

甘肃省人民政府外事办公室文件

甘外发〔2018〕14号

关于报送 2018 年度在甘举办 国际会议计划的通知

各有关单位：

为切实加强外事工作的统筹协调和归口管理，确保各领域对外交流与合作健康有序开展，根据举办国际会议管理规定，请报送 2018 年拟在甘召开各类国际会议的计划。

请各有关单位高度重视，对 2018 年拟举办的国际会议要征求本部门和所属单位意见建议，认真研究，做好计划，并于 2018 年 3 月 20 日前报送我办，我办审核后报省委、省政府审批。对计划外的国际会议申请，如无特殊情况原则上不再受理。

附件：《甘肃省申报国际会议的材料及要求》



(联系人：李艳 0931-8720659 13099201229；传真：
0931-8418834)

附件

甘肃省申报国际会议的材料及要求

举办国际会议应本着“以我为主、目的明确、统筹协调、从严掌握、厉行节约、讲求实效”的原则。报送内容包括会议名称（中外文）、主办单位及协办单位名称，会议议题和主要内容、举办时间、地点、规模和经费来源等。

会议主办单位需向主管部门上报举办国际会议的请示，主管部门将批复意见报我办。主办单位的请示用单位标准文件纸打印，要有“文号”和“签发人”，请示分正文和附件两个部分，具体要求如下：

（一）正文部分

- 1、会议名称（中外文）
- 2、会议主办单位、协办单位及承办单位名称
- 3、会议的时间、地点（城市）、规模（参会人员总数、外宾人数和台湾人员人数）
- 4、会议申办的必要性
- 5、会议的议题及主要内容
- 6、会议的经费来源（如需财政拨款，应事先请财政部门会签）
- 7、联系人和联系电话

（二）附件

- 1、会议简介及相关背景材料
- 2、会议规模（中外宾客人数）
- 3、会议日程
- 4、经费预算（如系某组织或基金会资助，需提供该机构的背景材料）
- 5、会议安全应急方案
- 6、如会议联合举办方为省外机构，需提供合办方简介、合办方同意函等材料。