

# 南京工业大学文件

南工校科〔2025〕4号

## 关于印发《南京工业大学 学术会议管理办法》的通知

各单位、各部门：

为规范会议管理，切实改进会风，推动学术交流高质量发展，提高学术会议质量和效率。根据文化和旅游部、中央宣传部、中央网信办等10部门《关于进一步加强论坛活动规范管理的通知》（文旅办发〔2023〕81号）相关要求，结合学校实际，制定《南京工业大学学术会议管理办法》，现予印发，请遵照执行。

特此通知。



# 南京工业大学学术会议管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范会议管理，切实改进会风，推动学术交流高质量发展，提高学术会议质量和效率。根据文化和旅游部、中央宣传部、中央网信办等 10 部门《关于进一步加强论坛活动规范管理的通知》（文旅办发〔2023〕81 号）相关要求，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所涉学术会议是指学校因科研需要举办（含主办、承办、合办、协办）的各级各类学术交流与研讨非涉密会议（以下简称会议）。举办方式包括线上、线下或线上线下结合方式。

学术会议是指依托学科和科研平台，围绕一定学术问题进行学术研讨与交流的国内外公开会议。其中，国际会议是指与会者来自 3 个或 3 个以上国家（包括中国）和地区（不含港、澳、台地区）的以交流为目的会议；港澳台地区会议是指全部或部分与会者来自港、澳、台地区的会议。

**第三条** 学校支持举办高水平学术会议（包括承办机制性的年会等），会议主题应紧密围绕学校学科建设和科技发展的重点，进一步提升学校在国内外的学术影响力和知名度。

## 第二章 会议要求

**第四条** 举办学术会议应当按照“谁举办、谁负责”的原则，会议内容必须坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持正确政治方向，践行社会主义核心价值观，遵守相关法律法规和政策规定。

**第五条** 学术会议名称应科学、准确、规范、名实相符，不得随意冠以“中国”“中华”“全国”“国际”“世界”“峰会”“高端”“高峰”“巅峰”等字样。

我校主办的会议一般不得冠以上字样，由其他单位主办、我校承办或协办的会议，由主办单位对会议名称负审查责任。

**第六条** 学术会议所有活动内容应围绕中心、服务大局，注重质量和实效，主题设置不得超出我校职责范围，设立分论坛、子论坛、平行论坛应紧紧围绕主论坛活动主题。遴选具有较高学术水平的会议报告人和主持人，严格会议论文质量审核，提高会议质量水平。

**第七条** 学术会议应切实强化会风建设，加强监督管理，做好风险防控，明确责任主体。

（一）科学研究院、国际合作处（港澳台事务办公室）是学术会议的管理部门，主要职责是：

1. 按照学校相关文件的要求负责会议的意识形态审查。
2. 科学研究院负责对国内会议的举办进行审批指导、监督管理。
3. 国际合作处（港澳台事务办公室）统筹负责办理国际会

议与港澳台地区会议的审核、报批。

(二) 学校二级单位(以下简称举办单位)是学术会议牵头筹备和组织单位。举办单位负责审查会议举办的必要性、组织的合理性、预算的合规性,对会议主题、会议实施过程、会风建设和风险防范须进行严格把关,对会议实施监督管理、全程跟踪,负责办理海外代表来华邀请手续。

(三) 计划财务处负责学术会议举办经费预算的审批、会议费的收缴与报销审查,加强对会议经费收支的监督。

**第八条** 举办单位应精心筹备组织学术会议,主动承担监管职责,明确学校在会议中的角色和学校有关人员在会议中担任的职务,严禁个人私自以学校名义举办会议。对于以学校名义举办但未经学校批准的会议,学校将追究会议举办人及举办单位的相关责任。

**第九条** 学术会议举办人是会议经费的第一经济责任人,举办单位为会议经费的责任单位,对会议涉及的经济事项承担主要监管责任。会议举办人应依法依规,据实报销各类会议费用。

**第十条** 举办单位是会议经费的第一审批单位,须对会议收入和支出审查,严格实行“收支两条线”管理。

**第十一条** 学术会议从校外取得的收入,应及时足额上缴学校,纳入会议预算,优先用于会议相关开支。如收入列支会议相关费用后有结余,可由会议举办单位或者课题组用于科学研究、学科建设。

**第十二条** 与校外单位合作举办的学术会议,应与校外合作单位签订合同或协议,明确各方职责、费用收取及分担方式。根

据学校所承担的会议职责，优先使用校外合作单位拨付我校经费办会，不足部分且确需列支的可从学校经费（包括学院经费、科研经费等）列支会议成本。

**第十三条** 会议注册费、赞助费等会议收入、学校经费（包括学院经费、科研经费等）均须按照会议预算执行。

**第十四条** 各类专项资金资助会议须遵守专项资金预算和学校有关规定进行报备审批。

**第十五条** 学校各类专项资金及行政事业经费资助会议原则上应安排在学校内部会议室、礼堂等校内场所召开，如确需在外办会，举办单位须报科学研究院或国际合作处审核，并报请分管校领导批准后方可举办。

**第十六条** 会议遵循“从简办会”的原则，应控制会期、规模和经费预算，不得安排与会议内容无关的参观、考察等活动。除必须住会的情况外，会议召开地代表原则上不安排住宿。

### 第三章 办会流程

**第十七条** 学校举办的各级各类会议应履行事前举办审批、报备手续。

（一）会议举办单位提前履行举办审批、报备手续，各类学术会议均在智慧南工线上申报、逐级审核，经过学校审批同意后方可举办会议。

国际会议的管理按照《南京工业大学举办国际会议管理办法》（南工校外〔2021〕36号）执行。

(二) 举办单位负责核实会议质量、会议举办真实性、经费收支合规性等各项内容。

**第十八条** 会议召开前，举办单位应向学校提交学术活动发布材料，由学校相关部门在学校主页发布会议信息。会议结束后，举办单位需及时在学校相关媒体发布会议报道。

#### **第四章 附则**

**第十九条** 本办法的具体解释工作由科学研究院承担。

**第二十条** 本办法自发布之日起实施。