

# 上海浦东佰特教育公益发展中心 重大事项报告制度

本制度经 2026 年 1 月 24 日第五届理事会第四次会议审议通过，  
并报送员工大会，自 2026 年 2 月 1 日起执行。

**第一条** 为进一步加强和规范重大事项管理工作，确保上海浦东佰特教育公益发展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，并要及时续报事件进展情况、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，或绕开主管直接向上级报告造成不良后果的，将依据有关规定追究责任。