

中共华南师范大学委员会文件

华师党委〔2022〕40号



关于印发《华南师范大学举办国际会议 管理暂行办法》的通知

各学院、各部处、各单位：

《华南师范大学举办国际会议管理暂行办法》已经学校党委常委会会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

中共华南师范大学委员会

2022年11月17日

华南师范大学举办国际会议管理暂行办法

第一章 总则

第一条 举办国际会议是学校开展国际交流合作的重要形式，对学校提高学科建设、科学研究、人才培养和社会服务水平，提升国内外学术地位和影响力，推进国家“双一流”建设具有重要作用。为进一步加强对学校各单位举办国际会议的管理，提高会议质量和效果，根据上级有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的国际会议是指学校各单位在我国境内（不含港、澳、台地区）举办的、与会者来自三个或三个以上国家和地区（不含港、澳、台地区）的论坛、研讨会、报告会、交流会等。国际比赛、国际博（展）览会和涉外文艺演出、涉外培训等不适用本办法。

第三条 国际交流合作处是学校举办国际会议的归口管理部门，根据上级和学校有关规定，对以学校名义主办、承办和合办的国际会议进行审核与上报。学校各单位举办国际会议均应按程序通过国际交流合作处报批，党办校办、党委宣传部、社科处、科技处等职能部门分别履行相应审核职责。

第二章 基本原则和要求

第四条 坚持以我为主。举办国际会议应符合我国的根本利益和国情。

第五条 坚持目的明确。举办国际会议应有利于学校促进对外交流与合作以及相关学科专业发展，提高教学科研水平，扩大国际影响，提升国际竞争力。各单位应注重实效，明确会议目的，原则上不得实行固定年会或与外方轮流开会机制，不得在同一时间或短时间内举办主题相同或类似的国际会议，不得举办无实质性内容的国际会议。

第六条 坚持从严掌握。一般性国际会议，原则上不邀请党和国家领导人出席，也不邀请外国政要或前政要出席。不得为提高会议规格随意使用“峰会”“国际论坛”等称谓。未经履行必要手续，不得擅自邀请或对外协商邀请重要外宾来访。

第三章 审批程序

第七条 举办国际会议必须有计划安排，必须一事一报。各单位根据工作重点、结合实际需要，于每年12月向国际交流合作处预申报下一年度拟举办的国际会议计划。国际会议的预申报不等同于正式申报。

第八条 举办（包括主办、承办，下同）单位应在会前4个月提交正式申报材料。申报材料应由经费负责人、所在单位负责人、二级党组织负责人审核后，报校内有关职能部门会签，由国

际交流合作处汇总后，根据相关要求报上级主管部门审批。

第九条 在会议未得到上级主管部门的正式批复前，举办单位不得对外宣布或承诺举办国际会议。会议批复下达后，由国际交流合作处通知会议举办单位，举办单位方可对外承诺或发布会议通知。上级主管部门的会议批复文件仅供学校内部使用，不得对外公布。

第十条 会议正式获得批准后，举办单位不得随意更改会议的名称、主题、议题和内容，不得改变会议的性质、规模、举办时间和地点。如因特殊情况确需更改，须在原定举办会议时间前至少两个月，报校内相关职能部门审批。如更改后的会议时间涉及跨年度办会，须由国际交流合作处重新报上级主管部门审批。

第十一条 由我校与其他境内高校、科研院所等共同举办的国际会议，如联合举办单位已按国际会议报批程序获其上级主管部门批准，原则上无须再通过我校上报审批，但举办单位应履行我校校内审批程序并提供会议批件。由其他单位主办，我校承办的国际会议，校内具体参与单位履行校内审批程序时，应提供主办单位的委托函及其所属省级部门的会议批件。

第十二条 以国内议题为主的国际会议，除有专门规定外，应先按国内会议报批和管理，再就涉外事项按规定报批。

第十三条 有境内外国际组织参与的国际会议，举办单位须对该国际组织的背景和参会意图进行充分了解，上报审批时应当附上相关说明及背景材料。

第四章 组织管理

第十四条 国际会议举办单位应成立组织委员会，具体负责会议的组织筹备工作。

第十五条 举办单位应确保会议议题、会议材料、国内外代表发言、会议论文以及会议期间安排的活动，均不违反国家有关保密规定。

第十六条 国际会议的参会人员中，中外代表比例应适当，外国代表人数一般应不低于会议正式代表人数的五分之一。

第十七条 原则上不得跨省举办国际会议，如确有需要异地办会，须征求当地省级外事管理部门意见后方可举办。

第十八条 会议结束后，举办单位应将会议的文字材料、重要照片、讲话录音和录像等材料及时归档，并应在会后1个月内将会议总结报送国际交流合作处备案。

第十九条 国际交流合作处、党办校办、党委宣传部、社科处、科技处、财务处、审计处等相关职能部门应建立联动机制，共同加强对国际会议的监督和检查。对在申办会议过程中存在违反外事纪律、财务规定以及学校相关管理规定情况的单位和个人，将依照有关规定处理。

第五章 经费管理

第二十条 举办国际会议应坚持勤俭办会，合理编制会议预

算，会议开支范围和标准严格按照学校有关规定执行。国际会议经费应纳入学校财务统一核算，根据成本补偿原则收取的会务费须严格执行“收支两条线”管理。切忌为追求会议影响，盲目扩大会议规模、提高礼宾规格。

第二十一条 举办国际会议应按国际惯例办事，不得承担额外的义务。

第二十二条 禁止利用国际会议进行公费旅游、营利创收，损害学校形象；不得接受不明背景的或别有企图的国（境）外机构、基金会的赞助，损害国家利益。涉及接受境外资金资助的国际会议，须按上级和学校有关规定另行审批。

第六章 附则

第二十三条 双边会议是指在我国境内（不含港、澳、台地区）举办的、与会者来自两个国家（含我国）和地区（不含港、澳、台地区）的会议。由我校主办或承办的双边会议，内地与港、澳、台地区会议的管理参照本办法执行。

第二十四条 本办法自发布之日起施行。