

山东大学文件

山大字〔2023〕19号

关于印发《山东大学大型活动管理办法》的 通 知

全校各单位：

《山东大学大型活动管理办法》业经第十四届党委第168次常委会会议研究通过，现印发给你们，请结合工作实际，认真贯彻执行。

山东大学
2023年9月2日

山东大学大型活动管理办法

第一章 总 则

第一条 学校成立大型活动管理工作领导小组，由分管校领导任组长，成员单位由党委办公室、校长办公室，党委宣传部，党委教师工作部，党委学生工作部，党委保卫部（安全管理处），工会，团委，本科生院，研究生院、党委研究生工作部，国际事务部，财务部，审计处，后勤保障部，学生就业创业指导中心，体育学院，威海校区党工委（校长）办公室，青岛校区党工委（校长）办公室，齐鲁医学院综合办公室等单位组成，领导小组办公室设在党委办公室、校长办公室。大型活动管理工作领导小组职责包括：学校大型活动的审批、组织、安全管理、经费预决算审核、后勤保障、舆情监测应对等，统筹活动安排，及时协调解决活动中遇到的问题，确保活动安全顺利举行。

第二条 本办法所称大型活动是在校内举办的每场次预计参加人数达到 500 人以上，或有校外人员参加的每场次预计参加人数达到 100 人以上的各类活动。

主要包括：

（一）庆祝大会、开学典礼、毕业典礼、表彰大会、学生军训汇报表演等集会；

（二）大型学术会议、专题报告会、论坛、讲座等；

（三）大型人才招聘会、企业宣讲会、展览等活动；

（四）体育比赛、民间竞技等群众性体育活动；

（五）演唱会、音乐会、晚会、演出等文艺活动；

- (六) 校园开放日活动和招生咨询、涉外考试等;
- (七) 学生返校注册、新生入学报到;
- (八) 其他在校园内举行的大型活动。

正常的校内教学活动安排、院系会议、列入计划的校园体育比赛、体质健康测试、学生体育锻炼等面向校内特定人群活动,不属于本管理规定的审批范围,但安全管理和责任参照本办法执行。

第三条 校园大型活动的主办单位是指组织、举办校内外活动的单位或组织,主办单位对其举办活动的全过程及安全负责,主办单位的主要负责人为大型活动的第一责任人。

第四条 校内各类场所按照服务学校中心工作、服务师生、服务文化建设的原则,主要面向校内开放。经学校审批允许校内场所对外租借使用的,只能承办符合规定要求的文体类、学术类、招聘考试类等活动。

第五条 不属于本办法所述大型活动的哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛按照《中共山东大学委员会关于举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛的管理办法》实行一会一报审批制度,未经审批不得举办。

第六条 组织大型活动必须遵守法律法规和学校的规章制度,坚持“内容健康、安全第一”的方针,按照“谁主办,谁负责;谁审批,谁负相关责任”,实事求是、精简高效、厉行节约的原则举办各类活动。

第二章 申请与审批

第七条 学校大型活动实行计划管理。每年10月份,主办

单位提交下一年度拟举办的大型活动计划和预算，活动计划和预算经学校大型活动管理工作领导小组审核同意后，按照《山东大学预算管理办法》等预算管理相关规定，由党委办公室、校长办公室归口统一申报学校年度财务预算，各承办单位按照计划进行筹备。临时举办的大型活动应至少提前1周，由主办单位通过学校办公自动化系统提出申请，经学校大型活动管理工作领导小组相关成员单位会签意见后，经组长审批，方可举办。

第八条 大型活动申请需提供以下材料：

（一）请示报告，须包括活动名称（涉外活动须提供中英文名称）、主办单位、承办单位、责任人、活动内容、规模、时间、地点及举办依据等；

（二）活动总体方案；

（三）经费预算方案（包括经费来源、计划支出明细、拟采购方式、经费决算时间等）；

（四）活动宣传工作方案（包括负面舆情应对方案）；

（五）安全保卫工作方案（包括安全保卫组织、安检措施、车辆停放、疏导措施等）；

（六）处理突发性事件的应急预案；

（七）其他相关材料（例如场地租赁协议，外事、港澳台事务主管部门审批同意的复函等）；

（八）参加人员超过1000人的大型活动需地方公安主管部门安全许可手续。

第九条 大型活动审批许可必须符合下列条件：

（一）主办、承办单位具有合法身份；

- (二) 场所、设施符合安全要求;
- (三) 安全稳定方案详尽, 安全责任明确、措施有效;
- (四) 不影响学校正常秩序和科研教学工作;
- (五) 内容健康, 并符合法律、法规规定的其他条件。

第十条 特殊时期原则上不举办各类大型活动, 确需举办的, 要按照“一事一报”的原则, 主动请示有关上级单位相关意见。

第十一条 党委宣传部牵头负责大型活动内容涉及意识形态方面的审批, 对各类大型活动做好政治把关。

第十二条 党委保卫部(安全管理处)负责大型活动有关安全方面的审批, 对各类大型活动的治安安全、消防和校园秩序进行维护。

第十三条 后勤保障部负责大型活动有关场所在水、电、暖、物业及其它设施方面的审批, 并负责相关安全检查工作。

第十四条 国际事务部(港澳台事务办公室)负责大型活动有关外事方面的审批, 对有外籍人士参加的大型活动进行备案。

第十五条 校内活动场所管理单位负责大型活动场地的审批, 以及场馆设施的安全维护与安全保障。

第十六条 党委学生工作部, 研究生院、党委研究生工作部, 团委, 就业创业指导中心, 工会, 各学院(培养单位)等对所管理的各类组织、社团举办的大型活动负审核责任, 应当按照学校有关制度进行审查, 加强对意识形态及安全方面的教育宣传。

第十七条 财务部负责指导主办单位按照厉行勤俭节约的原则编制大型活动经费预算并科学规范编制经费决算, 加强对经

费使用的监督管理。

第三章 安全职责及规定

第十八条 大型活动主办单位、承办单位应当履行的安全职责包括：

（一）进行安全风险自评，制定安全工作方案和处置突发事件，并组织实施；

（二）落实安全责任制度，确定安全责任人，明确安全措施和岗位职责；

（三）对参与活动人员进行安全教育与宣传；

（四）接受学校党委保卫部（安全管理处）和上级公安部门及其他主管部门的监督指导和检查，接受学校活动场所管理单位的安全督导和检查，及时消除安全隐患；

（五）大型活动校内承办单位应当与校外主办单位单独签订安全协议，明确各自的职责，共同落实安全工作，作为审批材料同时备案。

第十九条 校内活动场所管理单位履行的安全职责包括：

（一）保证大型活动场所、设施符合国家标准和消防安全规范，并向主办单位提供场所核定容量、安全通道、出入口以及供电系统等涉及场所使用安全的资料、证明；

（二）安全出入口和安全通道设置明显的指示标识，并保证畅通；

（三）配备应急广播、照明设施，并确保完好、有效；

（四）保证安全防范设施与大型活动安全要求相适应；

（五）接受安全监督指导和检查，严格按照大型活动审批意

见执行。

第二十条 学校党委保卫部(安全管理处)履行的职责包括:

(一)负责对学校主办的重大活动和警卫活动等制定相应的保卫方案和应急预案,将参加人数超过1000人的大型活动提前一个月报地方公安主管部门审批备案,组织安保力量,保证有效实施;

(二)对活动场所及区域提前进行专项安全检查,保障通道、出入口畅通,活动现场的安全秩序维护,协同地方公安部门做好校内外道路各主干道的交通疏导工作;

(三)对申请的其他大型活动在举办前,指导并协助主办(承办)单位对场所进行消防、治安方面的安全检查;

(四)对活动场所进行安全检查时,须记录安全检查情况和处理结果,由主办单位、承办单位、场所管理单位、党委保卫部(安全管理处)签字归档。必要时可以会同公安机关、消防部门、安全生产、质量技术监督等部门联合检查。

(五)对会议及活动等各类参会人员及各种入场票证的制作与发放严格按照有关规定进行监督指导。

(六)对检查中发现的安全隐患,相关情况应及时向主办单位、承办单位通报,同时向负责安全的校领导报告,提出整改意见,责令立即或限期消除安全隐患,否则活动不得举办。

(七)严格按照大型活动审批意见执行,协调好校园出入有关事宜。

第二十一条 参加活动的人员须履行的规定包括:

(一)遵守有关法律、法规、规章制度,及学校和活动场所

的规章制度，服从工作人员的指挥与管理，有序入退场；

（二）严禁携带易燃易爆危险物品、管制刀具和其它妨害公共安全的物品进入活动现场；

（三）严禁在活动场所内吸烟和私自动用明火；

（四）遵守社会公德，不得影响活动正常秩序和妨害公共安全。

第四章 监督管理

第二十二条 大型活动有下列情形之一的，责令全部停止或部分停止活动：

（一）活动导向出现政治偏差，存在意识形态问题的；

（二）未办理审批手续，或虽办理审批手续但存在安全隐患、未按期整改的或未按已审批的安全要求执行的；

（三）未按审批内容，擅自变更活动内容、规模、地点、时间等的；

（四）超出场地核定容量的 95%发售入场券的或参加人数超过核定人数的；

（五）现场秩序严重混乱，对广大师生员工生命财产安全构成威胁的；

（六）可能导致治安案件或群体性事件等紧急情况的；

（七）违反有关规定，影响学校正常的教学、科研工作的。

第二十三条 校园大型活动举办日期、时间、地点、内容等需变更的，主办单位应当提前 5 个工作日提出变更申请；活动取消的，承办单位应当提前 5 个工作日告知党委办公室、校长办公室。变更、取消已公布的大型活动的，主办单位应当及时予以公

告，并负责做好善后工作。

第二十四条 主办单位要牢固树立安全意识，做好意识形态、场地消防、食品卫生、公共卫生、网络信息等各方面安全管理，健全安全管理制度和应急预案处理机制，并严格执行。

第二十五条 学校纪检监察、审计部门对大型活动举办情况和经费使用情况进行监督。承办单位要真实、完整记录活动支出，取得合法票据，保留支出凭证。对擅自举办大型活动，隐瞒、占用、挪用大型活动经费等违规违纪行为，依照有关规定严肃处理。

第二十六条 威海校区、青岛校区、齐鲁医学院要加强大型活动的统筹管理，附属医院、附属中学、校属企业参照本办法制定大型活动管理制度。

第五章 附 则

第二十七条 本办法自公布之日起实行。

第二十八条 本办法由党委办公室、校长办公室负责解释。