面积。

**（二）**《关于申请举办/申办/承办\*\*会议的请示》纸质材料须加盖申报单位公章；《境内举办国际科技会议申请表》纸质材料须申报单位法人签字并加盖申报单位公章。

**（三）**纸质申报材料报送时间与盖章时间相距不超过6个月。

五、申请程序

**（一）提交材料**

严格按照申请时限报送纸质版材料到中国科协国际联络部。对于超出申报时限的,不予受理。

**（二）材料审查**

合格者，继续履行后续报批手续；不合格者，退回申报单位补充修改。

**（三）印发批件**

经相关部门和领导批准后，印发会议批件。

六、注意事项

（一）调整会议名称、时间、地点、人数等要件，须重新提出审批申请。

（二）会议代表来自两个国家或地区（不含港澳台地区）且不邀请第三方人员参加的双边交流科技会议，参照上述要求审批。

（三）本指南由中国科协国际联络部负责解释。其他未尽事宜，按照相关政策办理。

七、联系方式

中国科协国际联络部国际组织处

地 址：北京市复兴路3号中国科技会堂1719室

邮政编码：100863

电 话：010-68528491