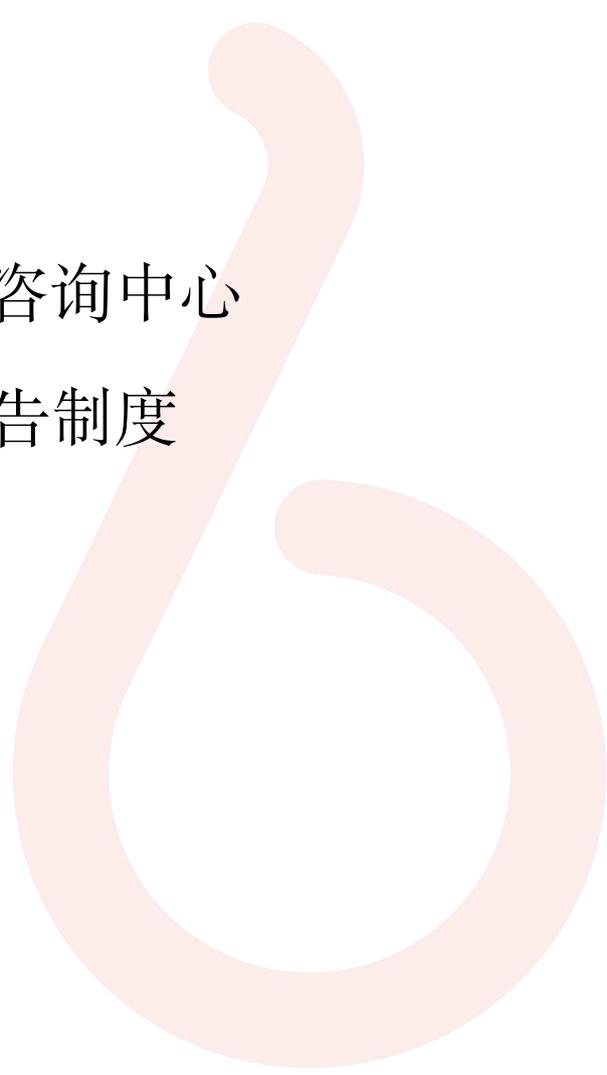


上海百特教育咨询中心 重大事项报告制度



本制度经 2022 年 12 月 6 日第三届理事会第八次会议审议通过，
并报送员工大会，从 2023 年 1 月 1 日开始执行。



第一条 为进一步加强和规范重大事项管理工作，确保上海百特教育咨询中心及时掌握并快速处置各类紧急重大事项，特制定本制度。

第二条 重大事项报告遵循“事前请示，事后报告，事实就是，及时准确，逐级上报”的原则。各项目组一般应向部门负责人报告；部门负责人向总干事报告。

第三条 总干办公室负责统筹重大事项报告工作。

第四条 重大事项报告内容：

(一) 举办重要会议：理事、监事换届会议；法定代表人变更会议；修改章程的会议等；

(二) 开展重大活动：涉及重大的政治、经济、理论等的学术会议、论坛、研讨会、成果展览等活动；

(三) 参加涉外活动：包括吸收境外人士担任社会组织职务；与境外非政府组织合作或联合举办的活动；与境外组织开展合作项目；接受境外非政府组织的捐赠、资助；邀请境外人士或境外非政府组织参加活动；加入境外非政府组织；组团出国出境访问、交流、培训等活动；

(四) 发生重大事件：组织违反法律法规，受到有关行政机关依法处罚等情况；组织发生重大纠纷、冲突以及重大人员伤亡和财产损失事故等突发事件；

(五) 其他重要事项：建立党组织或党组织负责人发生变更等情况。

第五条 报告要求：

(一) 各类重特大突发事件按应急管理规定的报送程序和时限要求报告。特别重大、紧急事件，用电话迅速直接报告，并要及时续保事件进展情况、原因及后果。

(二) 贯彻重大决策和重大工作情况按相关事项规定的时间报告；遇有重要情况和重大问题应随时报告。

(三) 组织召开其他重要会议，要在会前向办公室书面报告；召开的业务工作会议要在会前一周向部门负责人报告。

(四) 重要接待活动严格按规定的程序报告。

(五) 其他重大事项按已有的规定程序、方式和时间报告。

第六条 行政负责人负责重大事项报告工作，审签上报文件。报告内容必须实事求是、认真负责，凡需审批的事项必须书面请示同意后方可实施，严禁先斩后奏，口头请示。

第七条 运营保障部负责人要加强重大事项报告工作的督查，不定期对报告执行情况进行检查通报，对出现瞒报、迟报、谎报、误报，或绕开主管向上级报告造成不良后果的，将依据有关规定追究责任。

第八条 本制度经 2022 年 12 月 6 日第四届理事会第一次会议审议通过，并报送员工大会，从 2023 年 1 月 1 日开始执行。