

山东中医药大学第二附属医院文件

院发〔2021〕70号

关于印发《山东中医药大学第二附属医院 举（承）办学术会议管理办法》的通知

各部门、各科室：

为进一步加强我院对各类学术交流活动的统筹管理，规范学术会议流程，推动学科建设和学术交流，提高医院学术研究水平，扩大医院的学术影响力，现印发《山东中医药大学第二附属医院举（承）办学术会议管理办法》，请遵照执行。

山东中医药大学第二附属医院

2021年12月31日



山东中医药大学第二附属医院 举（承）办学术会议管理办法

各科室借助学会平台以我院名义主办、承办、协办的各类学术会议，包括学术讲座、研讨会、论坛、培训班、继续教育培训班等均适用本办法。

一、遵循的原则

（一）严格审批、分类管理。要严格执行会议审批规定，实行分类管理。

（二）强化预算，厉行节约。要科学、规范、合理地编制会议经费预算，坚持“勤俭办会”“以会养会”原则。

二、会议的分类

（一）国内外学术会议：由国际性或国家级学术组织、国家级或省级、市级学会主办，我院承办的学术会议，包括授予国家、省级Ⅰ类学分的继续教育项目培训班。

（二）院内学术会议：各科室组织的学术会议及授予学分的继续医学教育项目。

三、会议的管理

（一）举（承）办科室负责拟订学术会议的举办计划，明确会议主题、内容，组织具体实施，并对其效果进行反馈。

（二）学术会议由科研科负责审核，分管院领导审批。若会议内容涉及意识形态领域由科研科和宣传统战科共同审核并备

案；涉及外事的学术会议则由医院办公室审核，并报上级主管部门审批备案。

（三）学术会议召开后，应及时报道会议基本情况，由专人负责撰写新闻稿件，并报宣传统战科发布。会议结束后 15 个工作日内，向科研科提交书面总结及会议材料，由科研科存档；邀请国外、境外学者参加的学术会议，须同时向医院办公室提交书面总结。

四、审批的程序

举（承）办国内外的学术会议，应提前 30 天向科研科提出书面申请；举办院内的学术会议，应提前 15 天向科研科提出书面申请，并填写《山东中医药大学第二附属医院举（承）办学术会议申请表》，经科研科审核，分管院领导审批，科研科备案；宣传资料报送宣传统战科审核后方可对外发布。

五、申请的内容

举（承）办学术会议的部门、负责人、主办单位、会议名称、时间、地点、内容、规模、听讲对象、经费来源及预算，包括拟邀请领导、专家名单。如需邀请国外、境外的人员，应提供名单、背景材料及邀请其到会的意义作用，声明有无政治问题，并由部门负责人签字确认。

六、经费的使用

（一）会议经费来源包括会务费、专项资助费等收入。

（二）专家交通费及用餐严格按医院相关规定标准执行。

(三) 专家讲课费发放标准, 依照《山东省省直机关培训费管理办法》的通知相关规定执行。

本办法自发布之日起执行, 由科研科负责解释。

山东中医药大学第二附属医院办公室 2021 年 12 月 31 日印发

校对人: 李海燕

山东中医药大学第二附属医院 举（承）办学术会议申请表

会议名称			
会议时间			
会议地点			
会议内容			
主办、协办单位			
会议规模 (计划总人数)			
邀请的领导、讲课专家			
境外人员情况			
会议经费来源及预算			
举办科室		负责人	
联系人		联系人电话	
申请科室意见	科室负责人签字: 年 月 日		
科研科意见	科研科负责人签字: 年 月 日		

宣传统战科意见	宣传统战科负责人签字：年 月 日
医院办公室意见	人事科负责人签字：年 月 日
分管院领导意见	签字：年 月 日