

BÁO CÁO

Tóm tắt kết quả hội nghị, hội thảo quốc tế

I. Thông tin chung về hội nghị, hội thảo

1. Tên hội nghị, hội thảo
2. Mục đích hội nghị, hội thảo
3. Nội dung, chương trình của hội nghị, hội thảo
4. Thời gian và địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo
5. Người chủ trì và đồng chủ trì (nếu có)
6. Cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức (phía Việt Nam và phía nước ngoài)
7. Thông tin về báo cáo viên người nước ngoài
8. Thành phần tham dự, số lượng, cơ cấu thành phần đại biểu Việt Nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài
9. Nguồn kinh phí

II. Kết quả hội nghị, hội thảo

1. Kết quả hội nghị, hội thảo
2. Đánh giá ưu điểm, hạn chế
3. Những vướng mắc, vấn đề phát sinh trong hội nghị, hội thảo đã hoặc chưa được xử lý (nếu có)
4. Các văn bản, tuyên bố được ký kết hoặc đưa ra tại hội nghị, hội thảo (nếu có)

III. Đề xuất, kiến nghị (nếu có)