

# 杭州师范大学文件

杭师大发〔2018〕13号

---

## 杭州师范大学关于印发学术会议管理办法 (试行)的通知

各学院、部门：

现将《杭州师范大学学术会议管理办法（试行）》印发给你们，请认真遵照执行。

杭州师范大学

2018年4月26日

# 杭州师范大学学术会议管理办法 (试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步贯彻落实《中共杭州师范大学委员会、杭州师范大学关于加强科研工作的若干意见》(杭师大党委发〔2017〕45号)精神,营造学校学术氛围,促进学术交流与国际合作,特制定本办法。

**第二条** 学术会议包括国际学术会议和国内学术会议(论坛),其中国际学术会议是指由国际性学会主办、我校承办,或是我校主办、与会者来自3个或以上国家(不含港澳台地区)的会议,以及双边会议和国际合作项目中的工作会议;国内学术会议是指由国家一、二级学会主办、我校承办,或是学校发展需要决定召开的全国性学术会议、论坛等。

**第三条** 科学研究院是学校学术会议归口管理部门,负责对学术会议的内容、形式和采购预算的审批,以及会议审批方案的具体落实等事项的跟踪管理;采购中心负责会议采购的执行;国际合作与交流处(港澳台事务办公室)(以下简称国际处)负责国际学术会议申请材料报送省政府外事部门审批等工作。

## 第二章 有关规定

**第四条** 举办国际学术会议必须上报省政府外事部门审

批。申报材料包括会议年度计划和会议书面申请。

1. 国际处每年 9 月底将下一年度的国际学术会议计划上报省政府外事部门。

2. 每次会议根据规模和类别，按照申报程序中说明的具体时间将会议申报表和书面请示文件报送科学研究院，经学校审批后由国际处上报。不按时申报的会议申请学校将不予受理。

3. 拟向国外申办（包括承办或合办）的大型或序列性学术会议，必须预先提交会议计划及书面申请，获批后方可向国外承诺或申办。申办成功后，将会议纳入举办年的年度计划。

**第五条** 已列入年度计划的国际学术会议，按以下类别和时间，上报会议申报表和书面申请文件。

人文社科类：外国（籍）代表人数 100 人及以上或会议总人数 400 人及以上的会议，必须在对外宣布开会前 5 个月，将会议申报表和请示文件报送科学研究院。小于此规模的且不涉及敏感问题的会议，必须在对外宣布开会前 4 个月，将会议申报表和请示文件报送科学研究院。

自然科学技术类：外国（籍）代表人数 300 人及以上或会议总人数 800 人及以上的会议，必须在对外宣布开会前 5 个月，将会议申报表和请示文件报送科学研究院。小于此规模的会议，必须在对外宣布开会前 4 个月，将会议申报表和请示文件报送科学研究院。

**第六条** 各学院（部）、校级科研机构在申请以学校名义举

办的学术会议时，首先应明确学校为会议主办单位或承办单位。由其他单位主办、拟由学校承办的学术会议在申报时，须提供主办方的委托函或主办方与学校的书面协议。

**第七条** 会议获批后，不得随意修改会议名称、主题、议题及内容，不得改变会议性质、规模、规格等。会议原则上要在学校和省市定点单位召开，会议开支标准不得突破省市关于举办相关会议规定要求，会前需完成审批并通过市政府采购网下单。举办国际学术会议的费用支出标准参照《财政部关于印发〈党政机关会议定点管理办法〉的通知》（财行〔2012〕1号）规定执行。举办国内学术会议的费用支出标准参照省市有关文件要求执行。

**第八条** 会议经费原则上由主办单位和承办单位协商自筹，并通过收取注册费或通过其他渠道争取资助、赞助，做到“以会养会”。需向科学研究院申请会议经费补助的，应根据会议规模和类别做好预算，并经科学研究院审核后，按照实际支出情况，在科学研究院负责管理的年度业务经费中予以核定报销。国际学术会议经费补助每个原则上不超过15万元，国内学术会议（论坛）经费补助每个原则上不超过10万元。

**第九条** 会议筹备及举办过程中，主办单位和会议学术负责人必须从严把关，严格遵守国家的政策、法律和法规相关规定。

**第十条** 会议邀请外国（籍）代表必须按有关规定为其办

理正式来华访问签证，不得主动要求外方人员申请旅游签证来华参会，更不得将邀请权交给国（境）外任何机构和个人。

**第十一条** 会议学术负责人必须在会议结束后 1 个月内，将会议总结、统计报表、重要照片、论文集、到会国内外代表名单等材料（电子稿及纸质稿）报送科学研究院；科学研究院负责将有关国际学术会议的材料转交国际处，并由国际处上报省政府外事部门。

**第十二条** 会议如涉及人文社科类和自然科学软课题类内容，须将会议报告、论文及参会人员名单等报送所在学院党组织预审后，由科学研究院转学校党委宣传部进行审核、备案。

**第十三条** 举办涉及保密事项的学术会议要及时做好报备工作，并严格按照举办保密会议有关管理制度执行。

### **第三章 申报程序**

**第十四条** 国际学术会议申报程序如下：

1. 各学院（部）、校级研究机构需在 9 月 30 日前上报下一年度会议计划。由会议学术负责人填写《杭州师范大学举办国际学术会议申报表》，起草会议请示文件；

2. 申报表经学院（部）或校级科研机构分管外事工作负责人审核批准、签字并盖公章，与会议请示文件一同报送相关会议经费来源单位会签后，报送科学研究院；

3. 科学研究院审核后转国际处会签；

4. 涉及第十二条相关内容的会议，经学院党组织预审通过

后，报送科学研究院认定，并将相关材料报送党委宣传部审核、备案；

5. 报分管科研校领导审批；

6. 国际处负责将相关材料报送省政府外事部门审批。

#### **第十五条** 国内学术会议申报程序如下：

1. 由会议学术负责人填写《杭州师范大学举办国内学术会议申报表》，起草会议请示文件；

2. 申报表经学院（部）、研究机构分管科研工作负责人审核批准、签字并盖公章，与会议请示文件一同报送相关会议经费来源单位会签后报科学研究院审批；

3. 涉及第十二条相关内容的会议，经学院党组织预审通过后，提交科学研究院认定，并将相关材料报送党委宣传部审核、备案；

4. 全国性学术会议需报分管科研校领导审批。

### **第四章 邀请参会代表手续**

**第十六条** 邀请外国（籍）代表，应至少提前 3 个月由会议主办单位填写《邀请外国代表一览表》，经学院（部）、校级科研机构分管外事工作负责人审核、签名并盖公章后，报送国际处审批，审批时间为 3 个工作日。国际处代表学校签发《被授权单位签证通知表》，主办单位将《被授权单位签证通知表》寄受邀代表，对方持《被授权单位签证通知表》到中华人民共和国驻所在国的使、领馆办理入境签证手续。

**第十七条** 邀请台湾参会代表，应至少提前 3 个月由会议主办单位填写《台湾参会人员一览表》，经学院（部）、校级科研机构分管外事工作负责人审核、签名并盖公章后，报送国际处，由国际处上报省台办审批。获批后，会议主办单位方可向对方发出邀请，对方持台胞证办理入境手续。

**第十八条** 港澳参会代表由会议主办单位发出邀请，并持港澳居民来往内地通行证直接入境。

## **第五章 附则**

**第十九条** 本办法未涉及的国内学术会议（论坛）根据要求仍需填写会议采购申请表并进行审批。

**第二十条** 本办法自发文之日起正式开始试行，由科学研究院、国际处负责解释。

## 附件 1

## 杭州师范大学举办国际学术会议申报表

会议名称	中文							
	英文							
主办单位					承办单位			
举办日期					会议地点			
会议规模 (总人数)		港澳地区 代表(人)		台湾地区 代表(人)		外国代表 (人)		
是否邀请中、外重要嘉宾( ), 如有请另附页。								
会议主题、议题和主要内容								
举办会议的必要性、预期目的、议程(请另附页)								
经费来源(经费预算请另附页)								
会议负责人联系方式(电话、电子邮箱)					会议经办人联系方式(电话、电子邮箱)			
主办单位意见: <div style="text-align: right;">           负责人签字:            (单位盖章)      年 月 日         </div>								
以下由审批单位填写								
审批意见	相关业务主管部门会签意见	经费来源部门		负责人签字				
				年 月 日				
		国际合作与交流处		负责人签字				
				年 月 日				
		党委宣传部		负责人签字				
				年 月 日				
		科学研究院		负责人签字				
				年 月 日				
学校领导意见		分管校领导签字 年 月 日						



# 申报举办国际学术会议请示文件有关要求

申报国际及双边学术会议的请示文件分主件和附件，内容要求如下。根据不同情况，有些会议还需提供其他有关附件。

## 一、主件内容

举办国际会议的时间、规模、会议主题、背景、意义及必要性，预期达到的目的等（可参考样本）。

## 二、附件内容

具体内容为会议计划（参考样本）

1.会议中、英文全称，时间、地点、主办单位、合办单位、协办单位及委托承办单位（指国外，应注明其中外文全称）；

2.会议规模（总人数及外宾人数）；

3.会议主题、主要议题；

4.会议组织（会议中、外方主席、学术委员会、组委会等）；

5.会议时间安排（如第一轮通知与征文，论文摘要截止日期，论文摘要录取通知，论文截止日期，论文录取通知，最终论文截止日期等）；

6.会议经费来源；

7.会议负责人姓名、单位、电话号码（办公和移动电话）。

## 三、其他附件

1.如承办或与国（境）外组织联合举办会议，须提供该组织的背景材料（名称须中、英全文，内容包括该组织的宗旨、组织机构、政治背景、对华态度、历次活动及成员有无“一中一台”或“两个中国”等问题）；

2.如准备申请国（境）外机构或基金会的赞助，须提供该机构或基金会的背景材料（名称须中、英全文）；

3.如邀请外国政要、驻华使节、官员和媒体、记者与会活动，须提供其背景材料；

4.小型人文社科类的会议须提供与会中、外方代表的中（英文）姓名、单位、职务及论文题目等。

样本

## XX大学关于举办2017精密工程与纳米技术 国际学术研讨会的请示

浙江省政府（部门）：

我校拟于2017年11月10日—12日在杭州举办2017精密工程与纳米技术国际学术研讨会。会议规模约100人，其中国外代表约30人。会议主题为“精密工程与纳米技术”。

精密工程与纳米技术是研究微米、纳米尺度的多学科交叉的研究学科，可对基础研究及相关产业和技术的发展起很大的推动作用。精密工程与纳米技术的研究领域主要包括了微/纳机电系统、微/纳制造技术、微/纳测试技术、微/纳系统工程等。本次会议是精密工程与纳米技术领域一次重要的国际学术交流会，会议的宗旨是为了进一步加强各国在该领域的学术交流与合作，促进精密工程与纳米技术的快速发展，有效提升我国在精密工程与纳米技术领域中的学术地位及国际影响力，为缩短国内相关学科与世界一流学科的差距发挥积极作用。

会议由中国科学院XXX院士、日本大学XXX教授担任大会主席，邀请国内外知名学者参会，共同就“超精密工程与微纳米机械”等前沿、热点问题展开深入的交流与讨论。

专此请示，望予批准为盼。

附件：2017精密工程与纳米技术国际学术研讨会方案

XX大学  
年 月 日

## 样本附件

### 2017 精密工程与纳米技术国际学术研讨会方案

#### 一、会议名称、时间、地点及主办单位

中文名称：2017 精密工程与纳米技术国际学术研讨会

英文名称：2017 International Symposium on Precision  
Engineering and Nano-technology

时 间：2017 年 11 月 10 日—12 日

地 点：杭州

主办单位：XX 大学

#### 二、会议规模

国内代表约 70 人，国外代表约 30 人

#### 三、会议主题和主要议题

主题：精密工程与纳米技术

主要议题：

1. 精密工程与微纳米机械发展现状及展望
2. 超精密机械系统设计
3. 超精密制造和装配过程
4. 传感器与测控单元技术
5. 精密测试系统，仪器及技术
6. 微/纳米系统
7. 微/纳米制造
8. 微/纳米测试
9. 高速、高精加工技术
10. 光电及微电子组件制造新技术

#### 四、会议组织

会议中方主席：中国科学院 XXX 院士

会议外方主席：日本大学 XXX 教授

## **五、会议时间安排**

2016 年 12 月 25 日 第一次通知

2017 年 3 月 31 日 论文摘要提交

2017 年 7 月 20 日 论文全文提交

2017 年 10 月 10 日 第二次通知

2017 年 11 月 10 日 会议开幕、大会主题演讲、专题论坛

2017 年 11 月 11 日 分组宣读论文、专题研讨会

2017 年 11 月 12 日 分组宣读论文、专题研讨会、会议结束

## **六、会议经费**

会议经费主要通过会议注册费及相关企事业单位赞助筹集，同时争取有关部门的学术会议经费资助。会议特邀专家的费用由浙江省先进制造技术重点实验室学术交流经费承担。

## **七、会议负责人姓名、单位、电话**

会议负责人：XXX 教授（XX 大学 XXXXXXXX 研究所副所长）

电话：0571—XXXXXXX（办公室），XXXXXXXXXX（手机）

## 附件 2

## 杭州师范大学举办国内学术会议申报表

会议名称			
主办单位		承办单位	
举办日期		会议地点	
会议规模 (总人数)			
是否邀请中、外重要嘉宾 ( ), 如有请另附页。			
会议主题、议题和主要内容 (可另附页)			
举办会议的必要性、预期目的、议程 (请另附页)			
经费来源 (经费预算请另附页)			
会议负责人联系方式 (电话、电子邮箱)		会议经办人联系方式 (电话、电子邮箱)	
主办单位意见: <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">           负责人签字:            (单位盖章)    年    月    日         </div>			
以下由审批单位填写			
审批意见	相关业务主管部门会签意见	经费来源部门	
		负责人签字 年    月    日	
		党委宣传部	
	负责人签字 年    月    日		
		科学研究院	
负责人签字 年    月    日			
	学校领导意见	分管校领导签字 年    月    日	

