

经济行为与决策研究中心

学术交流管理办法

第一章 总则

为规范对学术交流活动的管理，引导学术交流活动的积极、有序地开展，促进中心学术水平和学术地位的不断提高，特制定本办法。

第一条 广泛开展学术交流有利于提高研究人员的学术水平和中心的学术地位，有利于及时掌握国内外学术领域的最新动态，增进中心与国内外学术界的联系与合作。中心鼓励各各部门举办高水平的国内、国际学术会议。

第二条 中心学术交流工作管理部门，负责对中心举办高层学术会议及一般学术会议进行审批、经费管理和信息资料统计。

第二章 举办高层学术会议

第三条 举办条件

1、指导原则：以中心名义主办或承办的重要学术会议要符合中心整体学术发展目标，并且必须取得政府主管部门或学会、研究会的正式批文；其涉外事项严格按照国家和学校有关规定办理。

2、受理举办学术会议的层次

(1) 国家级会议：由中心主办或牵头与国家有关部委、中国社会科学院、中国科学院、中国工程院，以及与国家一级学会、在国内外有较大影响的全国性研究会等单位联合举办的国家级年会等。

(2) 省级会议：省级以上学会、省部有关部门批准在中心主办的学术会议。

(3) 国际性会议：中心牵头，或与国外著名大学、研究机构等单位联合举办的有一定数量国外同行专家参与的国际性学术会议（同港、澳、台的学术交流活动暂并入）。

第四条 申报审批程序

中心举办的重要学术会议，应在当年年初之前提出申请，提交学校科研处。

第五条 组织实施

1、资助费用原则：中心举办的国内外学术会议，可以按照国家和学校的有关规定，收取适当的会务费或资料费等，如收取的费用不足，凡有项目经费支持的学术会议的费用由项目经费开支；无项目经费支持、经科研处批准的学术会议，在学术会议申请表中预先列出预算详单，根据提交的年度科研活动计划及预算和需要资助的实际情况，中心给予适当的资助。

(1) 全国一级学术会议且对中心整体发展有重要影响的给予 10 万元资助；特别重要的全国一级学术会议可根据实际需要增加一定数量的资助金额。

(2) 其他全国性学术会议给予 4 万元资助。

(3) 国际性会议资助 5 万元。

2、会议责任：学术会议由举办或承办单位主要负责人负责，会议组织机构应健全，举行前一个半月应认真填写《拟举办的重大学术活动组织方案》交办公室，经办公室核实上报主管校领导批准执行，需要学校出面协调、解决的重要问题应提前在申请组织方案中列出。

第六条 总结评价

1、学术会议结束一周内，举办人员写出千字以上的会议总结报告、会议资料（包括音像资料）及会议经费决算表等全套资料一份交中心办公室。

2、为保障学术会议按计划顺利实施，不得无故变更学术会议计划。因某种原因确需变更的，应提前一个月向中心办公室打报告说明，对于不遵守学术会议管理程序，或未提前说明而不按计划执行的，一年内不再补助其开展的各类学术交流活动。

4、不经中心学术委员会批准，任何个人均不得以中心名义对外联络或组织举办相应活动。

第四章 附 则

第七条 本办法自颁布之日起施行。

第八条 本办法由中心学术委员会负责解释。