

# 上海市多媒体行业协会 游戏化专业委员会

---

沪游专会〔2021〕8号

## 上海市多媒体行业协会游戏化专业委员会 GCA 大会、GTA 人才学院、GRI 研究院条例

### 总则

第一条 为规范本学会学术活动的组织流程，保证活动效果，提升活动影响力和上海市多媒体行业协会游戏化专业委员会的品牌价值，制定本条例。

第二条 本条例适用的范围是上海市多媒体行业协会游戏化专业委员会（简称 AGSC）主办、协办、支持的学术活动。活动是指公开举行的学术会议、研讨会、报告会、论坛等。

第三条 举办学术活动须遵循如下原则：

1. 有助于游戏化的发展和应用。
2. 有助于提高 AGSC 的学术影响力。
3. 有助于服务 AGSC 会员。
4. 有助于增加 AGSC 经费。

第四条 学术活动与本学会的关系有如下几种：

1. AGSC 主办：AGSC 拥有活动的所有权，包括活动名称权、经济权、知识产权和其他权利，并承担与活动相关的法律、政治和经济责任。
2. AGSC 和其他机构共同主办：AGSC 和其他主办单位共同分享活动的所有权，包括名称权、经济权、知识产权和其他权利，共同承担与活动相关的法律、政治和经济责任。权责比例由共同主办的各方约定。

3. 其他机构主办，AGSC 协办：AGSC 不拥有活动的所有权，不承担与活动有关的任何法律、政治和经济责任。AGSC 协办时的权利主张根据与其他机构的约定执行。

4. 其他机构主办，AGSC 支持：AGSC 不拥有活动的所有权，不承担与活动有关的任何法律、政治和经济责任。AGSC 支持时的权利主张根据与其他机构的约定执行。

关于主办、承办的细则按照《关于 AGSC 主办或参与活动的若干规定》执行。

#### 活动的申请和批复

第五条 由 AGSC 主办（包括共同主办）、协办和支持的大型活动必须经 AGSC 总部批准，特别重大的活动需经常务理事会批准，AGSC 总部组织的活动（包括新提议的活动和系列活动）及 AGSC 和其他机构合作共同主办的活动由 AGSC 秘书长批准，分支机构组织的活动由 AGSC 秘书长或其授权的机构批准。属于面向会员内部的小型活动，需在举办前一周向总部报备，无须按下条申请报批。

第六条 活动的申请和审批程序。

1. 由 AGSC 主办的大型活动，承办单位须在活动举办 6 个月前向 AGSC 总部提出书面申请（见附件一）。如属于系列活动，应说明该系列活动的定位和过去举办的情况。

2. AGSC 总部收到承办活动的申请后，在两周内给予同意与否的书面回复。同意举办活动时，给予唯一活动编号，不同意时给出不同意的理由。

3. 由 AGSC 协办和支持的活动，活动的主办单位须向 AGSC 总部提出书面申请，AGSC 总部予以同意或不同意的书面回复。

第七条 AGSC 对其分支机构承办的活动视情况给予如下支持：

1. 以 AGSC 自身的品牌对活动加以背书。

2. 在 AGSC 的平台上对活动予以宣传和推广，对大型活动除在网络上推广外，可在纸质媒体刊登活动消息。

3. 垫付活动用场馆的预付金。

4. 对活动的风险予以担保，当出现不可抗拒因素而导致活动不能如期举行时，AGSC 总部支付由此发生的损失费。

5. 当承办活动（包括出版）有困难时，可提前向 AGSC 总部申请资助。

### 活动的筹备

第八条 承办单位的选定。按如下方式选定 AGSC 分支机构之外的承办单位：

1. 承办单位应以竞争性方式选定。

2. 承办单位应是能承担民事责任的法人单位，并能和主办单位签署具有法律效力的合作协议。如承办单位不是独立法人单位，则责任由其具有法人资格的上级单位承担，协议由该上级单位或由其授权签署。

3. 能够为活动提供包括经费在内的资源保障。

4. 有充足的人力参与活动的组织，有相应的组织能力。

承办单位选定后，主办单位必须和其签署协议。不签署协议不得开展合作，任何口头约定均不可以成为合作的依据。

第九条 组织机构。为活动组建的临时组织机构。

1. 组织机构根据需要组建。

2. 组织机构成员为志愿者，不从活动获取报酬，但为活动的组织发生的费用可列入会议预算。

3. 组织机构成员不得以活动组织机构的头衔从事与该活动不相干的活动。

4. 组织机构在活动及善后工作结束后自然解散。

第十条 财务和经费筹措。

1. 活动筹备阶段须编制详细的预算（见附件二），报 AGSC 批准后执行。如是 AGSC 主办的活动，则预算中应包括上缴 AGSC 的费用。
2. 活动经费来源：由注册费、承办费、赞助费、广告费、展览费以及其他途径的资助等组成。
3. 注册费：根据活动的时长、品质以及对参与者的收益大小确定。
4. 收费必须开具正式票据。

第十一条 活动场馆和住宿。活动场馆的选择要能保证活动的正常进行，同时考虑参会者到达的便利以及周边相配套的设施。场馆一经确定，须和场馆方签订使用协议。活动的组织机构应事先联系并签约不同档次的酒店，便利参会者住宿。

第十二条 活动的宣传推广。通过活动的自有媒体、AGSC 平台和社区以及社会媒体宣传推广活动。

第十三条 第三方服务机构。活动的组织与实施过程中可根据需要委托一家或多家第三方机构完成。与第三方机构合作时必须签署合作协议。

### 活动的实施

第十四条 举办活动须遵守以下规定：

1. 名称和标识：规范使用活动名称、主办单位名称及标识、承办单位名称和其他参与机构名称。AGSC 作为主办单位时，其名称和标识不可和承办或协办单位的名称或标识并排放置。
2. 注册费收取：注册费可在活动举办前通过网络或现场收取，对提前注册缴费者应给予优惠。
3. 会员优先和优惠：活动必须保证 AGSC 会员有优先参加的权利，注册费必须对 AGSC 会员优惠，且优惠率不低于正常注册费的 20%。举办活动时，应提供非会员加入 AGSC 的便利。
4. 会议组织者要优先使用 AGSC 提供的会议平台。

5. AGSC 和其他机构共同主办活动时，相关机构须遵守本条规定。

第十五条 资料收集：会议论文集需在活动之前完成，其它资料如演讲 PPT、视频及照片等相关资料需要在活动中及时收集。如共享演讲者的演讲 PPT 及演讲视频须事先征得本人的同意并由其签署同意书。

第十六条 活动指引：活动场馆内外应有相应的标识方便参会者找到相应的场馆。在整个活动期间，每个参加活动者必须佩戴胸牌。

第十七条 后勤保障：应对会议期间参会者的餐饮、住地到活动地点的交通、活动场馆内的无线通信等服务提供便利。

第十八条 安全：活动组织者必须保证在会场留有足够的疏散通道和安全应急出口并告知参会者。

活动的总结和评估

第十九条 活动总结。活动结束后须进行总结，内容包括：报告

人、参会人数，以及活动的实施情况等。如为学术会议，则须提供投稿数、文章录取率、出版情况等。此外，需提供与会者对活动的评价。总结须书面提交主办单位（见附件三）。

第二十条 资料提交。活动的学术资料、论文等的电子出版权属主办单位，须按规定提交主办单位。

第二十一条 财务决算。如是 AGSC 主办的会议，会议结束后须将财务决算报告提交 AGSC（见附件二）。AGSC 与其他机构共同主办的活动，按双方事先的约定处理。

第二十二条 活动评估。AGSC 对其主办的活动进行评估，评估内容包括：活动组织的规范性、参会人员情况、对 AGSC 会员的优惠幅度和服务、与会者的评价、对 AGSC 信息资源及财务贡献等。

第二十三条 对违规者的处置。

1. 对于不按照本条例的规定举办活动者，AGSC 将根据情节给予批评、警告、停办活动等处罚。

2. 对于不按照本条例的规定举办活动的合作单位，AGSC 将采取停止合作、追索权利等措施，对于严重侵犯 AGSC 权益者则可提起民事诉讼。

## 附 则

第二十四条 AGSC 会员间的小型内部交流活动及内部工作会议不属于本条例规定的范围。

第二十五条 本条例由 AGSC 常务理事会制定和修订，经 AGSC 常务理事会通过后生效。本条例由 AGSC 秘书处负责解释。

上海市多媒体行业协会游戏化专业委员会  
2021年2月19日

