

科协学术会议质量监测操作说明（简版）

- 一) 华通或科协跟各学术会议主办方逐一确认监测事宜
 - a) 跟会议主办方确认，会议举办的准确日期和时间，以及举办地点、参会报名人数等基本信息；
 - b) 要求主办方提供会议相关的资料，如会议报告人和参会人到达率、论文接收率、交流充分率、会议论文集、会议组织、会中会后成果及参会者资料等，以及主办方会议目标达成情况自评等，并要求主办方指定经办人（姓名、联系电话及邮箱）、明确资料提供时间（会议结束后 10 个工作日内）、明确资料提交方式（网络填写或电脑填写并邮件回复）；
 - c) 要求主办方配合组织参会者调查事宜。一则是在会议中设置参会者调查环节，二则是要求参会者务必参与调查；
 - d) 华通或科协向会议主办方提供必要的文件，包括主办方需要填写的会议相关资料模版、参会者调查二维码等。
- 二) 主办方组织参会者调查
 - a) 要求主办方在会议日程中预先安排一个至少 10 分钟的参会者调查环节，建议调查环节设置在会议最后一天的适当时间。如一天会期则设置到下午 2、3 点左右，多天会期则设置到最后一天的下午 2、3 点左右，原则上是选择在会议已经进行了足够时间（此时参会者对会议质量有比较准确的判断），且参会者基本都在会场的时间点为宜；
 - b) 在调查环节中，要求参会者扫描主办方在会场投影上展示的二维码，进入调查问卷界面，并完成全部问卷的填写后提交问卷
- 三) 主办方提交相关资料
 - a) 在会议结束后 10 个工作日内，由主办方指定经办人提交会议组织的完整相关资料，提交形式按前期沟通执行

北京华通项目联系人：

北京华通公司相关介绍：

邱元光

010-53213554

13810313585

