**xx学院关于举办xx会议的请示**

国际学术交流处：

xx学校拟于xxxx年x月x日至xxxx年x月x日在xx省（市）xx市举办xx会议（括号内为会议英文名称）。会议规模约xx人，其中外方代表xx人，国内代表xx人（包括香港xx人，澳门xx人,台湾xx人）。会议主题为“xxxx”。本次会议已经预报。

此段为会议目的和意义

本次会议由xx大学xx学院xx教授担任大会主席，邀请xx等国家和地区的知名学者参会，就xxxx问题展开深入交流与讨论。

本次会议经费来源为本校自筹或xxxx。

**本次会议属纯学术性会议，拟/不邀请党和国家领导人（如邀请，需明确某某领导人，并征得某某领导人办公室同意，且另文报批），拟/不邀请国外政要或前政要出席（如邀请，需另文报批，且请示正文中标注：外国政要的国际旅费及在华费用自行承担），不涉及军工国防等国家秘密信息，不涉及“一中一台”或“两个中国”及其他敏感政治问题，有/没有境外国际组织参与。详情见附件。**

专此请示，望予批准为盼。

妥否，请批示。

附件：1.会议计划

2.参会人员名单

3.应急预案

4.非在京举办的重大会议需附举办地省外办的同意函

5.参与的国外组织简介

6.其他说明文件

xxxx学院

年 月 日

（会议负责人： ；座机: ；手机：

会议联系人： ；座机: ；手机： ）

附件1

**xxxxx计划**

**一、会议概况**

1.会议的中、英文名称

中文： xxxxx

英文： xxxxx

2.举办日期、会期、地点

举办日期：xxxx年x月x日至xxxx年x月x日

会期： xx 天

地点：xxxxx

3.主办、承办、协办、合办单位

主办单位：xxxxx

承办单位：xxxxx

合办单位：xxxxx

协办单位：xxxxx

4.与会人员范围、会议规模、外宾人数

与会人员范围：来自xxxx等国家和地区的相关研究人员。

会议规模：参会代表约为xx人，其中国内代表xx人（其中，香港： xx人，澳门：xx人，台湾：xx人）；国外代表xx人。

1. **会议主题及议题**

（一）会议主题

xxxxx

（二）会议议题

xxxxx

1. **经费来源**

本次会议的经费来源为xxxxx

**四、会议日程安排**

xxxx x

**五、往届会议信息**

xxxx x

必须包括：会议名称、时间、地点、规模（总人数，国外参会人数，国内参会人数并港澳台参会人数）、主题、议题等要素。

附件2

**参会人员名单**

一、国外拟参会人员名单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名（英文） | 职称/职务（中文） | 国籍（中文） | 单位（中文） |
|  |  |  |  |

二、国内拟参会人员名单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职称/职务 | 地区 | 单位 |
|  |  | 中国内地 |  |
|  |  | 中国香港 |  |
|  |  | 中国澳门 |  |
|  |  | 中国台湾 |  |

附件3

**应急预案**

为确保xxxx大会活动现场安全，依据对现场的考察及大会安全保障需要，特制定本方案。

1. 会议信息

1.会议时间：xxxxx

2.会议地点：xxxxx(报到地点：xxxx;主会场：xxxx；闭幕式：xxxx；校内各分会场)

3.会议内容：xxxxxx

4.组织方式：xxxxxx

5.安全工作总负责：xxxxx

二、安保措施工作（以下仅为参考）

（一）隐患排查措施

学校配合保卫处、国际处等职能部门对场馆消防、人员信息以及会议准备工作等方面的隐患进行逐一排查。

1.在注册报到环节，20余名工作人员和志愿者核对参会者注册信息和在线报名信息的一致性，并收集全体参会者的个人基本信息，包括身份证、住宿地点、联系方式等，上报保卫处、国际处等职能部门。

2.与国际处对接，对参加大会国外邀请的专家与参会者的背景做前期了解（宗教及多元文化、语言、国别；是否涉及台独港独疆独藏独、宗教极端主义、恐怖主义、分离主义等），保证无敏感人士参会，安排2人专门对大会发言者的发言内容和PPT进行详细严格的审查、审核，保证演讲内容不涉及政治敏感话题以及港澳台、西藏、新疆问题等，同时派专人保管PPT，确保内容安全。

3.严格选拔志愿者，对来自各院系的志愿者进行筛选，确保志愿者都是品学兼优的学生，专门制定了志愿者手册，并对全体志愿者会前开展安全保卫工作专题培训。

4.发布参会者安全须知、主持人注意事项等公告，提前告知相关人员基本信息，保障会议内容、会议发言、会场工作秩序安全。

（二）现场安全保障措施

1.配合保卫处进行专业安全检查，对所有参会者、大会工作人员、志愿者进行了入场前的安全检查，核查身份信息、参会信息，确保会场安全。

2.在每个会场设置会场负责人和志愿者共60余名，做好安全预案，对发言有涉及敏感问题，立即中止其发言，对会场的应急情况进行专业处理。

3.会场设置安全提醒员30余名，在会议期间，提醒参会者对会议内容不得进行摄像和网络传播。

4.设置陪同志愿者50余名，对大会邀请专家和外宾进行志愿服务，陪同参会并了解情况，及时上报突发事件。

5.与宣传部对接，注意宣传口径，对媒体宣传涉及敏感问题，及时上报处理。

6.与校医院对接，配备1名专业医生，每天8：00-18：00在岗，可以急救外伤、心脏病，配备氧气、外伤药品、止泻药品等，做好会议期间的医务服务工作。

（三）涉台问题预案

1.在报名环节，与国际处（港澳台办）对接，对台湾籍参会者的背景做前期了解，保证无敏感人士参会。

2.在注册报到环节，由工作人员和志愿者核对参会者注册信息，确保在线报名信息的一致性，并收集全体参会者的个人基本信息，包括身份证件、住宿地点、联系方式等，上报保卫处、国际处（港澳台办）等职能部门。

3.编制大会手册、宣传品和文集时，严格按照有关规定，不在署名部分发生一中一台或两个中国问题。

4.安排2人专门对台湾籍发言者的发表内容和PPT进行详细严格的审查、审核，保证发表内容不涉及政治敏感话题以及港澳台、西藏、新疆问题等，同时派专人保管PPT，确保内容的安全。

5.严格培训志愿者，保证志愿者接待台湾籍参会人员时用语符合要求，对于台湾籍参会人员的不符合我规定的语言、行为、分发的文件及时发现、委婉制止并及时上报。

6.了解台湾籍参会人员在会议期间的动向，如发现不当行为，及时上报。

附件4

**省外办的同意函**