

控制科学与工程学院报告会、研讨会、讲座、论坛等活动管理办法

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，进一步加强和规范学院报告会、研讨会、讲座、论坛等活动（以下统称报告会等活动）的管理，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》浙大党办〔2022〕13号（以下统称学校通知），特制定本办法。

一、申办报告会等活动的主体必须是学院的正式组织机构，包括学院党团、工会组织，各委员会，研究所，实验中心和经学校批准的各类社团和学生组织。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，学校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、报告会等活动类型分为形势报告会、自然科学学术活动和其他类型活动。相应审批程序如下（详见附件1）：

（一）形势报告会

申办机构面向学院师生举办形势报告会，由学院党委进行审批；面向全校师生举办形势报告会，由学院党委先进行

初审，通过后按照学校通知流转党委宣传部、安全保卫处等部门审批。

（二）自然科学学术活动

申办机构面向学院师生举办自然科学学术活动，由学院进行审批；面向全校师生举办自然科学学术活动，由学院进行初审，通过后按照学校通知流转保卫处等部门审批后，流转科学技术研究院备案。

（三）其他类型活动

申办机构面向学院或全校举办的其他类型报告会等活动，对照形势报告会相关规定进行审批。

四、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审批。未经审批通过，不得举办。

五、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，按照本办法履行审批程序。

六、学院所属的各类场所原则上不得向校外单位出借。如确需借用，必须有校内组织机构作为活动承办、协办单位，并由校内单位作为申办主体，按本办法履行审批程序。

七、如以学院或学校名义在校外举办报告会等活动，对照本办法规定，参照面向全校师生举办的活动相关要求，履行审批程序。

八、对报告会等活动的审批，以“校务服务网——场馆申请（公共场馆共享服务平台）”线上审批为主。根据活动举办的场地，选择相应的场馆资源进行申请；不在校内公共场馆举办的，选择“非公共场馆资源”进行申请；在线上举办的，选择“线上活动”进行申请。

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，线上活动需在“活动安排”处注明线上平台名称和会议号等信息。申请表中“附件”处需上传海报等宣传资料。

十、申请举办“科技创新论坛”的，需按照学院指定模板制作海报，并在申请表中“活动信息—名称”处备注“【科技创新论坛】”以便申请资助。

十一、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，在册留学生和港澳台师生员工），需填写《邀请境外人员参加学术活动的说明》、经学院审批后盖公章并上传，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管理办法和学校申办国际会议的相关规定执行。

十二、如遇活动涉密等情况，由申办机构填写《报告会、研讨会、讲座、论坛等活动申请表》（附件 2），采取线

下审批的方式。

十三、活动获批准后，活动相关内容才可发布到学院网站等公开平台进行宣传。申办机构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。

十四、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，需报审批单位批准，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。

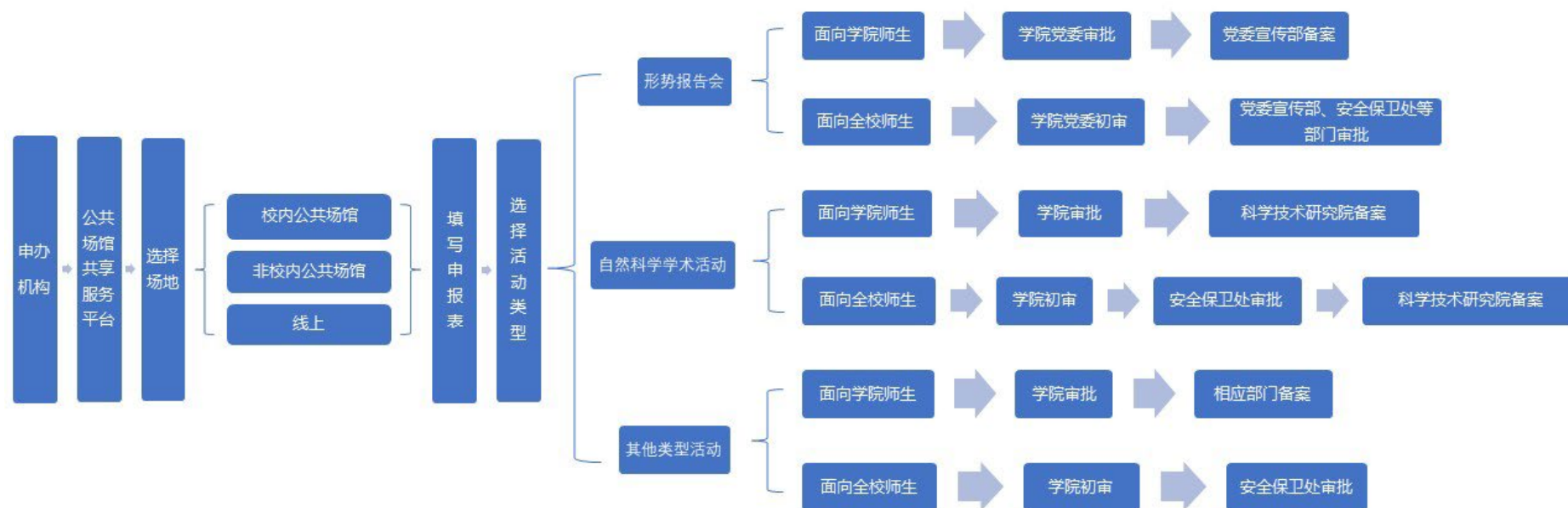
十五、对于不按审批程序擅自举办报告会等活动的，把关不严、履职不力或者擅自出借场地造成不良影响的，报告会等活动现场出现问题未及时处置或处置不当的，将追究申办机构、主体责任单位和相关责任人责任。

十六、本办法自发布之日起施行，由学院党委负责解释。原《控制学院关于校内报告会 研讨会 讲座 论坛等活动的管理办法》（控制学院党委发〔2017〕4号）废止。

附件：

1. 报告会、研讨会、讲座、论坛等活动审批流程图
2. 报告会、研讨会、讲座、论坛等活动申请表

附件1



备注：

1. 公共场馆共享服务平台：<http://xwfw.zju.edu.cn/ggcg>

2. 科技创新讲坛海报模板：http://www.cse.zju.edu.cn/redir.php?catalog_id=1055788&object_id=1115570

附件2

报告会、研讨会、讲座、论坛等活动申请表

活动名称								
活动方式		☐ 线上		☐ 线下		☐ 线上+线下		
活动负责人	姓 名				联系电话			
	单 位				职 务			
	活动类型	☐ 形势报告会 ☐ 自然科学学术活动 ☐ 其他活动：_____						
	活动面向群体	☐ 学院师生 ☐ 全校师生						
	经办单位							
	主办单位							
	协办单位							
预约资源	活动场地 (线上活动请注明活动平台和会议室等信息)		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				☐ 有, _____ ☐ 无			
	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)				☐ 有, 请另附相关人士简历 ☐ 无			
	是否有港澳台人士参加 (不含本校港澳台师生员工)				☐ 有, 请另附相关人士简历 ☐ 无			
	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	
活动 负责 人承 诺	本人已了解报告人或组织方的背景以及报告内容，承诺符合国家及学校相关规定。 负责人签字： 年 月 日		
学院审核意见	学院负责人签字：_____ 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）； 2.哲学社会科学学术活动报社会科学研究院审批（备案）； 3.自然科学学术活动报科学技术研究院备案； 4.上述各类活动如有境外人士担任报告人或境外人士参加的，须报国际	党委宣传部负责人签字：_____ 单位盖章		
	社会科学研究院或科学技术研究院 负责人签字：_____ 单位盖章		
	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		

合作与交流处、港澳台事务办公室审批； 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
--	---

流程示意

1. 访问公共场馆共享服务平台<http://xwfw.zju.edu.cn/ggcg> 或访问校务服务网<http://xwfw.zju.edu.cn>，点击“场馆申请”



2. 根据活动举办的场地，选择相应的场馆资源进行申请；不在校内公共场馆举办的，选择“非公共场馆资源”进行申请；在线上举办的，选择“线上活动”进行申请。



3. 申请举办“科技创新论坛”的，需按照学院指定模板制作海报，并在申请表中“活动信息—名称”处备注“【科技创新论坛】”以便申请资助。

申请人提交表格 主办单位审核 申请人打印 完成

线上报告会、研讨会、讲座、论坛等活动申请

基本信息				
工 号		姓 名		联系电话
单 位				电子邮箱
活动信息				
活动负责人	姓 名		联系电话	
	单 位		职 务	
活动信息	名 称	【科技创新讲坛】→ 申请科技创新讲坛需在此备注		
	活动类型			
	活动面向群体	☐ 本单位师生 ☐ 全校师生		
	经办单位全称			
	主办单位全称			
	协办单位全称			
预约资源	开始时间		结束时间	审批状态

4. 线上活动需在“活动安排”处注明线上平台名称和会议号等信息。
- 申请表中“附件”处需上传海报等宣传资料。如有境外人士担任报告人或境外人士参加的，需填写《邀请境外人员参加学术活动的说明》、经学院审批后盖公章并上传。

活动有关事项	是否有校外单位	☐ 是 ☐ 否	是否有国外人员参加 (不含本校在职工或兼职外籍教师、员工和在册留学生)	☐ 是 ☐ 否	
	是否有港澳台人士参加 (不含本校港澳台师生员工)	☐ 是 ☐ 否			
	参加人数	* 此项必填填写			
	活动安排	→ 线上活动需在此备注会议平台和会议号等信息			
	主讲人	姓 名		职 位	
		国 籍			
		单 位			
		个人简历	* 此项必填填写		
	报告主题				
	主要内容				
是否涉及重大主题、事件、人物	☐ 是 ☐ 否				
附件信息					
附 件	上传txt,doc,docx,pdf格式附件 → 在此上传海报等宣传资料				
校外单位附件	上传txt,doc,docx,pdf格式附件				
邀请境外人员来校说明	上传txt,doc,docx,pdf格式附件 邀请境外人员来校说明模板 → 下载该模板填写，学院审核后加盖公章上传				