# 昆明市商务局关于印发《昆明市会议活动等级评定规则（试行）》的通知

各县（市）区，开发（度假）园区商务主管部门：

《昆明市会议活动等级评定规则（试行）》已经2022年4月28日昆明市商务局2022年第3次局长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

昆明市商务局

2022年　月　日

（此件公开发布）

# 昆明市会议活动等级评定规则（试行）

## 一、总则

为进一步规范昆明市会议市场秩序，培育和扶持昆明市品牌会议，提升会议酒店的配套设施和管理、服务能力，引导昆明市会议向专业化、国际化、品牌化、信息化推进，促进会议活动健康有序发展，推动昆明建设成为面向南亚东南亚的区域性国际会展之都和国际会议目的地城市，促进城市经济稳定发展。根据《昆明市会展业促进条例》《昆明市人民政府办公厅关于昆明市会展业发展的实施意见》（昆政办〔2016〕162号），结合《昆明市“十四五”会展发展规划（2021—2025）》和昆明市实际情况，特制定“昆明市会议活动等级评定规则（试行）”（以下简称“规则”）。

## 二、术语及定义

规则术语参考《GB/T 30520-2014　会议分类和术语》。

1.会议：在特定的时间和空间，通过发言、讨论、演示、商议、表决等多种形式以达到议事协调、交流信息、传播知识、推介联络等目的的一定人数的群体活动。

2.企业会议：由企业主办，以技术、营销等为主要内容，以促进企业发展为目的的会议。

3.社团会议：由协会、学联、学会、商会、基金会、研究团体等各种社会团体主办的会议。

4.政府会议：由政府机构主办的会议。

5.事业单位会议：由学校、医院、科研机构、文艺团体等事业单位主办，以文化、教育、卫生、体育、科学技术为主要内容的会议。

6.定点会议：按照一定的时间间隔，在昆明市行政区划内固定举办的会议。

7.参会人数：按照主办单位、组委会或承办单位要求，完成注册登记并出席会议的人员。

8.高级别嘉宾：嘉宾为厅局级及以上人员、院士、教授、省级及以上协会/商会会长、500 强企业大区域副总经理及以上人员、相关行业龙头企业负责人和社会知名人士。

9.嘉宾：主/承办单位或组委会邀请的政府、企/事业单位、商/协会、学校、科研等机构及社会个体出席会议的人员（通常逐一发邀请函，不同于普通参会者）。

10.高级别嘉宾比重：高级别嘉宾数量占嘉宾数量的比重。

11.会期：实际开会的天数，包括会前入住报到和召开会议的天数，不含会奖旅游、会后考察、会后离店等。

12.住宿房间数：会期内，酒店为该会议参会人员累计提供的四星级标准房间总数。如住宿标准不统一，则按照以下标准进行折算：2 个三星级标准房间=1.5 个四星级标准房间=1 个五星级标准房间。

13.会议连续性：同一主题的会议在昆定点举办或连续举办的届次。

14.配套活动：指会议举办过程中主办方为丰富会议体验、扩大会议影响力的活动，包含旅游、现场展览、赛事、演艺、考察等。

15.会议满意度：参会人员对会议议题、内容、服务、环境等各项评价指标的满意度认同程度，即对会议评价指标做出“非常满意”与“比较满意”的人数与参与评价的总人数的比例。

16.下届参会意愿度：参与本届会议后，参会人员愿意继续参与下届会议的意向程度，即参会人员愿意继续参与下届会议的人数占参会人数的比例。

17.官方媒体：通常指有政府背景，由政府部门创办的媒体。它具有专用、权威、公开等性质。

18.会议附设展览：会议期间，会场内外设计搭建一定数量的展台，用以展品展示或提供会议咨询服务。

## 三、评定范围

1. 本规则适用于昆明市行政区域内举办的市场化运作会议项目，由企业、社团、政府、事业单位主办，以经济贸易和商务洽谈为目的的会议。

2. 会议举办地为昆明市行政区域内的四星级标准及以上酒店或专业会议中心场所（会议住宿可选昆明市行政区域内三星级标准及以上的酒店承接）。

3. 会议参会人数达100人及以上，会期1天（含）以上，住宿1夜（含）以上。

4. 同一评定期间，同一主、承办单位举办的会议类型、主题、

规模、内容等主要要素类似的同质会议活动仅可择一申报。

5. 会议期间未出现因重大安全事故知识产权纠纷等不良事件而被行政机关处罚或司法机关判决承担刑事或民事责任的情况。

6. 会议举办需抓好公共卫生防控工作,健全公共卫生应急处理机制。一旦出现公共卫生事件，则取消评定资格。

## 四、评定原则

1. 评定工作秉承公平、公正、公开的原则。

2. 会议活动等级评定采取自愿申报的原则。

3. 评定工作采用委托第三方评定机构的方式开展。

## 五、等级划分及标准

1.会议活动的等级分为四个级别，由高到低依次为：AAAAA 级、AAAA 级、AAA 级、AA 级。

2.会议活动的评定结果仅表示本届所评定会议的等级状况。

3.在昆明市行政区域内举办的会议活动主/承办方或组委方可按有关程序向评定机构提出申请，由评定机构组织专家评审委员会予以评定。

4.会议活动的等级由评定机构依据统一的评定标准及方法评定产生。会议活动等级的评定标准，按下表“昆明市会议活动等级评定项目评分表”执行。

| | | |
|---|---|---|
| **评分说明：** | | |
| 1.总分为 120 分，其中，基础分为 100 分； | | |
| 2.会议各等级应达到的最低分数： | | |
| AAAAA 级：90 分<br>AAAA 级：80 分<br>AAA 级：70 分<br>AA 级：60 分 | | |
| 3.评分方法：会议主题、会议运营、本地化程度、会议成效及宣传报道等 5 个指标采用累加计分法，满足即得分，可累计；其余指标采用层差法，按满足条件对应的最高值计入，不可累计。 | | |
| **评分指标和细则** | **指标分值** | **指标得分** |
| **基础项** | **100** | |
| **1.会议策划筹备** | **43** | |
| **1.1 参会人数** | **7** | |
| 参会人数≥1000 人； | | 7 |
| 参会人数≥800 人； | | 6 |
| 参会人数≥500 人； | | 5 |
| 参会人数≥300 人； | | 4 |
| 参会人数≥100 人 | | 3 |
| 备注：人数＜100 人不计分 | | |
| **1.2 高级别嘉宾比重** | **8** | |
| 高级别嘉宾比重>20%；说明：基础分 5.5 分，比重超过 20%的，每增加 1%加 0.5 分，最高可加 2.5 分 | | 5.5-8 |
| 高级别嘉宾比重>15%；说明：基础分 3.5 分，比重超过 15%但不超过 20%的，按每增加 1%加 0.4 分，最高可加 2 分 | | 3.5-5.5 |
| 高级别嘉宾比重>10%；说明：基础分 2 分，比重超过 10%但不超过 15%的，按每增加 1%加 0.3 分，最高可加 1.5 分 | | 2-3.5 |
| 高级别嘉宾比重>5%；说明：基础分 1 分，比重超过 5%但不超过 10%的，按每增加 1%加 0.2 分，最高可加 1 分 | | 1-2 |
| 0＜高级别嘉宾比重≤5% | | 1 |
| 注：为方便计算，高级别嘉宾比重取整数（不足 1%的部分按四舍五入进行计算） | | |
| **1.3 会期** | **5** | |
| 会期≥3 天； | | 5 |
| 会期≥2 天 | | 4 |
| 会期≥1 天 | | 3 |
| 备注：会期＜1 天不计分 | | |
| **1.4 会议主题** | **4** | |
| 会议主题鲜明，议题明确，符合行业发展规律和趋势，对社会、经济、政治和文化等有明显的现实意义 | | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| 会议主题与云南省重点产业相关，或商务主管部门引进和培育的重点会议；对云南建设面向南亚东南亚辐射中心有显著作用的会议；与昆明市重点产业相关；对昆明建设面向南亚东南亚国际会展之都和会议目的地城市有显著作用的会议 | | 2 |
| **1.5 住宿房间数** | **9** | |
| 住宿房间数>600 间 | | 9 |
| 住宿房间数>500 间；说明：基础分 6 分，超过 500 间但不超过 600 间的，按每增加 10 间加 0.25 分，最高可加 2.5 分 | | 6-8.5 |
| 住宿房间数>400 间；说明：基础分 4 分，超过 300 间但不超过 500 间的，按每增加 10 间加 0.2 分，最高可加 2 分 | | 4-6 |
| 住宿房间数>300 间；说明：基础分 2.5 分，超过 300 间但不超过 400 间的，按每增加 10 间加 0.15 分，最高可加 1.5 分 | | 2.5-4 |
| 住宿房间数>200 间；说明：基础分 1.5 分，超过 300 间但不超过 300 间的，按每增加 10 间加 0.1 分，最高可加 1 分 | | 1-2.5 |
| 住宿房间数≥100 间；说明：基础分 1 分，超过 100 间但不超过 200 间的，按每增加 10 间加 0.05 分，最高可加 0.5 分 | | 1-1.5 |
| 备注：住宿房间数<100 间的不计分，为方便计算，住宿房间数取 10 的倍数（不足 10 的部分按四舍五入进行计算） | | |
| **1.6 会议连续性** | **5** | |
| 会议定点在昆举办 | | 5 |
| 会议在昆连续举办 3 届及以上； | | 4 |
| 会议在昆连续举办 2 届； | | 3 |
| 会议在昆举办 1 届 | | 2 |
| **1.7 国际化程度** | **5** | |
| 境外参会人员占比≥20% | | 5 |
| 境外参会人员占比≥15% | | 4 |
| 境外参会人员占比≥10% | | 3 |
| 境外参会人员占比≤5%； | | 2 |
| 备注：无境外参会人员，此项不得分 | | |
| **2.会议组织管理** | **22** | |
| **2.1 会议运营** | **8** | |
| 长期品牌发展战略 | | 2 |
| 会议数字化运营，包括不限于应用云计算、大数据、物联网、5G 技术等先进数字技术、信息技术（包括但不限于电子注册、签到、会务自动化管理等）的应用 | | 2 |
| 会议在绿色化建设方面符合《绿色会议标准》相关规定 | | 2 |
| 会议以线下为主，线上同步开展现场直播、视频会议等 | | 2 |
| **2.2 会议管理与服务** | **5** | |
| 具有成熟规范的运作和服务体系，能提供高水平的专业会议服务；具有先进的品牌营销策略和品牌管理技术，并坚持长期品牌发展战略，实现管理与服务流程的规范化、标准化； | | 5 |

| | | |
|---|---|---|
| 具有比较成熟规范的运作和服务体系，能提供较高水平的专业会议服务；具有比较先进的品牌营销策略和品牌管理技术，并坚持长期品牌发展战略，基本实现管理与服务流程的规范化、标准化； | | 4 |
| 具有比较规范的运作和服务体系，能提供一定水平的专业会议服务；具有品牌营销策略和品牌管理技术，并坚持长期品牌发展战略，部分实现管理与服务流程的规范化、标准化 | | 3 |
| **2.3 本地化程度** | **5** | |
| 昆明本地企业作为联合主办单位之一 | | 2 |
| 会议由本地企业承办 | | 2 |
| 昆明本地企业提供（搭建、会务服务等）会议服务 | | 1 |
| **2.4 配套活动** | **4** | |
| 会议的配套活动由明确专班或专人予以统筹安排，有序实施；活动的形式、内容多样且丰富；能够确切发挥其吸引目标受众、丰富会议体验、增加服务价值和提升服务体验的功能。 | | 4 |
| 会议的配套活动由明确专班或专人予以统筹安排，有序实施；活动的形式、内容较为多样且丰富；比较能够确切发挥其吸引目标受众、丰富会议体验、增加服务价值和提升服务体验的功能。 | | 3 |
| 会议的配套活动由明确专班或专人予以统筹安排，有序实施；活动的形式、内容单一；基本能够确切发挥其吸引目标受众、丰富会议体验、增加服务价值和提升服务体验的功能。 | | 2 |
| **3.会议成果实效** | **35** | |
| **3.1 会议满意度** | **4** | |
| 满意度≥90%； | | 4 |
| 满意度≥80%； | | 3 |
| 满意度≥70%； | | 2 |
| 满意度≥60% | | 1 |
| 备注：满意度＜60%不计分 | | |
| **3.2 会议成效** | **5** | |
| 通过会议/论坛举办，洽谈形成项目签约、会议专著等实质性材料 | | 3 |
| 会议成本符合会前成本预算、财务预算和费用使用标准，控制在一定范围内，实现会议财务目标 | | 2 |
| **3.3 下届参会意愿度** | **4** | |
| 意愿度≥90%； | | 4 |
| 意愿度≥80%； | | 3 |
| 意愿度≥70%； | | 2 |
| 意愿度≥60% | | 1 |
| 备注：意愿度＜60%不计分 | | |
| **3.4 影响力** | **22** | |
| **3.4.1 主办方层次** | **8** | |
| 会议由国家级及以上协会或全球 500 强、中国 500 强、民营 500 强企业、行业龙头企业主办； | | 8 |

| | | |
|---|---|---|
| 会议由省级及以上协会或行业规模以上企业主办； | | 6 |
| 会议由市级及以上协会或昆明市企业主办 | | 4 |
| **3.4.2 会议辐射范围** | **8** | |
| 辐射地域范围广，参会地区多，来自省外参会人数占比达 40%（含）以上； | | 8 |
| 辐射地域范围较广，参会地区较多，来自省外参会人数占比达 30%（含）以上； | | 6 |
| 辐射地域范围广，来自省外参会人数占比达 20%（含）以上 | | 4 |
| 备注：比重<20%不计分 | | |
| **3.4.3 宣传报道** | **6** | |
| 会议在境外媒体、网站、报刊、期刊等进行宣传 | | 2 |
| 会议在国内官方媒体宣传推广（人民日报、新华社、中国新闻网、央视网、中国日报等）； | | 2 |
| 会议在国内门户网站宣传推广（新浪、腾讯、网易、搜狐网、凤凰网） | | 2 |
| **加分项** | **20** | |
| 1.参会人员来自 3 个（含）以上国家和地区（含港、澳、台地区） | | 3 |
| 2.高级别嘉宾是省部级（原职或现职）领导、院士、世界 500 强、中国 500 强、民营 500 强企业负责人的，每一个加 0.5 分，最高加 4 分 | | 4 |
| 3.会议项目或者会议主/承办获得国际大会及会议协会（ICCA）、国际协会联盟（UIA）、国际展览业协会（UFI）、国际展览会和博览会协会（IAFE）、国际展览管理协会（IAEM）、国际展览和活动服务联合会（IFES）等国际行业协会认证。 | | 3 |
| 4.其他。经专家评审委员会评定后予以加分，最高不超过 10 分 | | 10 |
| **扣分项** | | |
| 1.相关管理部门收到与会议相关的信箱投诉、热线投诉，且投诉属实的，相关责任方积极处理的，1 起扣 1 分；<br>相关管理部门收到与会议相关的信箱投诉、有效热线投诉，且投诉属实的，相关责任方消极处理或不予回复的，1 起扣 3 分 | | |
| 2.相关管理部门收到与会议相关的群体性投诉，且投诉属实的，相关责任方积极处理的，1 起扣 5 分；<br>相关管理部门收到与会议相关的群体性投诉，且投诉属实的，相关责任方消极处理或不予回复的，1 起扣 10 分（细化投诉后续处理的分数） | | |
| 3.组织方对现场突发事件（如停电、麦克风等会议设施设备故障且未及时解决等）处理不恰当，1 起扣 1 分 | | |

## 六、评定流程

### (一)评定时间

申报单位在会议活动备案时确认是否申报会议活动等级评定，

并根据相关要求提前准备申报材料。

会议活动等级每年评定两次，拟于每年8月底前完成本年度1-6月内举办的会议项目评定，次年3月底前完成上年度7-12月内举办的会议项目评定。具体评定日期将根据年度工作计划安排，以昆明市商务局发布的通知为准。

(二)申请材料提交

凡自愿参与昆明市会议活动等级评定的申报单位，自行在昆明市商务局官网下载填写“昆明市会议活动等级评定规则申报书”（附件1），并按照“其他提交材料清单”（附件2）和“昆明市会议活动等级评定项目评分表”要求准备齐全相应的材料，在规定时间内向评定机构递交申报材料，逾期将不再受理。

(三)审核筛选

评定机构对所提交的申报材料进行汇总、审核及初步筛选，如核查发现申报材料缺项或缺乏可靠支撑，应当告知申报单位在3个工作日内补充完整，逾期未补交齐全的，视为自动放弃申报。

根据材料审核情况，对于不符合申报要求的项目，评定机构将驳回其申请，并向企业说明原因。

(四)组织评审

评定机构组织专家评审委员会，按照评分表对申请评定的会议活动项目进行集中评审，评审的基本内容为：审查、核实支撑资料，提出评审意见，拟定会议活动等级入选名单。

(五)结果审定

评定机构将拟定的会议活动等级入选名单提交昆明市商务局进

行最终审定。

(六)公示及公布

经昆明市商务局审定的等级评定结果在昆明市商务局官网向社会进行公示，公示期为 5 个工作日。公示期间任何单位或个人有异议，可向评定机构提出，并由评定机构对异议项进行核查。

若异议成立，则取消会议活动等级评定入选资格。

若异议不成立或公示期满未收到异议的，最终评定结果将在昆明市商务局官网向社会公布，并由昆明市商务局颁发等级证书。

## 七、监督管理

经评审认定的会议活动应遵守行业自律规定，接受有关部门的指导、监督和检查。

在会议活动评定结果有效期内出现纠纷等造成不良社会影响的，经认定后，取消评定资格，所获评定等级立即失效，并在昆明市商务局官网进行公示。

## 八、附则

本规则由昆明市商务局负责解释，自 XXXX 年 XX 月 XX 日起施行。

附件 1

| | |
|---|---|
| 年度 | |
| 编号 | |

# 昆明市会议活动等级评定

# 申　　报　　书

申报单位名称：

会议活动名称：

报送日期:　　年　　月　　日

昆明市商务局制

# 填写说明

一、申报单位需如实填写申报书。昆明市会议活动等级评定申报书及相关证明材料需逐页加盖公章，同时提交电子扫描件和纸质版各一份。

二、部分栏目填写说明:

1.会议活动名称：会议名称与会议举办现场一致。

2.单位名称：按单位和部门公章填写全称。

3.联系地址：必须包括街（路）名和门牌号，不能以单位名称代替通讯地址。

# 申报单位信用承诺书

本单位，法定代表人，统一社会信用代码，申请评定会议活动项目。承诺严格遵守下列规定，并愿意承担法律责任:

一、申报单位经会议活动相关单位协商一致同意;

二、申报单位应仔细阅读《昆明市会议活动等级评定规则》（试行）的有关要求，积极配合评定机构，认真参与评定工作;

三、所填写的信息均真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成分，并对所提供申请资料的真实性负责;

四、对外发布的会议活动等级信息须真实有效;

五、经认定的会议活动项目应遵守行业自律规定，接受有关部门的监督、指导和检查;

六、严格遵守上述规定，若违反承诺或者作出不实承诺的，愿意承担失信产生的后果;

七、已经知晓所告知的全部内容，并能满足所告知的条件、标准和要求;

八、以上承诺是真实意思表示。

承诺单位（公章）:

法定代表人签字:

年　月　日

# 申请容缺受理承诺书

本单位，法定代表人，统一社会信用代码，申请评定会议活动项目，因申请容缺受理。现就相关事宜作出如下承诺，并愿意承担法律责任:

一、所作承诺是真实意思表示;

二、已经知晓等级评定规则的全部内容;

三、提供的所有申请材料真实有效;

四、在　　年　月　日前补正下列材料:

（一）

（二）

（三）

五、愿意承担失信产生的后果。

承诺单位（盖章）:

法定代表人（签字）:

年　月　日

# 昆明市会议活动等级评定申请表

<table>
<tr><td rowspan="12">会议活动基本情况</td><td>会议活动名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>会议主题</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>主办单位</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>承办单位</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>会议模式</td><td colspan="3">☐线上会议　☐线下会议</td></tr>
<tr><td rowspan="2">会议连续性</td><td colspan="3">☐定点会议　☐非定点会议</td></tr>
<tr><td colspan="3">在昆共举办　　届（次）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">会议时间</td><td colspan="3">年　月　日至　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="3">会期　　天（含入住报到）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">会议规模</td><td colspan="3">参会人数:　　人，其中：境外参会人员:　　人</td></tr>
<tr><td colspan="3">办会地点:　　（☐专业会议中心 ☐五星级标准酒店 ☐四星级标准酒店 ☐三星级标准酒店）</td></tr>
<tr><td>住宿房间数</td><td colspan="3">间</td></tr>
<tr><td rowspan="2">嘉宾</td><td colspan="3">参会嘉宾:　　人</td></tr>
<tr><td colspan="3">其中：高级别嘉宾:　　人</td></tr>
<tr><td>协会、组织会议项目认证</td><td colspan="3">国际级:　　（全称）<br>国家级:　　（全称）</td></tr>
<tr><td>配套活动</td><td colspan="3">☐旅游　☐现场展览　☐赛事　☐演艺　☐考察<br>☐其他:</td></tr>
<tr><td>宣传报道渠道</td><td colspan="3">☐境外媒体　☐官方媒体　☐国内门户网站</td></tr>
<tr><td rowspan="5">申报单位基本情况</td><td>申报单位</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>联系人</td><td></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>主营业务范围</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>其他补充说明事项</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="5">申报单位:<br>（盖章）　　法定代表人签字:<br>日期:　年　月　日</td></tr>
</table>

附件 2

# 其他提交材料清单

1.申报单位营业执照复印件，相关部门的备案文件及批复文件;

2.实际参会人员、嘉宾及高级别嘉宾名录（含姓名、联系电话、所在单位、职称、国别、常住地所属省份）;

3.会议活动场地租赁合同复印件、实际会议场地平面图;

4.同一主题会议在昆定点举办或者连续举办的相关证明材料（含往届方案、影响资料等）;

5.会议运营证明材料（长期品牌发展战略说明、数字化证明材料、绿色化建设证明材料、双线会议证明材料）;

6.会议管理与服务保障证明材料（含内部运营管理体系、服务制度和服务体系、配套活动等）;

7.本地化程度证明材料（本地企业参与主办、承办或服务的证明材料，如合作协议/合同等）

8.会议成效证明材料（会议达成的签约、学术专著的图片、视频等视频佐证材料等；会前项目的成本预算、费用使用标准，实现的财务目标等）

9.会议主办方层次证明材料（含简介、场次、参会人数、参会嘉宾等）;

10.会议活动宣传方案及证明材料（含宣传渠道、宣传方式等）;

11.会议项目或者会议主/承办方获得国际大会及会议协会（ICCA）、国际协会联盟（UIA）、国际展览业协会（UFI）、国际展览会和博览会协会（IAFE）、国际展览管理协会（IAEM）、国际展览和活动服务联合会（IFES）等国际行业协会认证的证明材料

12.申报单位需要补充的其他相关材料。

（注：以上所有材料需加盖公章，并提交电子扫描件和纸质版各一份）

附件 3

# 昆明市会议活动等级评定专家评审委员会审批意见表

<table>
<tr><td>会议活动名称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>审批等级</td><td colspan="4">□AAAAA 级　□AAAA 级　□AAA 级　□AA 级</td></tr>
<tr><td rowspan="6">专家评审委员会名单</td><td>姓名</td><td>单位</td><td>职务</td><td>职称</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>专家评审委员会意见</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>专家评审委员会签字</td><td colspan="4">年　月　日</td></tr>
</table>