

北京科技大学文件

校发〔2020〕50号

关于印发《北京科技大学大型群体性活动安全管理暂行规定》的通知

各单位：

为加强校园大型群体性活动安全工作的组织领导和规范管理，维护校园秩序，保证各类大型群体性活动顺利进行，促进“平安校园”建设，根据国务院《大型群众性活动安全管理条例》《北京市大型活动安全管理条例》及其他有关文件精神，结合学校实际，特制定《北京科技大学大型群体性活动安全管理暂行规定》，现予以印发，请认真遵照执行。

北京科技大学

2020年11月24日

北京科技大学大型群体性活动 安全管理暂行规定

第一章 总则

第一条 为加强校园大型群体性活动安全工作的组织领导和规范管理，维护校园秩序，保证各类大型群体性活动（以下简称“大型活动”）顺利进行，促进“平安校园”建设，根据国务院《大型群众性活动安全管理条例》《北京市大型活动安全管理条例》及其他有关文件精神，结合学校实际，特制定本规定。

第二条 本规定适用于北京科技大学校区内（含昌平创新园区、管庄校区、西三旗校区）主（承）办单位租用、借用或以其他方式临时占用校内场所，室内超过 300 人（含），室外超过 500 人（含）的各类群体性活动。

第三条 校园大型活动安全管理工作严格遵循“谁主办（承）办、谁负责”的原则，主（承）办单位的主要领导是安全第一责任人，主（承）办单位应对活动的安全管理承担全部责任，制定并落实安全措施，确保活动安全、有序进行。

第二章 大型活动及申请审批

第四条 本规定所指大型活动包括：

- （一）联欢会、音乐会、舞蹈等文艺演出；
- （二）竞技比赛、表演赛等体育活动；
- （三）各类庆祝、庆典、纪念大会等集会；

（四）报告会、研讨会、讲座、论坛、读书会、学术交流会或沙龙、演讲、见面会、签名等活动；

（五）各类科技、学术、艺术等能力竞赛；

（六）人才交流宣讲会、招生咨询、招聘会；

（七）有社会人员参加的学历、各类资格证书考试；

（八）其它重要群体性活动。

学校正常的教育教学、科研实验和考试等相关活动除外。

第五条 大型活动实行“一事一报”审批制，主（承）办单位须在举办活动 7 日前，填写《北京科技大学大学大型活动审批表》（附件 1），履行申报审批手续和备案。原则上不审批以个人名义举办的大型活动。

第六条 特殊时期原则上不批准各类大型活动，确需举办的，须经主办或承办单位主管校领导同意后，报学校主管安全稳定的校领导审批。

第七条 宣传部负责各类大型活动内容涉及意识形态方面的审核，对各类大型活动的思想政治内容实施监督管理，并统筹活动的对外宣传报道。

第八条 保卫保密部（处）负责大型活动有关安全方面的审核，对各类大型活动的治安、消防、交通工作进行指导、监督和检查。

第九条 国际合作与交流处负责涉外大型活动有关外事方面的审核，对有外籍人员参加的大型活动进行备案；国际学生举办活动由国际学生中心负责审核审批和备案。

第十条 学生工作部（处）、团委以及各学院负责对所管理各类学生组织、学生社团举办的大型活动进行审批，严格按照学校的有关制度进行审查。

第十一条 校内单位举办大型活动，应按下列规定办理审批手续：

（一）各单位及所属师生团体举办大型活动应由本单位分管负责人审核同意后，提出申请；校级学生会组织、学生社团举办的大型活动，由校团委分管负责人审核同意后，提出申请。由主（承）办单位安全第一责任人同意签字，经主管校领导（按活动性质及领导分工）审批后，报保卫保密部（处）备案。

（二）1000 人（含）以上的活动，经主（承）办单位安全第一责任人签字，报主（承）办单位主管校领导审批后，还须经学校主管安全稳定工作领导批准，并由保卫保密部（处）报公安机关审批备案。

（三）举办哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛、读书会、学术沙龙等活动还须填写《北京科技大学举办哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛、读书会、学术沙龙审批表》（附件 2），按程序进行审核审批。

第十二条 上级有关部门、校外单位委托校内单位或租（借）学校场地，举办大型活动，应按下列规定办理审批手续：

（一）应由校内承办单位或出租（借）场地单位向学校相关部门提出申请，填写《北京科技大学大学大型活动审批表》；

（二）须在活动举办前 15 个工作日办理审批手续，经审批同意后，1000 人以上的须由主办单位报公安机关有关部门办理审批手续；

（三）委托单位需提交委托函或上级部门领导批复函、租（借）场地协议，并按要求由委托及承租（借）场地单位报请公安机关审批备案。

第十三条 大型活动的主（承）办单位，应当将《北京科技大学大型活动审批表》送保卫保密部（处）备案，并经审核合格后，方可举行活动。

主（承）办单位在向保卫保密部（处）报送《北京科技大学大型活动审批表》时，应提交下列材料：

（一）大型活动场地基本情况。包括场地安全容量、消防器材及应急设施、疏散通道、安全出入口、停车场地、临建设施、音响设备等涉及场地安全的情况；

（二）大型活动的安全工作方案和措施。包括安全工作领导小组人员及职责、安全保卫人员数量和任务分配、人员进出场及疏散措施、应对突发情况措施、车辆停放和疏导措施、消防设施、医疗救护、入场票证管理、场地布置示意图等内容的安全保卫工作方案；

（三）承办单位与主办单位之间签订的安全协议书；

（四）其他与举办大型活动安全工作相关的材料（临设搭建合同、外租音响设备合同、场所租赁（借用）协议书、票证

样本、电气消防及临建安全检测报告等)。

第十四条 举办的大型活动，有下列情形之一的，学校不予批准：

（一）违反法律法规基本原则，危害国家和社会稳定的；

（二）不符合少数民族风俗习惯、破坏民族团结、煽动民族分裂的；

（三）散布迷信邪说、色情、淫秽或者渲染暴力，有害师生身心健康的；

（四）违背社会公德或者侮辱、诽谤他人的；

（五）存在明显意识形态问题的；

（六）举办的活动按规定需经上级有关主管部门批准，而未获批准的；

（七）举办活动场地不具备安全条件或不符合相关安全工作要求，以及举办的活动可能严重影响师生正常生活、工作、学习秩序或者严重妨碍校园治安、交通秩序的；

（八）主（承）办者无法保障活动安全和活动正常秩序的；

（九）其他不符合法律法规和相关安全管理要求的活动。

第三章 安全职责

第十五条 学校主（承）办的校级以上大型活动，由保卫保密部（处）组织落实安全措施。校内二级单位或校外组织租用、借用或其他形式临时占用学校场所举办的大型活动，按照

“谁主（承）办、谁负责”原则，由主（承）办单位组织落实安全措施，保卫保密部（处）进行指导、监督和检查。

第十六条 保卫保密部（处）是学校大型群众性活动的安全监管部门，主要职责有：

（一）按相关规定要求，将活动情况向公安、消防等上级主管部门报告备案；

（二）监督主（承）办单位在活动现场是否严格按照活动的安全工作方案执行，监督落实好相关的安全防范措施；

（三）检查大型活动场所的各类器材、设施是否达到安全使用标准，发现安全隐患的责令改正，并给予协助；

（四）检查主（承）办单位发售的入场票和工作证数量是否超出场地的核定容量；

（五）协助主（承）办单位处置现场突发应急事件；

（六）对现场秩序混乱，可能导致安全事故或者危害公共安全的紧急情况和其他突发事件，保卫保密部（处）要及时采取果断措施，控制并防止事态蔓延和扩大，必要时可责令主（承）办单位终止活动；

（七）若发生重大突发性安全事件，保卫保密部（处）要第一时间向学校领导和公安机关报告。

第十七条 大型活动主（承）办单位应当履行下列安全职责：

（一）建立并落实安全责任制，确定安全责任人，明确安

全措施、岗位职责；

（二）进行安全风险预测或者委托专业评估机构进行安全风险评估，制定安全工作方案和处置突发事件应急预案；

（三）配备与大型活动安全工作相适应的专职保安等安全工作人员，配备大型活动安全工作相适应的消防设施及器材；

（四）为大型活动的安全工作提供必要的保障；

（五）组织实施现场安全工作，开展安全检查，发现安全隐患及时消除；

（六）负责对活动内容进行审核，对参加大型活动的人员进行必要的审查和安全教育，及时劝阻和制止妨碍大型活动正常秩序的行为，发现违法犯罪行为及时向学校保卫保密部（处）及公安机关报告；

（七）配备必要的安全检查设备，对参加或进入大型活动场所的人员及物品进行安全检查；

（八）接受公安机关、消防部门、学校保卫保密部（处）的检查、指导和监督，及时消除安全隐患；

（九）保证临时搭建、安装、悬挂的设施、设备的安全，并应组织设计、施工以及场所管理者进行验收；聘请专业机构进行检测，并出具检测报告。

第十八条 委托举办大型活动，须明确主办单位与承办单位安全责任；主办单位须按照承办单位要求提供人、财、物等相关保障，积极支持配合落实各项安全工作措施。

第十九条 大型活动场地管理单位应当履行下列安全职责：

（一）告知主（承）办单位北京市和学校关于大型活动安全管理的各项规定；校外单位承租学校场所，应当将遵守学校安全管理规定作为合同条款之一；

（二）保证大型活动场所设施符合国家安全标准和消防安全规范，并向主（承）办单位提供场所人员核定容量、安全通道、出入口等涉及场所安全的资料；

（三）安全出入口和安全通道设置明显的指示标识，并保证安全出入口和通道的通畅；

（四）配备消防器材、照明及应急设施，并确保完好、有效；

（五）对参与活动的车辆提供相应的停放场所，并做好车辆停放交通疏导等工作；

（六）制定举办活动常备安全和应急预案，提供主（承）办单位参考。

（七）对活动主（承）办单位落实安全工作情况、活动内容进行监督。

第四章 安全管理

第二十条 举办大型活动应在指定地点或场所进行，禁止占用各类安全通道组织大型活动；原则上禁止在教学学生区举办经营或商业性活动。

第二十一条 大型活动主(承)办单位应当遵守下列规定:

- (一) 不得将已经审批的大型活动再次转让第三方承办;
- (二) 按照批准的日期、时间、地点和内容举办大型活动;
- (三) 不得超过已经核准的安全容量印制、发放、出售票证;
- (四) 公开售票的,采取票证防伪、现场验票等安全措施;
- (五) 根据安全需要在场所入口设置安全有效的验票设施设备;
- (六) 保证临时搭建、安装、悬挂的设施、设备安全。

第二十二条 主(承)办单位须按要求落实各项安全措施,配备足够的工作人员维持现场秩序,必要时可以申请公安、学校保卫保密部(处)协助。出现人员相对聚集时,主(承)办单位应当采取控制和人流疏散措施,确保参加活动的人数在安全条件允许的范围内。

在活动举办过程中发生突发事件的,应当立即启动应急预案,并第一时间向学校总值班室、保卫保密部(处)和学校领导报告。

第二十三条 大型活动现场工作人员应当遵守下列规定:

- (一) 了解掌握本岗位安全工作职责;
- (二) 知悉安全工作方案和处置突发事件应急预案内容;
- (三) 能够熟练使用应急广播和指挥系统;
- (四) 能够熟练使用消防器材,熟知安全出口和疏散通道

位置，了解本岗位应急救援措施；

（五）掌握和了解其他相关安全工作措施。

第二十四条 参加大型活动人员应当遵守下列规定：

- （一）遵守有关法律、法规和规章；
- （二）遵守大型活动现场的相关管理制度；
- （三）自觉接受安全检查，服从管理，听从指挥；
- （四）不得有影响大型活动正常秩序、妨碍公共安全行为；
- （五）自觉遵守社会公德。

第二十五条 举办大型活动须请专业机构对临时搭建、安装和悬挂的设施设备、电气设施、消防安全等进行检测，并出具检测报告。

第二十六条 大型活动相关审核审批部门应当及时对大型活动举办情况进行监督检查，记录检查情况和处理结果，并由检查人员和活动主（承）办单位、场所管理单位签字归档。

监督检查人员发现活动中存在安全隐患和问题的，提出整改意见，责令主（承）办单位立即或者限时消除安全隐患及问题。

第五章 责任追究

第二十七条 举办大型活动严格落实责任追究制度，主（承）办单位违反本规定举办大型活动，大型活动相关审核审批部门有权责令停止活动，导致活动停办造成后果由主（承）办单位自行承担。

第二十八条 违反本规定举办活动，给学校造成不良影响的，按学校有关管理规定，视情况追究直接责任人和主（承）单位相关负责人的责任；发生重大安全事故的移交有关执法部门进行处理。

第六章 附则

第二十九条 举办室内 300 人（不含）以下，室外 500 人（不含）以内的各类群体性活动，原则上由主（承）办单位主要负责人审批，并报保卫保密部（处）备案。

第三十条 本规定由学校保卫保密部（处）负责解释，自发布之日起施行。原《北京科技大学大型活动安全管理暂行规定》（校发〔2006〕73 号）同时废止。