北京理工大学关于举办国际会议的若干规定

为更好地开展我校国际合作与交流活动，规范我校举办国际学术会议的管理，特制定此规定。

 一、申报原则
 1. 在我国境内举办的双边或多边国际学术会议，应能反映国际先进水平，对促进学科
建设、专业水平的提高、新领域的开拓以及扩大我校在国内外的影响发挥作用。
 2. 凡我校各单位，在申请以我校名义举办的国际学术会议时应首先明确我校为会议的
主办者或承办者。由其它单位主办、拟由我校承办的国际学术会议在申报时须提供主办方的
委托函或任务批件。
 3. 凡以我校名义在国内主办或承办的双边或多边国际学术会议，必须由相关学院作为
申报单位。并应成立以院系主管领导为主、由主办专业负责人、有关教授以及校国际交流合
作处等单位参加的会议领导小组来组织、承办会议。对重要的国际学术会议，应有保卫处、
保密处的有关人员参加。
 4. 根据上级有关严格审批制度的有关规定，未经批准，任何学院、部门和单位不得对
外申办、承诺举办国际会议；不得以已与外方商妥为理由要求认可和批准；不得为取得外方
赞助而同意在华举办国际会议。经批准同意申办的国际学术会议，有关单位在对外申办过程
中不得作出超出授权范围的承诺或承担额外的义务。
 5. 各种国际学术会议，均不得擅自承诺我国高级领导人与会，不得为提高会议规格随
意使用“峰会”、“国际论坛”等称谓。

 二、工作程序
 1. 申报单位原则上应在上年 10 月底之前将主办或承办国际学术会议申请经校保卫处、
保密处、科学技术研究院审核同意并备案后报送校国际交流合作处。申报材料包括学院举办
国际学术会议请示报告、经费预算、《北京理工大学举办国际学术会议申请表》和会议筹备
的相关材料。经校国际交流合作处审查通过后，报主管校领导审批。
 2. 经主管校领导批准后，由校国际交流合作处报送工业和信息化部审批、备案。
 3. 工业和信息化部正式批文下达后，即可启动申请有关基金、赞助单位等资助会议经
费方面的手续。

4. 会议领导小组负责为来华参加会议的外国代表办理邀请信，学术论文征集、印刷、
会务等有关会议的所有活动。
 5. 有关会议的学术论文的保密审查、会议期间的安全保卫以及必要的安全保密教育工
作由校保卫处、保密处负责。
 6. 以我校名义主办或承办的国际学术会议，会议召开期间需请校领导出席会议或参加
活动时，须提前报国际交流合作处，由国际交流合作处统一安排。
 7. 会议结束后一个月内举办单位向校国际交流合作处提交会议总结、统计数据和财务
报告，并将所举办的国际学术会议的论文集目录、照片以及相关材料报国际交流合作处备案。
 8. 国际交流合作处应按年度编制《北京理工大学 XX 年度举办国际会议汇总表》作为校
外事工作文件上报主管校领导并存档。
 9. 凡以学会或其他单位的名义主办、由我校承办，并在会议的各种文件中出现“北京理
工大学”字样的国际学术会议，均应纳入本规定管理。
 10. 本规定自公布之日起施行，此前相关规定与本办法不一致者，以本规定为准。
国际交流合作处
2009 年 10 月
补充说明
 1. 在异地举办国际学术会议，应事先征得会议举办省、自治区、直辖市人民政府外事
办公室的书面同意后，报工业和信息化部审批。
 2.有关会议的学术论文的保密审查、会议期间的安全保卫以及必要的安全保密教育工作
由校保卫处、保密处负责。中方与会人员要严格遵守外事纪律和外事规章制度，严守国家秘
密。
 3.会议经费应由会议领导小组指派专人统一管理，并接受校纪委监察室、审计室的监督
和检查。会议经费实行以会养会、自负盈亏原则。会议经费超支部分由会议领导小组自筹解
决，会议经费结余部分，由会议领导小组提出处理意见，报国际交流合作处和主管校领导审
批后执行。
 4. 以我校名义在国内主办或承办的国际学术会议必须严格按照财政部、外交部《关于
严格控制在华举办国际会议的通知》（财行〔2011〕2 号）要求申办。