

中共厦门大学委员会文件

厦大委综〔2014〕7号



关于印发《厦门大学关于加强形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛管理的暂行办法》的通知

全校各单位：

现将《厦门大学关于加强形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛管理的暂行办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：厦门大学关于加强形势报告会和哲学社会科学报告

会、研讨会、讲座、论坛管理的暂行办法

中共厦门大学委员会

2014年4月9日

附件：

厦门大学关于加强形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛管理的暂行办法

为进一步加强和改进我校形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛管理，根据上级有关文件精神，结合我校的具体情况，特制定本办法。

第一章 总体要求

第一条 举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛，必须坚持马克思主义在意识形态领域的主导地位，坚持把社会主义核心价值体系贯穿于教育教学改革全过程，深化理论研究，加强阵地管理，增强思想共识，培养优秀人才，维护和谐稳定。

第二条 举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛，要坚持“二为”方向和“双百”方针，要坚持“研究无禁区、宣传有纪律”，正确区分学术问题、思想认识问题和政治问题，正确处理学术研究和课堂教学的关系，尊重和鼓励专家学者在遵守国家法律法规和党的路线方针前提下，开展积极的理论探索和健康的学术争鸣，努力营造宽松和谐的学术环境。

第三条 加强形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛管理，要强化政治责任和领导责任，增强阵地意识，

做到守土有责、守土负责、守土尽责。在事关政治原则和大是大非问题上，要旗帜鲜明、态度坚定，坚决抵制各种错误政治观点和有害思潮的传播，牢牢掌握意识形态工作的领导权、管理权、话语权。

第二章 审批程序

第四条 举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛，实行“一会一报制”，由校党委统一管理。由主办单位提出申请，社会科学研究处负责审核，党委宣传部负责审批。

第五条 主办单位要严格按照审批程序申报，根据活动名称、主题、内容、时间、地点、参加对象与人数规模、主持人和主要报告人基本信息等内容，如实填写《厦门大学形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛审批表》（附后，以下简称“《审批表》”），通过办公自动化（OA）提交社会科学研究处。

1. 机关各部门，各学院、研究院及下属单位（包括院系内团学组织及班级）的《审批表》，须经各基层党委（党总支）正职负责人签署意见后报送。

2. 全校性学生组织和社团的《审批表》，须由校团委正职负责人签署意见后报送。

第六条 邀请境外人员担任形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛报告人或参加在我校举行的国际会议，要严格按照《中共中央办公厅、国务院办公厅印发〈关于在华举

办国际会议的管理办法>的通知》（中办[2006]10号）的精神和《教育部关于印发<关于在华举办国际会议管理办法的实施细则（试行）>的通知》（教外际[2006]105号）的规定执行，除经以上审批程序外，还需提前报国际交流与合作处（台港澳事务办公室）批准。

第七条 社会科学研究处负责审核《审批表》，并提交党委宣传部审批。规模较大、议题敏感的会议，须报校分管领导审批。

第八条 主办单位须在发布会议通知之前完成全部审批程序。未经审批，一律不得举办。

第三章 管理责任

第九条 主办单位要对会议内容严格把关。申报时须对拟邀请报告人的有关情况和报告内容进行认真了解，如有必要，可事先书面征得拟邀请报告人所在单位党组织同意。活动举办时，会上不得传播政治谣言和政治性错误观点，一旦发现要采取措施制止并及时上报党委宣传部。

第十条 主办单位凭按规定程序审批的批件方可在校内符合规定的场所及校园网上发布与申报内容一致的活动宣传信息，方可正式办理所需场地的租借手续。

第十一条 校园内所有场所不得正式出借给未经审批的申请单位，之前只能登记预借。校园内所有场所原则上不租借给校外其他单位举办哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛，如

确实有需要的，须由校内联系（承办或协办）单位从严把关，并按照规定程序办理审批程序。

第十二条 各单位要建立宣传信息工作通报制度，及时、准确、有效地掌握本单位举办的形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛等活动中反映的思想倾向和社会反响，及时与主管部门沟通、报告，确保正确的政治导向。对因管理失责造成不良影响的，应追究主办单位的责任。

第十三条 全校各单位在校园网上举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛纳入本办法管理范围。

第十四条 本管理暂行办法自印发之日起施行。此前有关规定凡与本管理暂行办法不一致的，以本办法为准。

附件：厦门大学形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、
讲座、论坛审批表