

中共浙江大学公共体育与艺术部委员会文件

浙大体艺党委发〔2024〕3号



公共体育与艺术部党委关于进一步规范 报告会、研讨会、讲座、论坛等活动 申报流程的通知

各中心、运动队、艺术团：

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，全面落实党委意识形态工作责任制，牢牢坚持马克思主义在意识形态领域指导地位的根本制度，推进健康向上的校园文化建设，根据《中共浙江大学委员会办公室关于进一步规范报告会、研讨会、讲座、论坛等活动申报流程的通知》等学校有关文件精神，现就进一步规范部门报告会、研讨会、讲座、论坛等活动（以下统称报告会等活动）申报流程通知如下：

一、申办报告会等活动的主体必须是部门的正式组织机构，包括下属各中心机构、运动队、艺术团及经批准的各类学生社团。不得以个人名义申办面向师生员工的报告会等活动。

二、按照谁主管谁负责、谁主办谁负责原则，部门对报告会等活动依据活动类型实施分级审批管理，要求“一会一报”，未经允许，不得举办。

三、体育艺术类报告会等活动类型归属于学校其他类型活动。申办机构面向全校或本部门师生举办相关活动，对照学校相关规定，均由部门党委进行审批并做好备案。

四、报告会等活动如有境外人士担任报告人或有境外人士参加的（不含本校在职或兼聘外籍教师、员工，在册国际学生和港澳台师生员工），还需流转国际合作与交流处、港澳台事务办公室审批。国际会议要严格按照上级有关部门和学校关于在华举办国际会议的有关规定执行。

五、申办机构应至少提前5个工作日按规定提出申请，国际会议根据相关规定要求提前报批。未经审批通过，场馆与信息服务中心不得擅自出借场地。

六、在互联网上举办报告会等活动的，要符合《互联网信息服务管理办法》《互联网新闻信息服务管理规定》等相关规定要求，按照本通知规定履行审批程序。

七、部门所属的各类场所原则上不得向校外单位出借。如确

需借用，必须有内设组织机构作为活动承办、协办单位，并由其作为申办主体，按本通知规定履行审批程序。

八、如以学校或部门名义在校外举办报告会等活动，对照本通知规定，参照面向全校师生举办的活动相关要求，履行审批程序。

九、履行审批程序时，申办机构应如实准确提交报告人简历、主讲主题、活动参加人员的类型、活动规模以及活动场地等信息。

十、活动获批准后，必须严格按照审批通过的内容组织实施，不得擅自更换活动名称、主题内容、报告人、活动规模等。若特殊原因确需变更的，需重新申办。

十一、对报告会等活动的审批，以“校务服务网”线上审批为主。如遇活动涉密等情况，由申办单位填写《报告会、研讨会、讲座、论坛等活动申请表》（详见附件），采取线下审批的方式。

十二、要切实把好宣传关，始终坚持正确舆论导向。邀请校外媒体采访报道报告会等活动的，需报部门党委批准，并向学校新闻办公室报备。报告会等活动原则上不得进行网上图文或视频直播。不得邀请或允许不具备新闻采访资质的媒体或个人进行采访报道或网络直播。

十三、对于不按审批程序擅自举办报告会等活动的，把关不严、履职不力或者擅自出借场地造成不良影响的，报告会等活动现场出现问题未及时处置或处置不当的，将追究申办机构、主体

责任单位和相关责任人责任。

附件：报告会、研讨会、讲座、论坛等活动申请表

公共体育与艺术部党委

2024年6月19日

附:

报告会、研讨会、讲座、论坛等活动申请表

| | | | | | | |
|-------------|------------------------------------|-----------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------|--|
| 活动名称 | | | | | | |
| 活动方式 | | <input type="checkbox"/> 线上 | | <input type="checkbox"/> 线下 | <input type="checkbox"/> 线上+线下 | |
| 活动负责人 | 姓名 | | | 联系电话 | | |
| | 单位 | | | 职务 | | |
| | 活动类型 | <input type="checkbox"/> 形势报告会 | | <input type="checkbox"/> 哲学社会科学学术活动 | | |
| | | <input type="checkbox"/> 自然科学学术活动 | | <input type="checkbox"/> 其他活动 | | |
| | 活动面向群体 | <input type="checkbox"/> 本单位师生 | | <input type="checkbox"/> 全校师生 | | |
| | 经办单位 | | | | | |
| | 主办单位 | | | | | |
| | 协办单位 | | | | | |
| 预约资源 | 活动场地 | 开始时间 | | 结束时间 | 是否需要会务 | |
| | | | | | | |
| 活动有关事项 | 是否有校外单位 | | | | | |
| | 是否有境外人士参加（不含本校在职或兼职外籍教师、员工和在册国际学生） | | | | | |
| | 是否有港澳台人士参加（不含本校港澳台师生员工） | | | | | |
| | 参加人数 | | | | | |
| | 活动安排 | | | | | |
| | 主讲人 | 姓名 | | | 职位 | |
| | | 国籍 | | | | |
| | | 单位 | | | | |
| | | 个人简历 | | | | |
| 报告主题 | | | | | | |
| 主要内容（可另附简介） | | | | | | |

| | 是否涉及重大主题、事件、人物 | □是 □否 |
|---|------------------------------|-------|
| 相应单位审核意见 | 相应单位负责人签字: 单位盖章 | |
| 归口管理部门意见 1.形势报告会报党委宣传部审批(备案); | 党委宣传部负责人签字: 单位盖章 | |
| 2.哲学社会科学学术活动报社会科学院审批(备案); 3.自然科学学术活动报科学技术研究院备案; | 社会科学院或科学技术研究院负责人签字: 单位盖章 | |
| 4.上述各类活动如有境外人士担任报告人或 有境外人士参加的,须报国际合作与交流处、港澳台事务办公室审批; | 国际合作与交流处、港澳台事务办公室负责人签字: 单位盖章 | |
| 5.上述各类活动如在学校公共场馆举办,须报安全保卫处审批。 | 安全保卫处负责人签字: 单位盖章 | |

备注:如有疑问,请致电党委宣传部,联系电话:0571-88981009。

