

北京集成电路学会活动管理制度

第一章 总则

第一条 为规范本学会学术活动的组织流程，保证活动效果，提升活动影响力和北京集成电路学会的品牌价值，制定本制度。

第二条 本条例适用的范围是北京集成电路学会(简称“学会”)主办、协办、支持的学术活动。活动是指公开举行的学术会议、研讨会、报告会、论坛等。

第三条 举办学术活动须遵循如下原则：

- (一) 有助于集成电路技术的发展和应用。
- (二) 有助于提高学会的学术影响力。
- (三) 有助于服务学会会员。
- (四) 有助于增加学会经费。

第四条 由学会会员委托学会举办的活动需由委托单位向学会发送正式的申请协办函，并加盖单位公章。申请协办函的样式不限。

第二章 活动种类

第五条 活动与本学会的关系有如下几种：

(一) 学会及学会分支机构主办：学会拥有活动的所有权，包括活动名称权、经济权、知识产权和其他权利，并承担与活动相关的法律、政治和经济责任。

(二) 学会和其他机构共同主办：学会和其他主办单位共同分享活动的所有权，包括名称权、经济权、知识产权和

其他权利，共同承担与活动相关的法律、政治和经济责任。
权责比例由共同主办的各方约定。

（三）其他机构主办，学会承办：由相关委办局、北京市科协和高校院所企业主办，学会承办的活动，学会不拥有活动的所有权，不承担与活动有关的任何法律、政治和经济责任。学会承办时的权利主张根据与其他机构的约定执行。

第六条 由学会主办（包括分支机构主办和共同主办）和承办的活动（参会人员规模小于1000人）必须经秘书处审核通过后，由秘书长批准，大型活动（参会人员规模大于1000人）需经理事会审核通过后方可执行。

第三章 活动筹备

第七条 活动的策划

学会举办活动前需完成详尽的活动策划方案，方案中需包含如下信息：

（一）确定活动的时间，包括启动宣传的时间，预热时间，活动正式开始时间，结束时间等。

（二）确定活动的举办地点，包括会议地点、展会地点和住宿地点等。

（三）确定活动的主题，活动主题是对活动内容的统领式的概括。

（四）确定活动的参会人员，包括邀请的嘉宾，参会的观众等。

（五）确定活动的举办议程，包括活动的会场布置的散场

等。

(六) 确定活动的费用预算，包括人员开支、物料开支、场馆租赁等费用。

第八条 财务和经费筹措。

(一) 活动筹备阶段须编制详细的预算，报秘书处批准后执行。

(二) 活动经费来源：由注册费、承办费、赞助费、广告费、展览费以及其他途径的资助等组成。

(三) 收费必须开具正式票据。

第九条 活动场馆和住宿。 活动场馆的选择要能保证活动的正常进行，同时考虑参会者到达的便利以及周边相配套的设施。场馆一经确定，须和场馆方签订使用协议。活动的组织机构应事先联系并签约不同档次的酒店，便利参会者住宿。

第十条 第三方服务机构。 活动的组织与实施过程中可根据需要委托一家或多家第三方机构完成。与第三方机构合作时必须签署合作协议及保密协议。

第四章 活动实施

第十一条 组织机构，为活动组建的临时组织机构。

(一) 组织机构根据需要组建。

(二) 组织机构成员不得以活动组织机构的头衔从事与该活动不相干的活动。

(三) 组织机构成员为活动的组织发生的费用可列入会议预算。

第十二条 活动的宣传推广。活动开始前、活动进行过程中、活动结束后应进行宣传推广工作，通过活动的自有媒体、学会平台以及社交媒体宣传推广活动。宣传工作按照《北京集成电路学会宣传管理制度》规定执行。

第十三条 活动的通知。活动开始前应及时通知参会嘉宾及出席的相关人员，并进行签到登记。

第十四条 物料管理。活动开始前建立物料清单，按期完成物料的设计、制作，做到合理分配与发放，并做好相关记录。

第十五条 会场彩排。活动开始前应对多媒体及放映设备进行调试彩排，确保会议的正常进行。

第十六条 资料收集。活动资料如演讲 PPT、视频及照片等相关资料需要在活动中及时收集，并做好归档工作。如共享演讲者的演讲 PPT 及演讲视频须事先征得本人的同意并由其签署同意书。

第十七条 活动指引。活动场馆内外应有相应的标识方便参会者找到相应的场馆。在整个活动期间，每个参加活动者必须佩戴胸牌。

第十八条 后勤保障。应对活动期间参会者的餐饮、住地到活动地点的交通、活动场馆内的无线通信等服务提供便利，安排专业的礼仪和安保人员，保障会场的秩序。

第五章 活动总结

第十九条 活动总结报告。活动结束后须进行总结报告撰写，内容包括：报告人、参会人数，以及活动的实施情况等。如

为学术会议，则须提供投稿数、文章录取率、出版情况等。
此外，需提供与会者对活动的评价。

第二十条 费用收支明细。如是学会主办的会议，会议结束后须将财务决算报告提交学会。学会与其他机构共同主办的活动，按双方事先的约定处理。

第二十一条 满意度调查。学会对其主办的活动进行评估，评估内容包括：活动组织的规范性、参会人员情况、对学会会员的优惠幅度和服务、与会者的评价、对学会信息资源及财务贡献等。

第二十二条 资料整理存档。活动资料应及时进行归档，详情参考《北京集成电路学会办公室管理制度》第六章文件管理部分的内容。

第六章 附则

第二十三条 本制度的解释权属本团体。

第二十四条 本办法经 2024 年 9 月 12 日北京集成电路学会第一届第二次会员大会表决通过，自通过之日起生效。