在深举办国际会议（初审）受理量化表

|  |  |
| --- | --- |
| 需要该审查的依据 | 深圳市人民政府外事办公室要认真核对国际会议申请资料，在核对过程中发现资料有误的，即时通知申请人并相应处理。 |
| 岗位的职责和权限 | 窗口办事员 |
| 审查时限 | 即时 |
| 审查内容 | 在深举办国际会议（初审）申请材料 |
| 审查结论 | 1．资料正确无误，符合申办资格。 2．资料有误，不符合申领资格。通知申领人修正或补全资料，再进行下一步。 |
| 审查报告名称 | 无 |
| 审查材料清单 | 1．《在深举办国际会议申报表》。 2．详细申请报告，含单位名称、地址、电话、传真的信笺纸打印，详述会议中英文名称、举办背景、主要内容和议程、时间、地点、规模、组织形式和架构、经费来源，纸质版由单位法人代表签字和加盖公章。 3．主办单位和承办单位简介。 4．境外参加会议人员名单，含中英文姓名、职务、职称、单位、学术专长与贡献等情况，如有香港、澳门、台湾地区来宾参会，须提供市港澳办、市台办书面意见。 5．若申办单位系中央或广东省属机构，须先取得上级主管部门同意函。 6．若所申办会议属于专业性、行业性或专题国际会议，须提供我市有关业务主管部门书面意见。 |