

CCF 关于主办和参与活动的规定

第一节 总则

1. 为规范中国计算机学会（下面简称 CCF）总部及其下属机构组织活动（包括但不限于：学术会议、论坛、研讨会、讲座、展览、竞赛、培训）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应遵循国家相关法律法规。

3. 本规定适用于 CCF 及所有下属机构组织的所有活动。

第二节 活动的组织形式

CCF 及下属机构组织或参与活动分为主办、联合主办、协办、承办、支持等几种形式。

1. CCF 主办：CCF 作为主办单位，拥有活动的所有权，并承担活动的政治、法律和经济责任。CCF 下属机构不得作为活动的主办单位。

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活动并共同拥有活动的所有权。

3. 承办：负责活动的具体实施。

4. 协办：协助主办单位组织活动。

5. 支持：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 CCF 主办

1. CCF 作为主办单位，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、学会标识和活动名称（见第八节和第九节）。

2) 活动内容：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) 活动的品质：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) 版权：拥有内容的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 会员参加并在参与活动的费用方面给予优惠。

第四节 联合主办

1. 联合主办时，CCF 应确保 CCF 品牌和名称（包括 CCF 名称、CCF 标识和活动名称）的规范使用，明确主办各方的权益和义务，明确政治和法律责任，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 和其他机构联合主办活动时，该机构须和 CCF 具有对等地位。

3. 确保 CCF 会员有权参加并享受费用优惠。

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、活动的品质及宣传推广，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。

第五节 承办

指 CCF 下属机构或第三方机构实施 CCF 主办的活动。

1. 承办机构负责活动的组织、程序、推广、后勤服务、财务、善后等事项。

2. 承办机构对主办单位负责。

3. 承办机构须按照 CCF 关于举办活动的相关规则组织活动。

4. 如承办单位是第三方机构，当与 CCF 签订承办协议。

第六节 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 下属机构协办其他主办单位组织的活动时，应符合本节第 1 款各项条件，签署合作备忘录，并向 CCF 备案。

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) 活动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) 活动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 下属机构可支持其他主办单位组织的活动, 但须签署备忘录, 并向 CCF 备案。

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 CCF 主办的活动的名称规范

1. 中英文全称: CCF+活动名称。

2. 中英文缩写(如有): CCF+活动缩写。

3. 除活动已形成品牌并已得到总部的批准者外, 活动名称不得冠之以“中国”、“全国”等字样。

4. 活动名称须得到 CCF 总部的批准。

5. 对外宣传活动时, 须在醒目处显示 CCF 标识(LOGO)。

第十节 审批

1. CCF 下属机构每年向总部提交年度活动计划, 按本节所列流程进行审批, 临时举办的公开活动, 应在举办前两个月提交。审批通过后方可公开推广。

2. CCF 主办活动时:

1) 总部活动: 由 CCF 秘书长审批。

2) 专委活动: 由 CCF 专委工委主任审批。

3) CCF 会员活动中心活动: 由会员与分部工作委员会主任审批。

4) YOCSEF 及分论坛活动: CCF 秘书长授权的人审批。

5) 其他活动: 由 CCF 秘书长或其授权的人审批。

3. CCF 对所有主办的活动进行统一编号。编号规则如下:

- 1) 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 机构类别，表明是 CCF 哪类机构组织的活动；YY：年份的最后二位；nnn：序列号。
- 2) Type 类别有：HQ：总部；TC：专委；Yo：YOCSEF；Ch：会员活动中心；Ot：其他。
- 3) 未提交预算时，编号后有“p”字样，表明预编号，提交预算并审核通过后，去掉 p，成为正式活动编号。
- 4) 协办和支持时，无需编号。
4. CCF 和其他机构联合主办活动时，审批流程与 CCF 主办活动审批流程相同。
5. CCF 协办活动时：
 - 1) 总部协办：由 CCF 秘书长审批。
 - 2) CCF 下属分支机构协办其他机构主办的活动时，由该分支机构第一负责人审批。
6. 承办 CCF 以外其他机构主办的活动时：由 CCF 秘书长审批。
7. 支持 CCF 以外其他机构主办的活动时：
 - 1) 总部名义支持由 CCF 秘书长审批。
 - 2) 分支机构支持由该分支机构第一负责人审批。
8. 审批周期：两周之内。

第十一节 附则

1. 本规定由秘书长会议制定，2013 年 2 月 1 日起施行。
2. 本规定执行过程中出现的问题，由 CCF 秘书长协调解决。

注：

2013 年 2 月 1 日秘书长会议制定。
2020 年 3 月 23 日 CCF 秘书长会议修订并通过。