暨南大学番禺校区大型群众性活动

管理暂行规定

一、活动界定

大型群众性活动是指各院、系、处（部），各学生会、学生社团以及外单位在校园内举办的大型会议、大型文体活动、各类培训班、各种考试等集体活动。

学校严格控制校外单位到校内租借场地举办活动，原则上不承接产品展览、推销、演示等商业性活动。

二、适用范围

（一）大型群众性活动有下列情形之一的，需提前3天向番禺校区管理委员会申报：

1.活动规模在300人以上的；

2.连续举办两日以上且每日参加活动人数在100人以上的；

3.有校外人员参加且规模在100人以上的。

（二）大型群众性活动有下列情形之一的，需提前5天向番禺校区管理委员会申报，由番禺校区保卫办公室向公安机关申报：

1.单场校外人员参加人数在1000人及以上的；

2.涉及校外外籍人员达100人及以上，报经暨南大学国际交流合作处履行相关程序后的；

3.活动参与者达到警卫级别的。

三、申报程序

活动主办方应如实申报举办的活动，不得瞒报和隐报，具体申报流程如下：

1.活动主办单位填写《暨南大学番禺校区大型群众性活动审批表》；

2.报活动主办单位所在单位领导审批；

3.报活动场所主管单位审批；

4.报番禺校区保卫办公室审批；

5.报番禺校区党政事务办公室审批；

6.报番禺校区管理委员会主管领导审批；

7.由番禺校区党政事务办公室将终审意见反馈给活动主办单位；

8.活动主办单位将《暨南大学番禺校区大型群众性活动审批表》报活动场所主管单位和番禺校区保卫办公室备案。

对于经审批许可的活动，活动主办单位不得擅自变更活动的时间、地点和内容。

若活动主办单位变更活动要素，应在原定举办时间前3个工作日向各相关部门提出变更书面申请，经审批通过方可变更；取消活动要提前3天向审批单位报告。

四、工作职责

大型群众性活动的安全管理遵循“安全第一、预防为主”的方针，按照“谁主办、谁负责”的原则，活动主办单位的主要负责人为活动责任人。

（一）活动主办单位为直接责任单位，其责任为：

1.保证活动符合法律法规和学校相关规定要求，制定切实可行的整体活动方案，确保活动正常有序开展；

2.举办活动须按程序提前进行申报备案；

3.拟定活动安全工作方案和处置突发事件应急预案，并向校区管理委员会报备；

4.建立健全安全责任制度，明确安全措施和各岗位安全职责，并向校区管理委员会报备；

5.接受属地公安、消防、番禺校区保卫办公室等有关部门的监督、检查和指导；

6.未经审批许可，禁止在活动现场燃放烟花、使用无人飞行器，如活动确实需要使用的，应在活动申请表中注明并在相关部门审核通过后允许使用；

7.活动搭建的舞台、灯光设施等要经过安检方可使用。

（二）活动场所主管单位的责任为：

1.对活动主办单位举办活动的情况进行初审，并将初审意见向校区管理委员会报备；

2.制定场地（馆）管理制度，并向校区管理委员会报备；

3.做好场地调配和设施设备的配备以及操作规程，并向校区管理委员会报备；

4.活动各出入口应悬挂标识牌，各出入口保持畅通，严防人员拥挤踩踏；

5.在活动主会场灯光熄灭时，应启用附近应急疏散场地的灯光，以便突发状况下人员向有光亮的地方疏散撤离；

6.活动舞台、灯光、用电设备的附近要按消防相关要求，配备足够的灭火设备，否则活动申请不予通过。

（三）番禺校区保卫办公室是活动安全管理的职能部门，其责任为：

1.对大型群众性活动进行安全审批；

2.在大型群众性活动举办前，负责开展活动现场安全检查，对检查发现的安全隐患，要求相关单位进行安全隐患整改；

3.负责大型活动现场外围交通、治安、消防的安全管理；

4.负责活动现场内外的安全工作，指导校内各单位对大型群众性活动安全工作人员的教育培训；

5.加强与公安机关的沟通与协调，对大型群众性活动中的违法犯罪行为及时移交公安部门处置。

（四）番禺校区党政事务办公室履行对大型活动的审批、监督管理和指导职责，其责任为：

1.在大型群众性活动举办过程中，对主办单位各项工作的落实进行监督、检查、指导；

2.建立大型群众性活动不良安全信息记录制度，定期向全校通报；

3.全校性大型群众性活动，负责协调各方共同制定安全工作方案和处置突发事件应急预案。

（五）大型群众性活动参与人员必须遵守下列规定：

1.遵守法律法规和社会公德，尊重各地、各民族风俗习惯，安全文明参与活动；

2.遵守活动场所治安、消防等各项管理制度，不得携带易燃易爆及危险物品或非法携带枪支、弹药、管制器具入场；

3.服从安全管理，不起哄，不喝倒彩，不得展示侮辱性标语、条幅等物品，爱护公物及公共卫生，不得投掷杂物和乱扔垃圾；

4.人员及车辆服从疏导和管理，不得影响学校正常的教学、工作和生活秩序；

5.如遇紧急情况，服从校区工作人员的统一指挥。

五、其他规定

（一）大型群众性活动进出校园小车限定60辆以内，大巴限定30辆以内，进校车辆应提前向番禺校区管理委员会提交申请方可入校。如同一天校区内举行多场活动，将根据活动车辆情况，另行限定入校车辆,活动车辆根据活动方案停放至指定地点。

（二）番禺校区保卫办公室根据大型群众性活动规模配备充足的安保人员，必要时请公安、交通、消防等部门协助，安保费用由举办单位负责承担。

（三）大型群众性活动主办单位及相关责任单位若违反本规定，造成不良后果的，视其情节由学校追究其责任。

六、附则

（一）本规定由暨南大学番禺校区管理委员会授权番禺校区保卫办公室负责解释。

（二）本管理规定自公布之日起执行。

附件：暨南大学番禺校区大型群众性活动审批表

附件

暨南大学番禺校区大型群众性活动审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |   | 主办单位 |   |
| 举办时间 |   | 活动责任人 |   |
| 举办地点 |   | 参与人数 |   |
| 联系人 |   | 联系电话 |   |
| 活动简介 |   |
| 所在单位审批意见 |     负责人签名：（盖章）                                年  月  日 |
| 场地主管部门审批意见 |    负责人签名：（盖章）                                 年  月  日 |
| 番禺校区保卫办公室审批意见 |      负责人签名：（盖章）                                  年  月  日 |
| 番禺校区党政事务办公室审批意见 |      负责人签名：（盖章）                                 年  月  日 |
| 番禺校区管理委员会主管领导审批意见 |      负责人签名：（盖章）                                  年  月 日 |

备注：大型活动在获得学校或校区同意举办后，主办单位需将《暨南大学番禺校区大型群众性活动审批表》报活动场地主管单位和番禺校区保卫办公室备案。