

附件 2:

举办国际会议的申报程序

一、按照国际合作处的通知，以各学院、部、处为单位上报下一年度会议计划，由国际处汇总后上报工信部。

二、已列入年度计划的会议，会议的学术负责人按以下类别和时间向国际合作处上报《举办国际会议请示》、《举办国际会议说明》（请于国际合作处网站下载中心下载模板）

1. 外宾人数在 100 人以上或会议总人数在 400 人以上的一般性国际会议；以及外宾人数在 300 人以上或会议总人数在 800 人以上的自然科学技术领域的国际会议。需报国务院审批，应在对外公布前至少提前一年申报；

2. 外宾人数在 100 人以内或会议总人数在 400 人以内的一般性国际会议；外宾人数在 300 人以内或会议总人数在 800 人以内的自然科学技术领域的国际会议。应在对外公布前至少提前半年申报。

3. 如有台湾代表参会，需提供代表详细简历，我处需报工信部并送国务院备案。

三、双边会议由国际合作处审批，多边会议需报工业和信息化部审批。

四、多边会议经工业和信息化部审批同意下达正式批文。

五、申报单位具体组办或承办举办国际会议。

六、会议结束后一个月内，由会议负责人向国际合作处提交纸质及电子版总结（请于国际合作处网站下载中心下载样表）和大会照片 3 张（包括大会开幕式及参会全体人员）。

注意事项:

1. 未经批准不得擅自对外申办、承诺举办国际会议。
2. 根据工信部对国际会议的管理要求，如果在上报会议申请之后变更会议名称、会议时间、地点等关键性信息，须重新申报会议。
3. 如计划在西安以外的地区举办国际会议，须先征得当地政府外事主管部门书面同意后方可申报。