附件2

**在华举办国际会议书面请示文件的内容要求**

（**国际会议申报**）

1.国际会议的中、英文全称（注意：会议名称不可使用英文缩写）；举办日期、会期、地点（城市名）；主办单位、合办单位、协办单位、委托承办单位名称（国外单位应注明中外文全称）；与会人员范围、会议规模、外宾人数、代表名单；

2.会议的主题、议题、主要内容和日程安排；

3.经费来源；

4.举办国际会议的必要性、预期达到的目的、利弊分析；举办单位对举办该国际会议要写出明确意见；

5.是否邀请党和国家领导人（含全国人大常委会委员长、副委员长，全国政协主席、副主席，最高人民法院院长和最高人民检察院院长）以及外国政要或前政要出席会议（如邀请，需说明理由，并注明“另文报批”）；

6.在了解并审核有关境外国际组织（包括主办、合办、协办、委托承办单位和资助经费单位）的真实意图后须附上相关说明及其背景材料（名称须中英文，内容包括该国际组织的章程、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”的问题）；

7.与境外非政府组织合作举办或接受资助举办国际会议，必须按照《管理法》规定，依法提前到属地省级公安机关履行备案手续；

8.涉及敏感问题的国际会议一般规模不大、应尽可能列出所有与会的中、外方人员中（英）文姓名、单位、职务及论文题目。