**附件1：**

**XX年度在华举办国际（含双边）会议计划表**

申请单位（盖章）： 单位负责人（签字）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **会议名称** | **会议类别** | **时间** | **地点** | **会议规模** | | **是否邀请党和国家领导人** | **是否邀请**  **部领导** | **是否邀请外国政要或前政要** | **费用来源** | **预算 （单位：万元）** | **备注** |
| **总人数** | **外宾人数** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

联系人： 联系电话： 制表日期：

**说明**：1.会议类别为：一类会议，是指以部长级官员作为正式代表出席的国际会议；二类会议：是指以司局级官员作为会议正式代表出席的国际会议；三类国际会议：是指以处级及以下官员或其他人员作为会议代表正式出席的国际会议。其中，一类国际会议会期将按照审批文件，根据工作需求从严控制，二、三类国际会议会期不得超过3天。

2. 费用来源分为“外事经费”、“统筹经费”和“专项经费”。