

关于 CCF 主办或参与活动的若干规定

第一节 总则

1. 为规范中国计算机学会（下面简称 CCF）及其下属机构（专委及专业组、工作委员会、YOCSEF 及其分论坛、会员活动中心）组织活动（包括但不限于：学术会议、论坛、研讨会、讲座、展览）时的角色和行为，明确 CCF 在活动中的权利和义务，正确使用 CCF 的名称及标识，保护和提升 CCF 品牌价值，制定本规定。

2. CCF 主办或参与的所有活动遵循国家相关法律法规。

3. 本规定对 CCF 组织的所有活动及所有下属机构有约束力。

第二节 CCF 组织或参与活动有主办、联合主办、协办、承办、支持等几种方式。

1. 主办：CCF 作为唯一主办单位时，由 CCF 主导会议的组织过程，拥有会议的所有权。

2. 联合主办：CCF 作为主办单位之一和其他主办单位共同主导会议并共同拥有会议的所有权。

3. 协办：CCF 及下属机构协助主办单位组织活动。

4. 承办：负责活动的具体实施。

5. 支持：CCF 只名义支持，不介入活动具体组织工作，不承担任何责任。

第三节 主办

1. CCF 作为唯一主办单位时，对活动从以下几方面进行把控：

1) 品牌和名称：正确规范使用学会名称、学会标识和会议名称。

2) 学术（主题和内容、组织形式、讲者等）：有吸引力的主题和高水平的内容。

3) 组织机构：规范和职责明确的组织机构。

4) 财务：规范和透明，收支平衡并尽可能有盈余。

5) 会议的品质：确保活动的高品质。

6) 宣传推广：在会员中及社会上广泛推广。

7) 内容的版权：拥有版权并能由会员分享内容。

2. 活动要能使得学会品牌和活动品牌得到提升，确保 CCF 的权益，优先安排 CCF 会员参加并在参会费用方面给予优惠。

3. CCF 总部及其下属机构独立组织的一切活动都是由 CCF 主办的活动，CCF 拥有活动的所有权并承担活动的学术、政治、法律和经济责任。

第四节 联合主办

1. 联合主办时，CCF 要确保 CCF 品牌和名称（包括 CCF 名称、CCF 标识和会

议名称)的规范使用,明确主办各方的权益和义务,明确财务的收支及各主办方的经济责任和分成方式,和其他主办单位共享活动的所有权和所涉内容的版权。

2. CCF 及其下属机构和其他机构联合组织的活动时,其主办单位(之一)是 CCF,要求其他主办单位也是全国学会或其他地位对等单位,和其他主办单位权益对等。

3. 确保 CCF 会员参加并优惠参会费用。

4. CCF 须和其他主办单位签署包括上述内容的合作协议或备忘录,规定各方权利和义务,共同负责学术、组织机构、会议的品质及宣传推广,共同承担学术、政治、法律和经济责任。合作协议或备忘录须规定合作的期限。

5. 当和其他主办单位轮流组织活动且 CCF 作为第一主办单位时,按“主办”的规定办理。

第五节 协办

1. CCF 在作为协办单位前,应确认下列各条并确保 CCF 权益:

- 1) 活动的主办单位是否是 CCF 的合作伙伴;
- 2) 主办单位的知名度是否符合要求;
- 3) 活动是否有足够的知名度或有影响力;
- 4) 活动是否对 CCF 品牌的提升及对 CCF 会员有价值;
- 5) 活动经费是否有结余或是否分成。

2. CCF 作为协办单位时,主办方必须承诺对 CCF 会员参会时的(注册费)优惠。CCF 一般应承担推广活动、推荐组织机构成员、推荐演讲专家的义务,具体由合作条款规定。

3. CCF 作为协办单位时,CCF 必须和主办单位签订合作协议或合作备忘录,签订时,应注明政治、法律和经济责任由主办单位承担,CCF 不予承担。

4. CCF 下属机构作为其他主办单位组织的活动的协办单位时,除考虑本节第 1 款各项条件外,还应考虑该活动是否和该下属机构的定位和业务范围相近。CCF 下属单位可直接和活动的组织单位签署协办备忘录,但不得签署协议。

5. CCF 下属机构作为 CCF 主办的活动的组织方并作为协办单位时,不在本节所述范围。

第六节 承办

1. 承办机构是活动的实施机构。

2. 负责活动的宣传推广、后勤组织和服务、融资和财务、预决算和会议举办情况报告。

3. CCF 或授权的下属机构按条件公开遴选活动的承办机构。

4. 承办机构须按照 CCF 关于举办活动的相关规则开展工作。

5. CCF 主办活动的承办单位要和 CCF 签订承办协议并得到 CCF 的授权。如

CCF 下属机构作为 CCF 活动的承办单位时，不必签署协议且本节第 3 款略。

第七节 支持

1. CCF 或下属机构作为支持单位前，应确认以下各条：

- 1) 会议的主办单位或下属机构是否和 CCF 有合作关系；
- 2) 主办单位的知名度是否足够高；
- 3) 会议的知名度是否足够高并有足够影响力；
- 4) 支持该活动是否有助于双方合作关系的发展。

2. 作为支持单位时，CCF 和主办单位须有文字确认函或备忘录，其中应注明，CCF 作为支持单位不承担推广、推荐组织机构成员及推荐演讲专家的义务，不承担政治、法律和经济责任。

3. 作为支持单位，CCF 和活动的主办单位之间无财务关系，承办单位对 CCF 会员参会注册优惠作为可选项。

4. CCF 下属机构可不经 CCF 总部审批直接支持其他主办单位组织的活动，并可签署支持备忘录。

第八节 CCF 品牌保护

1. CCF 主办和参与活动时，组织者必须正确使用且必须使用 CCF 中文全称（或英文名称及缩写）及 CCF 标识（LOGO）。

2. CCF 总部支持某活动时，该活动的主办单位须按要求署名 CCF 全称或缩写并使用 CCF LOGO。

3. CCF 下属机构作为某机构主办的活动的支持单位时，须使用 CCF 全称+下属机构名称，并可同时使用 CCF 标识，不得单独使用 CCF 全称或单独使用该下属机构名称，也不得单独使用 CCF 标识。

4. 除 CCF 下属机构外，未经 CCF 书面授权使用 CCF 名称（包括英文）、缩写及 LOGO 视作对 CCF 的侵权。

第九节 审批

1. CCF 总部主办的活动和专业委员会的学术活动，需按本节所列流程进行审批，下属机构组织的其他活动到总部备案。

2. CCF 对所有主办的活动进行统一编号。编号规则如下：

编号由四段组成：CCF-Type-YY-nnn。其中：“CCF”为字符，编号均有此字符；Type：CCF 下属机构类别，表明是 CCF 哪类下属机构组织的活动；YY：年份的最后二位；nnn：序列号。

Type 类别有：HQ：总部；TC：专委；Yo：YOCSEF；Ch：会员活动中心；Ot：其他。

协办和支持时，无需编号。

3. CCF 主办活动时：
 - 1) 总部活动（包括工委）：由 CCF 秘书长审批。
 - 2) 专委活动：如属专委系列性学术活动，每年由 CCF 专委工委主任审批活动举办日期；如专委临时增加的活动，由 CCF 专委工委主任审批。
 - 3) CCF 会员活动中心活动：总部备案。
 - 4) YOCSEF 及分论坛活动：总部备案。
4. CCF 和其他机构联合主办活动时，审批流程与 CCF 主办审批流程相同。
5. CCF 协办活动时：
 - 1) 总部协办：由 CCF 秘书长审批。
 - 2) CCF 下属机构工委、专委、会员活动中心、YOCSEF 及其分部可协办其他机构主办的活动，由该下属机构主任或主席审批。
6. 承办 CCF 以外其他机构主办的活动时：
 - 1) 总部（包括工委）：由 CCF 秘书长会议审批。
 - 2) 专委：由专委主任会议审批。
 - 3) 会员活动中心、YOCSEF 及分论坛：由相应机构主席审批。
 - 4) CCF 其他机构或活动：不得承办。
7. 支持 CCF 以外其他机构主办的活动时：
 - 1) 总部（包括工委）：由 CCF 秘书长审批。
 - 2) 专委：由专委主任审批。
 - 3) 会员活动中心：由主席审批。
 - 5) YOCSEF：YOCSEF 学术委员会主席审批，分论坛支持则由相应分论坛学术委员会主席审批。
 - 6) CCF 其他机构或活动：不得支持。
8. 审批周期
主办：总部、工委、专委组织的常规年度活动，每年一月份审批；其他临时组织的活动，一个月内审批。
协办及承办：一个月内审批。

第十节 附则

本规定执行过程中出现的问题，由 CCF 秘书长协调解决。