**关于预报2017年度拟举办及申办国际会议情况的通知**

各院系、各有关单位：

根据教育部关于国际会议的管理规定，现将在华举办国际会议预报及申办工作有关事宜通知如下：

1. 会议预报制度旨在限制重复举办主题相同的会议，防止出现先对外承诺（申办）、再向教育部申报的现象。国际会议预报年份是指院系和和各有关单位拟对外宣布或承诺（申办）的年份。因此，需预报的“2017年度国际会议”，既包括拟在2017年内召开的国际会议，也包括须在2017年对外承诺或申办的国际会议。预报仅需提供拟举办（或申办）会议的简单信息（见附件1），在拟对外宣布（或申办）日期前三个半月还应正式提交审批材料（见附件2）。
2. 根据教育部要求，重大国际会议必须预报，逾期不可补报。重大国际会议是指自然科学类会议与会人数在800人以上，或者国外代表在300人以上；社会科学类会议与会人数在400人以上，或者国外代表在100人以上。重大国际会议由教育部汇总核实后进一步报国务院审批，未经预报的重大国际会议在正式申报时一般不被批准，重大国际会议须提前一年预报。
3. 一般性国际会议每年可分两次进行预报，拟在2017年1—6月份举办的国际会议，应于2016年10月10日前报学校国际合作处。拟在2017年7—12月份举办的国际会议，应于2017年3月15日前报我处。正式申报材料一般应在会议拟定召开日期前至少三个半月提交至国际合作处，逾期报会不予处理。
4. 社科类国际会议申报请示件需将会议日程安排、主要与会发言人及发言主题以附件列出，并尽可能详细地列入中外与会人员名单；自然科学类会议也需列出会议日程安排，并附主要参会人员名单。
5. 严禁未获教育部会议批件擅自举办国际会议。请会议申办单位严格按照批件确认的时间、地点举办会议，如有任何变化，须至少提前一个月以书面形式告知国际合作处，再由国际合作处向上级部门申请。任何擅自更换办会时间、地点甚至取消举办会议的行为都将被视为违规行为，需承担相应责任。
6. 请各院系、各有关单位在进行深入调研的基础上，认真填写《2017年度拟申办在华举办（含承办、合办等）重大国际会议计划表》、《2017年度拟申办及在华举办（含承办、合办等）一般国际会议计划表》，加盖院系或各有关单位公章并由单位负责人签字后于截止日期前送达我处，另将电子版文档发送至邮箱：daopinghou@seu.edu.cn。 联系电话：52090195

附件1：国际会议计划表（含承办、合办一般及重大国际会议）

附件2：国际会议请示样本（有办会需求的请致电或发邮件索取附件2）

国际合作处

2016年9月22日