**年度会议计划方案一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项 目** | **内 容** | | | | | |
| 申报会议单位名称 |  | | | | | |
| 会议主题 |  | | | | | |
| 举办方式 | 主办□ 承办□ 协办□ | | | | | |
| 会议类别 | 国际□ 国家级□ 省内:Ⅰ类□ Ⅱ类□ | | | | | |
| 召开时间 | 年 月 日至 日 会期 天 | | | | | |
| 召开地点 |  | | | | | |
| 会议内容 |  | | | | | |
| 演讲专家 |  | | | | | |
| 参会人员 | 境外□ 境内□ 国家□ 省、市、县（区）□ | | | | | |
| 会议规模与形式 | 讲座□ 视频□ 互动□ 演示□ | | | | | |
| 会议经费 | 收费: 会员费□ 会务费□  企业协作□ 赞助□ 捐赠□ | | | | | |
| 经费预算金额  （附明细） |  | | | | | |
| 组织机构人员名单 | 主席 | 组织委员会 | | 学术委员会 | | 秘书处 |
|  |  | |  | |  |
| 学术会务部审批 |  | | 财务部审批 | |  | |

说明：申报会议单位名称应填分支机构、单位会员名称（医院）