

中国科学院文件

科发办字〔2019〕113号

中国科学院关于印发《中国科学院院级 视频会议管理办法（试行）》的通知

院属各单位、院机关各部门：

现将《中国科学院院级视频会议管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

中国科学院

2019年12月31日

（此件主动公开）

中国科学院院级视频会议管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强中国科学院院级视频会议组织和管理，严明会场纪律，保持会议秩序，确保视频会议安全、高效、顺畅召开，制定本办法。

第二条 中国科学院院级视频会议（以下简称“视频会议”）是指由院机关部门主办、院属单位参加，以视频形式召开的会议。其它视频会议可参照本办法办理。

第三条 视频会议遵循“谁主办谁负责”的原则。主办部门要切实负起会议组织协调责任。

第二章 机构与职责

第四条 办公厅负责制定视频会议管理制度，负责视频会议系统使用管理的统筹协调。负责审批院机关主会场的视频会议申请。

第五条 主办部门负责会议的整体组织、协调工作。负责组织各参会单位在指定的会场参加会议，并督促各参会单位做好会议签到、维持会场秩序和参会人员管理工作。负责协调技术保障支撑和会议服务部门做好技术保障和会议服务工作。

第六条 各参会单位应按照相关标准建设和管理本单位视频

会议系统。在视频会议召开时，负责本单位视频会场的技术保障，按照视频会议主办部门的要求，组织参会人员参会，维持会场秩序。

第七条 中国科学院计算机网络信息中心（以下简称“网络中心”）是院级视频会议系统的技术支撑与保障单位，承担院级视频会议系统的管理和维护，负责制定院级视频会议系统的技术标准和运行规范，并对院属各单位提供视频会议技术培训和指导。

第三章 组织与实施

第八条 主办部门应提前与主会场所在单位协调，做好会议组织和各项准备工作。

主会场设在院机关的视频会议，主办部门应提前 7 个工作日向办公厅提交会议申请单，明确会议时间、地点、议程、参会单位与参会人员等内容。

第九条 主办部门负责通知各参会单位，明确参会人员范围。网络中心按照技术工作流程通知各分会场技术支撑保障部门，布置视频调试和技术准备工作。

第十条 视频会议召开前 2 天，网络中心组织主会场和各参会单位分会场进行视频会议系统技术调试。调试内容包括检查网络是否联通、摄像头是否开启、视频音频传输是否正常、会场照明是否适度等。

各参会单位应根据会议规模选择会议室，将摄像头安放在合

适的位置，调整好视角，确保画面覆盖参会人员座位区域。检查好焦距，确保图像清晰。并将单位桌牌和主要参会人员桌签放置在醒目位置。

主办部门可根据工作需要组织各参会单位召开预备会议。

第十一条 会议召开前 2 小时，主办部门和网络中心应确保各参会单位的会议组织人员、技术保障人员完成各项准备工作，各分会场须保持与主会场联络通畅。

第十二条 各参会单位按主办部门要求组织参会人员提前 10 分钟签到入场，按要求入座。播放会场安全须知，提醒参会人员遵守会场纪律，将手机设置为关机或静音状态，在会议期间保持会场安静，不得随意走动，不得中途退场。

第十三条 会议结束后，各会场技术保障人员按主会场指令关闭设备，填写视频会议日志。

会后 5 个工作日内，各参会单位填写《中国科学院院级视频会议召开情况统计表》（见附件），交主办部门。主办部门将各单位参会情况汇总后报送分管院领导，并抄送办公厅，可视情况在一定范围内通过适当形式予以通报。

第四章 附 则

第十四条 召开视频会议必须遵守国家有关保密规定，不得失密、泄密。

第十五条 本办法自公布之日起施行。

附件：中国科学院院级视频会议召开情况统计表

附件：

中国科学院院级视频会议召开情况统计表

单位名称（盖章）：

会议信息	会议名称			
	会议时间	年 月 日 时 分	—	时 分
	主办部门			
	参会地址		是否为主会场： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
参会人员	1	应参会人数		
	2	签到人数		
	3	会议结束时人数		
会场环境	4	网络是否联通	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	5	视频音频传输是否正常	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	6	会议室灯光是否适度	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	7	摄像头是否开启	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	8	摄像头视角是否确保画面覆盖参会人员座位区域	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	9	图像是否清晰	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
	10	单位桌牌位置是否合理	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
11	单位桌牌和主要参会人员桌签是否放置在醒目位置	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	
备注				

填表人姓名：

联系电话：

注：

1. 此表由主办部门和参会单位分别填写。
2. 参会单位在本单位分会场参会的，请完整填写统计表。
参会单位在其它单位分会场集中参会的，请填写会议信息和参会人员部分。
3. 请参会单位于会后5个工作日内将填好并盖章的《中国科学院院级视频会议召开情况统计表》以交换或传真形式报送主办部门。