

浙江大学申报国际（双边）会议的报批程序及相关规定

一、国际（双边）会议的申报审批

（一）归口管理

根据教育部有关文件精神，在华举办国际（双边）会议（包括线上会议）实行国务院和省部级两级审批制度，学校和单位不得自行审批国际（双边）会议。

浙江大学举办国际（双边）会议（包括线上会议）必须经学校审核和教育部审批，归口学校国际合作与交流处（以下简称国合处）统一管理。

（二）国际会议预报制度

1. 国合处每年 9-10 月根据教育部要求通知学校各院系、单位在浙大服务平台预报下一年度拟申办和举办的重大国际会议，经教育部审核通过后方可申报。正式申报获得批准后，方可对外宣布或承诺。一般性国际（双边）会议不再预报，可直接申报，但需提前申报。

2. 需教育部报外交部和国务院备案的重大国际会议必须按时限预报，逾期不得补报。

重大国际会议包括：

- 联合国下属机构和各专门机构的大会与特别会议
- 联合国系统以外的政府间和非政府间重要国际组织的大会与特别会议

- 外宾人数 100 人及以上或会议总人数 400 人及以上的人文社科类会议
- 外宾人数 300 人及以上或会议总人数 800 人及以上的自然科学类会议
- 邀请党和国家领导人出席的国际会议
- 外国政府正部长及其以上官员或前国家元首、政府首脑出席的高级别国际会议

一般性国际会议包括：

- 外宾人数在 100 人以下或会议总人数 400 人以下的人文社科类会议
- 外宾人数在 300 人以下或会议总人数在 800 人以下的自然科学类会议

（三）报批要求

1. 举办（含承办、合办、申办）国际（双边）会议须提前在浙大服务平台在线申报。

- 经预报并通过教育部初审的线下重大会议至少在开会前 5 个月申报，线上（含线上线下相结合）重大会议至少在开会前 4 个月申报；
- 一般性线下会议至少在开会前 4 个月申报，一般性线上（含线上线下相结合）会议至少在开会前 1 个半月申报；
- 需向举办地外事主管部门征求意见的一般性线下会议须提前 5 个月申报。

注：请各单位严格按照时间节点申报会议，若申报预留时间不足，可能导致会议无法获批。

2. 未经教育部批准，任何单位和个人不得对外申办或承诺举办国际会议。

3. 由我校向教育部申报的国际会议主要有以下两种情况：

- 我校院系和单位在本地主办的国际会议
- 境外组织主办，我校院系和单位在本地承办的国际会议

二、举办国际（双边）会议（包括线上会议）的相关要求

1. 经教育部批准同意对外申办或举办的国际（双边）会议，在申办或举办过程中不得作出超出授权范围的会议安排或承担额外的义务，不得随意更改会议名称、主题、议题、会议性质、规模、会议地点和时间等。如需更改，须在原定会议时间的前 20 天提交变更申请。如获批会议因故取消举办，也须及时提交取消举办的说明。

2. 原则上不得跨地区、跨系统举办国际（双边）会议。我校举办国际（双边）会议的地点一般仅限于浙江省内。

3. 严格控制会期、会议规模和会议规格。不得使用“峰会”、“国际论坛”、“世界大会”、“全球大会”、“高层会议”、“首届”等称谓。

4. 原则上不邀请教育部领导出席国际（双边）会议及相关礼仪活动。

5. 会期和会议地点避免与国家举办的重大国际性活动冲突。

6. 若与境外非政府组织合作举办国际会议，学校合作单位须按照上级和学校相关规定提前履行校内审批手续。

7. 会议主办单位和学术负责人必须严格把关，防止出现“两个中国”或“一中一台”等敏感问题，须按“以我为主，为我所用”的原则，认真审核中外与会论文，做好会议组织工作，确保会议质量。

8. 严格遵守有关规定履行我港澳台地区及国外与会代表的报批和邀请手续。

9. 做好境外专家的身份审查与会议的安保工作，保障会议顺利召开。

10. 相关费用开支标准按照《在华举办国际会议经费管理办法》（财行(2015)371号）文件执行。国家财经政策与学校制度等如有新规定的，从其规定。

三、会议总结（包括线上会议）

会议负责人须至少在会议结束一个半月内登录浙大服务平台，按要求在线提交会议总结材料。总结材料包括会议总结表（包括会议概况、会议成果、会议产生的实际影响和未来趋势）、会议学术综述（至少三千字）、重要会议照片（3-5张）、国内外代表名单、会议论文集元数据等。

申报国际会议浙大服务平台网址: <https://service.zju.edu.cn>

国合处咨询电话: 0571-88981035