

院宣字〔2020〕121号

## 关于印发《安徽中澳科技职业学院关于规范报告会、研讨会、讲座、论坛等活动管理的实施办法（试行）》的通知

各部门、系部：

《安徽中澳科技职业学院关于规范报告会、研讨会、讲座、论坛等管理的实施办法（试行）》已研究通过，现印发给你们，请认真组织学习，遵照执行。

安徽中澳科技职业学院

2020年11月18日

**安徽中澳科技职业学院关于规范**

# 报告会、研讨会、讲座、论坛等活动 管理的实施办法（试行）

## 一、总则

**第一条** 为贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于进一步加强和改进新形势下高校宣传思想工作的意见》和《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》等文件精神，切实加强报告会、研讨会、讲座、论坛等阵地管理，结合学院工作实际，制定本办法。

**第二条** 各系部、各部门组织开展的各类报告会、研讨会、讲座、论坛等，必须坚持立德树人、践行“四个服务”办学根本，深入落实全国高校思想政治工作会议精神，引导广大师生员工正确认识世界和中国发展大势、正确认识时代责任和历史使命，使各类报告会、研讨会、讲座、论坛等成为宣传科学理论、传播先进文化、弘扬社会正气、促进学术繁荣的重要阵地。

**第三条** 各系部、各部门组织开展的各类报告会、研讨会、讲座、论坛等，不得涉及以下内容：

- （一）违反宪法所确定的基本原则；
- （二）危害国家安全，泄露国家秘密，煽动颠覆国家政权，破坏国家统一；
- （三）损害国家的荣誉和利益；

- (四) 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结；
- (五) 破坏国家宗教政策，宣扬邪教，宣扬封建迷信；
- (六) 散布谣言，编造和传播假新闻，扰乱社会秩序，破坏社会稳定；
- (七) 散布淫秽、色情、赌博、暴力、恐怖信息或教唆犯罪；
- (八) 侮辱或诽谤他人，侵害他人合法权益；
- (九) 法律、法规禁止的其他内容。

## 二、类型、审批和备案

### 第四条 活动分类

报告会、研讨会、讲座、论坛等按其组织举办的层面分为院级和系级。院级报告会、研讨会、讲座、论坛等是指面向全院师生，由学院职能部门组织，有关部门配合、共同举办的面向全院师生的报告会、研讨会、讲座、论坛等；二是系（部）级报告会、研讨会、讲座、论坛等，指主要面向各系部内师生，由各系部组织举办的学术性或特定课程相关联的报告会、研讨会、讲座、论坛等。

### 第五条 主讲人分类及资格

报告会、研讨会、讲座、论坛等的校内主讲人原则上应具有副高及以上职称、部门负责人或具有博士学位。聘请的校外主讲人应是某一领域的知名专家或具有影响力的学者；应用性较强的专业可以聘请企业高级管理人员和高级工程技术人员等。

一类专家：国内外著名专家、学者、企业的法人代表（或总经理）、高级职称人员等。

二类专家：普通专家、学者、企事业单位有关部门负责人、工程技术人员等。

## **第六条** 活动的计划与审批

（一）院级层面邀请校内外专家学者举办的面向全院师生的报告会、研讨会、讲座、论坛等，主办系部、部门提前三天提交《学院报告会、研讨会、讲座、论坛等活动审批表》，经申请部门负责人审批后，报相关职能部门和党委宣传部审批，分管院领导和学院党委书记签字后方可进行。

（二）系部层面邀请校内外专家学者，仅面向本部门内部师生举办各类报告会、研讨会、讲座、论坛等，须填写《学院报告会、研讨会、讲座、论坛等活动审批表》，经申请部门负责人审批后，报相关职能部门和党委宣传部审批，经分管院领导签字后方可进行。

**第七条** 各系部、部门组织开展的报告会、研讨会、讲座、论坛等，严格按照“谁主办、谁负责；谁审批、谁监督”的原则。主办人对报告人身份背景的真实性、报告内容的准确性负主要责任；主办系部党政主要负责人对报告的正确方向导向、报告现场的安全有序负主要责任。审核单位要从讲政治、讲大局的高度，加强对报告人和报告内容的审核，一经发现报告人有思想政治倾

向问题、报告内容有错误观点或不实言论的，不予批准。

**第八条** 各类报告会、研讨会、讲座、论坛等阵地管控情况纳入意识形态工作责任制落实情况的监督考核。对未经审批开展，或由于审查不严、导致上述活动传播错误观点或不实言论，在学院和社会上造成不良影响的，学院将严肃追究责任。

### 三、组织和管理

**第九条** 院级报告会、研讨会、讲座、论坛等的组织工作涉及多个部门，包括学院办公室（宣传部）、教务处、学生处、总务处、基础部等，应落实专人负责。相应的组织工作包括：

#### （一）准备工作：

1. 宣传：承办单位负责落实报告会、研讨会、讲座、论坛等的宣传工作，若有必要还应与学院办公室（宣传部）联系宣传和拍摄等。

2. 通知：主办方通知本次报告会、研讨会、讲座、论坛等的主讲人、题目、时间、地点、听众等，并附主讲人简介。

3. 会场安排：主办单位负责落实安排场地申请、会场布置、台上座牌的摆放、台下座位的安排以及茶水的准备等。

4. 听众安排：学生处协同主办单位统一组织学生和安排座位。

5. 基础部负责会场音响、灯光、话筒、摄像、录音等设备的安装与检查。

6. 主办单位负责报告会、研讨会、讲座、论坛等议程的确定。

(二) 接待工作：

1. 一般人员由承办单位负责接待，有关厅局领导、高校领导、知名专家学者由院办统一安排。

2. 主办单位负责派人引导学院师生按规定座位坐好，并保证入口和通道畅通。

3. 保卫处指挥入场车辆停放，并保证场外安全。

4. 如有外来嘉宾，主办单位协同学院办公室在会场门外设立来宾迎接处，负责院外来宾的登记和引导。

(三) 保障工作：

1. 主办单位派人负责主讲人茶水的供应，并保证会场秩序良好。

2. 基础部应安排有人在场，保证各种设施的正常运行。

3. 结束后主办单位负责清理现场。

**第十条** 系（部）级报告会、研讨会、讲座、论坛等由主办系（部）根据内容和参加师生的人数全权负责组织，具体办法由各系自定。

**第十一条** 党委宣传部负责统筹全院报告会、研讨会、讲座、论坛等阵地的管理，并对各级各类报告会、研讨会、讲座、论坛等阵地管控情况进行定期排查和不定期抽查。各系部、部门须安排专人负责，统筹本系部各类报告会、研讨会、讲座、论坛等的

申报审批、信息发布、组织备案等工作。

**第十二条** 组织开展各类报告会、研讨会、讲座、论坛等，主办人必须全程参与，主办单位党政主要负责人或工作人员必须到场协调，一旦发现报告人传播错误观点或不实言论，要及时制止，消除不良影响，并及时向党委宣传部报告。

**第十三条** 经批准开展的各类报告会、研讨会、讲座、论坛等要及时报送发布活动信息。对于未经审批的各类报告会、研讨会、讲座、论坛等，院内外新闻媒体一律不予报道。

**第十四条** 经批准开展的各类报告会、研讨会、讲座、论坛等不得擅自更改活动内容、时间、地点、对象。以上具体事项如有变更，必须及时向审核部门通报。报告人、报告主题或主办单位有变化的，须重新申办。

**第十五条** 任何系部和个人不得以营利为目的组织开展报告会、研讨会、讲座、论坛等，不得收取听课费、赞助费等。

#### **第十六条** 活动时间

每场活动时间一般原则上不超过 120 分钟。

#### **第十七条** 活动费用管理

(一) 外请一类专家费用标准(税后): 副高级专业技术人员不超过 1000 元/场, 正高级专业技术人员不超过 2000 元/场, 院士、全国知名专家不超过 3000 元/场。

(二) 外请二类专家费用标准(税后): 不超过 800 元/场。

(三) 同一活动内容，重复进行 3 次或 3 次以上的，从第 3 次开始，按其相应标准的 0.8 倍执行。

(四) 如需承担主讲人交通费、住宿费、接待费等其他项目，须另行申请，按财务审批程序申报。

(五) 经学院同意举办的各类报告会、研讨会、讲座、论坛等，主办单位凭经审批的《学院报告会、研讨会、讲座、论坛等活动审批表》办理报销手续。

#### 四、附则

**第十八条** 本办法自颁布之日起实施，学院《学术讲座（报告）管理办法》（院教字〔2016〕168 号）同时废止。

**第十九条** 本办法由党委宣传部负责解释。

附件：安徽中澳科技职业学院报告会、研讨会、讲座、论坛等活动审批表

安徽中澳科技职业学院

# 报告会、研讨会、讲座、论坛等活动审批表

填表日期：

主 题					
承办单位		承 办 人			
<b>拟请报告人（发言人）情况</b>					
姓 名		性 别		年 龄	
政治面貌		职 称、职 务		研 究 方 向	
工 作 单 位					
<b>报告会、研讨会、讲座、论坛等活动有关情况</b>					
时 间		地 点		参 与 人 员 情 况	
报 告 时 长				经 费	
主 要 内 容					
申请部门 审查意见	负责人签字（盖章）			年 月 日	
职能部门 审查意见	负责人签字（盖章）			年 月 日	
宣传部门 审查意见	负责人签字（盖章）			年 月 日	
分管领导 审查意见	院领导签字			年 月 日	
党委书记 审查意见	党委书记签字			年 月 日	

填表说明：1. 此表一式三份，申请部门、审批部门和宣传部门分别留存备案。

2. 系部层面举办的报告会、研讨会、讲座、论坛等由分管领导审批，院级层面举办的报告会、研讨会、讲座、论坛等分管领导审批后需经学院党委书记审批。

主题词：报告等活动 实施办法 通知

---

安徽中澳科技职业学院办公室

2020年11月18日印发

---