

呼和浩特市老牛儿童探索馆项目 管理制度汇编

呼和浩特市青少年活动中心

二零二五年

目 录

呼和浩特市老牛儿童探索馆项目全过程管理办法	1
呼和浩特市老牛儿童探索馆项目预算绩效管理办法	9
呼和浩特市老牛儿童探索馆项目采购管理办法	26
呼和浩特市老牛儿童探索馆项目验收管理办法	33
呼和浩特市老牛儿童探索馆项目资产管理办法	38
呼和浩特市老牛儿童探索馆项目安全管理办法	43
呼和浩特市老牛儿童探索馆项目运营单位应急预案编制指南 ..	57
消防、用电、设施、活动等领域安全标准	62
呼和浩特市老牛儿童探索馆项目监督管理办法	68
呼和浩特市儿童探索学习中心项目考核管理办法	74
呼和浩特市老牛儿童探索馆意识形态工作管理办法	85

呼和浩特市老牛儿童探索馆项目全过程管理办法

第一章 总 则

第一条 为了规范呼和浩特市老牛儿童探索馆项目(以下简称“探索馆项目”)全过程管理行为,强化项目管理全过程管控约束,加强对探索馆项目的管理和监督,提高项目资金使用效益,根据《中华人民共和国预算法》《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔2012〕21号)等文件,结合探索馆项目工作实际,制定本制度。

第二条 本制度适用于呼和浩特市青少年活动中心(以下简称“中心”)对探索馆项目管理工作。

第二章 项目库管理

第三条 探索馆项目按照中心项目库相关的管理规定,申报入库,并符合以下标准:

- (一) 符合国家、自治区有关法律法规规定。
- (二) 符合呼和浩特市儿童教育发展总体规划,符合财政政策支持方向。
- (三) 有明确的项目目标、组织实施计划、绩效目标和科学合理的项目预算,并经过充分的研究和论证。
- (四) 符合当年预算编制的相关要求。

第四条 项目入库评审

探索馆项目在首次实施前，需要对项目进行入库评审，项目评审由中心根据实际情况组织实施。必要时也可委托外部专家或机构等第三方进行评审。

以后年度再进行项目入库时，探索馆项目实施内容未发生调整的情况下，可以采取简易评审的方法，以事前申请审核的方式代替入库评审，事前申请审批人签字即表示完成评审。

第五条 探索馆项目预算评审的内容主要包括：项目的完整性、必要性、可行性和合理性等方面。

完整性主要是指项目申报内容填写是否全面，项目申报所需资料是否齐全等。

必要性主要是指项目立项依据是否充分，与呼和浩特市教育局、中心职责和政策衔接是否紧密，与其他项目是否存在交叉重复等。

可行性主要是指项目立项实施方案设计是否可行，是否具备执行条件等。

合理性主要是指项目支出内容是否真实、科学、合规，预算需求和绩效目标设置是否准确合理等。

第六条 项目入库程序。中心负责该项目的牵头部门按照规定的项目申报文本及填报要求填写项目支出预算表、项目申报书、项目可行性报告（编写提纲）、相关项目申报材料和项目评审相关材料，资料齐全后在一体化系统中新增项目。按照一体化系统中流程进行项目的预算审核、绩效审核，完成项目入库。

第三章 项目事前申请

第七条 为了防范风险和项目内部控制。探索馆项目完成入库后，应当在采购服务发生前进行审核控制，降低或规避相关风险。

第八条 探索馆项目应当按照中心收支管理相关要求进行事前审核。探索馆项目支付价款时，事前审核材料由财务科存档。

第四章 预算控制价的确定

第九条 探索馆项目预算控制价的确定主要基于项目预算金额。预算控制价为项目预算金额。

第十条 确定探索馆项目预算控制价的步骤和因素

（一）明确服务内容和要求。呼和浩特市老牛儿童探索馆项目主要进行运营服务，运营范围包括：儿童探索馆 A1 馆、公益广场、游泳池及地下停车场。具体范围内容和要求包括但不限于：

1. 儿童探索馆（A1 馆）运营管理

（1）运营单位独立开展运营活动，引进和吸收国际先进的儿童探索馆教育理念和管理方式，确保场馆运营的公益性、专业性。

（2）运营单位应最大程度地发挥项目的社会效益，以门票免费的形式运营 A1 馆。正常情况 A1 馆年度访客接待量不少于 20 万人次。

（3）运营单位应最大程度地宣传和推广儿童探索馆教育理念，提升和引领呼市当地的早期教育水平和家庭教育水平，正常情况下年度开展免费教育活动的场次不少于 300 场次，受益人数不低于 1 万人

次。

（4）运营单位应确保场馆内所有展项的正常使用，对所有展项进行定期维护和维修，确保在开馆期间，展项的正常使用率不低于80%，确保不少于每月1次，对于场馆展项进行维护和保养；如涉及展品展项大型维修、更换（单次单项金额在人民币10万元及以上的）等费用，由运营单位另行向中心提报申请，待经费到位后由运营单位组织实施。

（5）运营单位应具备或组建专家顾问团队，专家顾问必须具备5年及以上相关行业工作或研究经验，总人数不少于5人。

（6）运营单位要建立健全各项相关的管理制度、考核制度和办法，包括管理制度、操作流程、安全管理方案及紧急情况处理预案等。

（7）运营单位可研发或引进国内外优质活动项目，在符合国家相关规定、体现公益性的前提下，自行组织开展形式多样实践活动，并可根据实际成本情况适当收取费用，项目及收费标准需报中心备案，经中心同意后方可实施。实践活动形式包括但不限于：特色体验、主题活动、包场活动、冬夏令营等。

2. 楼体及附属设施的运营管理

（1）运营单位应对探索馆项目的楼体及附属设施进行日常维护和管理，包括：清洁卫生、设施设备日常维护、绿化养护及安全管理、秩序管理、收费管理等。附属设施包括：公益广场、游泳池、地下停车场等正式交付运营单位的场所。

（二）市场调研。进行市场调研，了解同类运营服务的市场价格和行业标准，以及不同运营商的服务质量和价格。通过市场调研，初步确定服务项目的预算范围。

（三）参考历史数据。参考该项目历史数据，结合项目当次采购的范围内容和要求，来估算当次采购项目的预算。

（四）成本分析。对探索馆项目进行详细的成本分析，包括直接成本（如人工费、材料费）和间接成本（如管理费、税费）。通过成本分析，确定服务项目的预算控制价。

（五）专家咨询。对于项目中复杂或专业性强的内容，可以邀请相关领域的专家进行咨询，给出专业的预算建议。

（六）内部评审。在确定预算控制价前，由中心组织内部评审，邀请相关部门和人员参与，对预算的合理性和准确性进行评估。

第五章 采购管理

第一节 采购需求

第十一条 采购需求是中心采购探索馆项目的技术、规格、功能、质量、服务等要求的具体细化，是确定采购预算、编制采购文件、实施采购活动的基础和依据。

第十二条 中心负责该项目的牵头部门负责采购需求的提出、调研、论证等事宜，并对采购需求的真实性、合理性、合规性承担相应责任。确定的采购需求应当符合国家法律法规。

第十三条 项目的采购需求应当准确、明了、规范，不可模棱两

可。除因技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求外，采购需求具体应包括且不仅限于以下内容：

（一）项目概况及预算安排情况。

（二）项目需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求。

（三）项目执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范等。

（四）项目需满足的服务标准、期限、效率、质量、安全、技术规格等要求。

（五）项目交付或者实施的时间和地点。

第十四条 中心负责该项目的牵头部门提出采购需求申请后，按照中心内部控制流程进行采购审核，报党委会研究审定后执行。

第十五条 采购需求的审查范围通常包括：

（一）合法性和合规性：采购需求应当符合相关法律法规、政策以及中心内部的规章制度。

（二）清晰性和准确性：采购需求应当清晰、具体，并且准确地描述所需提供的服务内容和技术标准。

（三）完整性和充分性：采购需求应当包含所有必要的信息，以确保运营单位能够提供满足要求的服务。采购需求应当涵盖技术标准、质量要求、服务期限、付款方式等关键要素。

（四）竞争性：采购需求应设计得足够开放和竞争，以吸引多个

合格的供应商参与，避免过于特定或限制性，以确保公平竞争。

（五）风险评估：对采购需求进行风险评估，识别潜在的风险和问题，并采取适当的措施进行管理和控制。包括对运营单位资质、采购需求的符合情况、价格波动等方面的评估。

第十六条 采购需求的审查材料按照采购档案进行归档保存。

第二节 采购实施

第十七条 探索馆项目采用委托呼和浩特市政府采购中心公开招标的方式进行采购。本项目因采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小，在预算有保障的前提下，可以签订不超过三年履行期限的采购合同，第二年、第三年按照采购合同严格履约验收后，一年一签。采用“签一续二”的方式采购时，需要在采购文件与采购合同中予以明确。

第二节 采购变更

第十八条 中心不得随意变更探索馆项目的政府采购方式。确需变更政府采购方式的，需要根据实际情况提出采购变更申请并按照规定上报主管部门审批。

第六章 采购合同签订

第十九条 运营单位的中标候选人确定后，按照采购文件和中标人的投标文件签订采购合同。合同应明确双方的权利和义务，确保采购标的的质量、服务等方面的要求得到满足。

第二十条 合同按照内部控制流程进行审核后盖章生效。

第二十一条 采购活动结束后，中心应及时将采购结果和相关资料按照规定备案，并按照采购合同和相关法律法规的要求，组织采购项目的验收和结算工作。

第七章 验收

第二十二条 每年年度终了，由中心聘请第三方机构开展探索馆项目的财务收支审计和运营情况审计。

第二十三条 中心按照项目采购合同约定，在合同届满前 45 日完成验收工作。

第八章 价款支付

第二十四条 达到支付条件后，项目运营单位提供合同支付费相关材料，申请合同价款支付。

第二十五条 中心接到合同支付申请后，按照中心内部控制流程进行支付审核。审核通过后，财务部门根据合同约定的条件，审核验收材料后进行合同价款的支付。

第九章 附 则

第二十六条 本制度自印发之日起施行。

呼和浩特市老牛儿童探索馆项目预算绩效管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范呼和浩特市老牛儿童探索馆(以下简称“探索馆”)项目预算绩效管理,强化“预算编制有目标、预算执行有监控、项目完成有评价、评价结果有应用”的全流程绩效管理闭环,提高财政资金、社会捐赠及自营收入的使用效益,保障科普展教、设施升级、活动运营等项目高质量实施,根据《中华人民共和国预算法》《呼和浩特市人民政府办公室关于全面实施预算绩效管理的实施意见》(呼政办字〔2020〕69号)及呼和浩特市青少年活动中心(以下简称“中心”)财务管理制度,制定本办法。

第二条 本办法适用于探索馆所有纳入预算管理的项目。

第三条 基本原则

(一) 目标管理原则。预算管理要围绕绩效目标来进行,事前设定目标、事中跟踪监控目标实现进程、事后评价目标完成情况。

(二) 科学公正原则。绩效评价应当运用科学合理的方法,按照规范的程序,对项目绩效进行客观、公正地反映。

(三) 自主实施原则。绩效管理各环节按照“谁花钱、谁问效”的原则,由探索馆运营单位自主实施,必要时可委托第三方机构实施。

(四) 信息公开原则。预算绩效信息要逐步向社会公开,接受有关机构和社会公众的监督。

第二章 预算绩效管理范围与职责分工

第四条 本办法所称“项目”包括:

（一）展教类项目：常设展厅更新、临时特展、互动体验装置研发等；

（二）活动类项目：科普讲座、研学营、科技竞赛、亲子体验活动等；

（三）设施类项目：安全设施升级、场馆维护、智慧化系统建设等；

（四）其他专项项目：文创产品开发、人员培训、学术交流等。

第五条 职责分工

（一）中心作为预算绩效管理的决策主体和监督主体，承担以下责任：

1. 战略统筹与制度制定。中心负责制定探索馆中长期预算绩效管理规划，明确项目绩效目标与资金配置方向；审议并发布预算绩效管理制度，规范绩效目标编制、监控、评价及结果应用程序。

2. 预算审批与目标审核。中心对探索馆申报的年度项目预算及绩效目标进行审核、上报。对跨部门协同项目的预算分配与绩效目标分解进行统筹协调。

3. 预算绩效监督与评价。中心对探索馆项目预算执行情况及绩效目标的完成情况开展季度抽查和年度审计。委托第三方机构对重大项目开展重点绩效评价，审核探索馆提交的绩效自评报告，提出整改要求。

4. 绩效结果应用与问责。中心将探索馆项目绩效评价结果与年度考核、预算调整挂钩，对连续两年未达标的项目削减下年度预算。对预算执行中的违规行为，如挪用项目经费、虚报绩效数据，依规追究探索馆负责人及相关人员责任。

（二）探索馆作为项目预算绩效的执行责任主体，承担以下职责：

1. 预算申报与绩效目标设定。

（1）根据中心战略规划，组织编制年度项目预算，按要求填报项目绩效目标。

（2）对预算申报材料的真实性、准确性负责，确保绩效目标指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配。

2. 预算执行与过程管控

（1）严格按批复的预算组织项目实施，建立“负责人—项目经办人—财务”三级管控机制，确保资金支出合规。

（2）对项目执行中的偏差及时向中心申请预算调整或绩效目标调整，并落实整改措施。

3. 绩效跟踪与数据报送

（1）每月向中心报送项目执行进度，动态记录“预算支出进度”与“绩效目标完成进度”。项目实施过程中，同步开展项目受益人员的问卷调查。

（2）保存项目实施全过程佐证材料，如活动签到表、设备验收单、满意度调查问卷等，确保绩效数据可追溯。

4. 自评与改进落实

（1）在项目完成后1个月内，组织开展绩效自评，撰写项目绩效自评报告，分析偏差原因并提出改进措施。

（2）对中心或第三方机构提出的评价意见，制定整改方案并按照整改完成期限落实整改措施。

（三）协同与边界划分

1. 责任边界

(1) 中心责任：不干预探索馆具体项目实施，但对“偏离绩效目标的重大调整”“预算追加”“涉及安全隐患的支出”具有审批权。

(2) 探索馆责任：对项目执行中的日常决策自主负责，但需接受中心监督，不得擅自变更经批复的绩效目标或预算用途。

2. 协同机制

(1) 建立沟通协调机制，中心财务部门与探索馆项目负责人共同分析预算执行与绩效目标匹配度，协调解决资金拨付等问题；

(2) 重大项目实行探索馆备案制度，由中心批准后，探索馆组织实施，确保决策效率与执行质量。

第三章 预算绩效管理全流程

第一节 绩效目标设定

第六条 目标设定要求。

(一) 绩效目标要能清晰反映预算资金的预期产出和效果，并以相应的绩效指标予以细化、量化描述。绩效指标是绩效目标的细化和量化描述，主要包括产出指标、效益指标和满意度指标等。

1. 产出指标是对预期产出的描述，包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标等。

2. 效益指标是对预期效果的描述，包括经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标等。

3. 满意度指标是反映服务对象或项目受益人的认可程度的指标。

(二) 设定的绩效目标应当符合以下要求：

1. 指向明确。绩效目标要符合国民经济和社会发展规划、中心职能及事业发展规划等要求，并与相应的预算支出内容、范围、方向、

效果等紧密相关；

2. 细化量化。绩效目标应当从数量、质量、成本、时效以及经济效益、社会效益、生态效益、可持续影响、满意度等方面进行细化，尽量进行定量表述。不能以量化形式表述的，可采用定性表述，但应具有可衡量性；

3. 合理可行。设定绩效目标时要经过调查研究和科学论证，符合客观实际，能够在一定期限内如期实现；

4. 相应匹配。绩效目标要与计划期内的任务数或计划数相对应，与预算确定的投资额或资金量相匹配。

第七条 绩效目标审核。中心负责探索馆项目绩效目标的审核。审核的主要内容包括：

（一）完整性审核。绩效目标的内容是否完整，绩效目标是否明确、清晰。

（二）相关性审核。绩效目标的设定与中心职能、事业发展规划是否相关，是否对申报的绩效目标设定了相关联的绩效指标，绩效指标是否细化、量化。

（三）适当性审核。资金规模与绩效目标之间是否匹配，在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低；或者要完成既定绩效目标，资金规模是否过大或过小。

（四）可行性审核。绩效目标是否经过充分论证和合理测算；所采取的措施是否切实可行，并能确保绩效目标如期实现。综合考虑成本效益，是否有必要安排财政资金。

第二节 项目绩效运行监控

第八条 绩效监控的内容及监控实施

（一）绩效监控的内容

1. 绩效目标完成情况。一是预计产出的完成进度及趋势，包括数量、质量、时效、成本等。二是预计效果的实现进度及趋势，包括经济效益、社会效益、生态效益和可持续影响等。三是跟踪服务对象满意度及趋势。

2. 预算资金执行情况，包括预算资金拨付情况、项目实际支出情况以及预计结转结余情况。

3. 重点政策和重大项目绩效延伸监控。必要时，可对重点政策和重大项目支出具体工作任务开展、发展趋势、实施计划调整等情况进行延伸监控。具体内容包括：政府采购、工程招标、监理和验收、信息公示、资产管理以及有关预算资金会计核算等。

4. 其他情况。除上述内容外其他需要实施绩效监控的内容。

（二）绩效监控的实施

1. 实时跟踪：运营单位根据项目实施情况，按月向中心汇报项目“运营月报”。

2. 中期监控：每年8月，运营单位对项目1-7月预算执行情况和绩效目标实现程度开展一次绩效监控汇总分析，对照批复的绩效目标，以绩效目标执行情况为重点收集绩效监控信息。分析绩效监控信息，对偏离绩效目标的原因进行分析，对全年绩效目标完成情况进行预计，并对预计年底不能完成目标的原因及拟采取的改进措施作出说明。

3. 预警与调整：运营单位发现项目实施进度与实施方案中的实施进度发生偏差时，及时向中心反馈。同时，分析原因，调整项目实施方案，制定纠正预防措施。

4. 因政策调整、不可抗力等确需调整绩效目标的，需按原审批流

程报批，同步更新预算。

第九条 结果应用。中心应通过项目绩效监控信息深入分析预算执行进度慢、绩效水平不高的具体原因，对绩效监控中发现的绩效目标执行偏差和管理漏洞，应及时采取分类处置措施予以纠正。

（一）对于因政策变化、突发事件等客观因素导致预算执行进度缓慢或预计无法实现绩效目标的，要本着实事求是的原则，及时通知运营单位按程序调减预算，并同步调整绩效目标。

（二）对于绩效监控中发现严重问题的，如预算执行与绩效目标偏离较大、已经或预计造成重大损失浪费或风险等情况，应暂停项目实施，按照有关程序调减预算并停止拨付资金，及时纠偏止损。已开始执行的政府采购项目应当按照相关程序办理。

第三节 绩效评价

第十条 项目绩效自我评价的内容

项目自评内容主要包括：项目总体绩效目标、各项绩效指标完成情况以及预算执行情况。对未完成绩效目标或偏离绩效目标较大的项目应当分析并说明原因，研究提出改进措施。探索馆项目评价的核心指标及加分项如下：

项目类型	核心评价指标（权重）	加分项（最高 5 分）
展教类项目	展项互动率、游客停留时长、安全故障率、预算执行偏差率、科普内容准确率	获省级以上科普奖项、媒体报道≥3 次
活动类项目	参与人数达标率、青少年（儿童）占比、安全事故发生率、满意度、成本控制率	形成可复制的活动模式
设施类项目	改造工程验收合格率、安全标准达标率、使用年限达标率、运维成本降低率	获评“安全示范单位”、能耗/故障率显著下降

第十一条 项目绩效自我评价的程序。

接到项目自评价通知，运营单位收集、准备项目相关材料，采取定量与定性评价相结合的比较方法，对年初设定的绩效目标的完成情

况、预算的执行情况进行评价，编制绩效自评表和绩效自评报告。运营单位负责人审核后，报中心财务部门。

第十二条 评价结果等级

评价结果分为“优秀（90 分以上）、良好（80-89 分）、合格（60-79 分）、不合格（60 分以下）”四级。

第四节 评价结果应用

第十三条 结果应用。

（一）预算调整依据。对“优秀”项目，下一年度同类预算优先保障；对“不合格”项目，暂停同类项目申报资格，整改完成并验收通过后方可恢复；连续两年“良好”以上的项目，可适当简化下一年度预算申报流程。

（二）绩效问责与激励。对因管理不善导致“不合格”的项目，约谈实施部门负责人，相关情况纳入年度考核；对“优秀”项目，给予表彰。

（三）信息公开与改进。财政拨款项目的绩效目标、评价结果通过预决算公开向社会公布，接受公众监督；运营单位建立问题整改台账，对评价发现的共性问题纳入下一年度预算管理改进方案。中心将对发现问题的整改情况进行追踪，直至完成整改。

第四章 监督与责任

第十四条 中心监督人员每半年开展一次预算绩效管理专项检查，重点核查：绩效目标设定是否合理、监控是否到位、评价结果是否真实、整改是否落实。对发现的“虚报绩效目标、挪用项目资金、评价结果造假”等行为，依规追究相关人员责任。

第五章 附 则

第十五条 本办法自发布之日起施行。

项目支出绩效目标申报表(生成表)

(年度)

项目名称								
本级部门及代码				实施单位				
项目属性				项目期				
项目资金 (万元)		中期资金 总额:				年度资金总 额:		
		其中: 财政 拨款				其中: 财政拨 款		
		其他资金				其他资金		
总体 目标	中期目标 (20××年—20××+n 年)				年度目标			
	目标 1: 目标 2: 目标 3:				目标 1: 目标 2: 目标 3:			
绩效 指标	一级 指标	二级 指标	三级指标	指标值	二级 指标	三级指标	指标值	
	产出 指标	数量 指标	指标 1:		数量 指标	指标 1:		
			指标 2:			指标 2:		
				
		质量 指标	指标 1:		质量 指标	指标 1:		
			指标 2:			指标 2:		
				
		时效 指标	指标 1:		时效 指标	指标 1:		
			指标 2:			指标 2:		
				
		成本 指标	指标 1:		成本 指标	指标 1:		
			指标 2:			指标 2:		
				
				
		效益	经济 效益	指标 1:		经济 效益	指标 1:	
				指标 2:			指标 2:	

	指标	指标		指标	
		社会效益指标	指标 1:		社会效益指标	指标 1:	
			指标 2:			指标 2:	
			
		生态效益指标	指标 1:		生态效益指标	指标 1:	
			指标 2:			指标 2:	
			
		可持续影响指标	指标 1:		可持续影响指标	指标 1:	
			指标 2:			指标 2:	
			
			
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1:		服务对象满意度指标	指标 1:	
			指标 2:			指标 2:	
			
			

项目支出绩效目标审核表（一般性项目）

审核内容	审核要点	审核意见
一、完整性审核		
规范完整性	绩效目标填报格式是否规范,内容是否完整、准确、详实,是否无缺项、错项	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>
明确清晰性	绩效目标是否明确、清晰,是否能够反映项目主要情况,是否对项目预期产出和效果进行了充分、恰当的描述	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>
二、相关性审核		
目标相关性	总体目标是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划要求,与本部门(单位)职能、发展规划和工作计划是否密切相关	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>
指标科学性	绩效指标是否全面、充分、细化、量化,难以量化的,定性描述是否充分、具体;是否选取了最能体现总体目标实现程度的关键指标并明确了具体指标值	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>
三、适当性审核		
绩效合理性	预期绩效是否显著,是否能够体现实际产出和效果的明显改善;是否符合行业正常水平或事业发展规律;与其他同类项目相比,预期绩效是否合理	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>
资金匹配性	绩效目标与项目资金量、使用方向等是否匹配,在既定资金规模下,绩效目标是否过高或过低;或要完成既定绩效目标,资金规模是否过大或过小	优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>
四、可行性审核		

实现可能性	绩效目标是否经过充分调查研究、论证和合理测算,实现的可能性是否充分	优□ 良□ 中□ 差□
条件充分性	项目实施方案是否合理,项目实施单位的组织实施能力和条件是否充分,内部控制是否规范,管理制度是否健全	优□ 良□ 中□ 差□
综合评定等级	<div> <div>优□</div> <div>良□</div> <div>中□</div> <div>差□</div> </div>	
总体意见		

项目支出绩效目标审核表（重点项目）

审核内容		审核要点		审核意见	得分
具体内容	分值	具体内容	分值		
一、完整性审核（20 分）					
规范完整性	10 分	绩效目标填报格式是否规范、符合规定要求	5 分	优□ 良□ 中□ 差□	
		绩效目标填报内容是否完整、准确、详实，是否无缺项、错项	5 分	优□ 良□ 中□ 差□	
		得分小计			
明确清晰性	10 分	绩效目标是否明确，内容是否具体，层次是否分明，表述是否准确	5 分	优□ 良□ 中□ 差□	
		绩效目标是否清晰，是否能够反映项目的主要内容，是否对项目预期产出和效果进行了充分、恰当的描述	5 分	优□ 良□ 中□ 差□	
		得分小计			
二、相关性审核（30 分）					
目标相关性	15 分	总体目标是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划要求	7 分	优□ 良□ 中□ 差□	
		总体目标与本部门(单位)职能、发展规划和工作计划是否密切相关	8 分	优□ 良□ 中□ 差□	
		得分小计			
指标科学性	15 分	绩效指标是否全面、充分，是否选取了最能体现总体目标实现程度的关键指标并明确了具体指标值	8 分	优□ 良□ 中□ 差□	
		绩效指标是否细化、量化，便于监控和评价；难以量化的，定性描述是否充分、具体	7 分	优□ 良□ 中□ 差□	
		得分小计			

三、适当性审核（30 分）					
绩效合理性	15 分	预期绩效是否显著，是否能够体现实际产出和效果的明显改善	8 分	优□ 良□ 中□ 差□	
		预期绩效是否符合行业正常水平或事业发展规律；与其他同类项目相比，预期绩效是否合理	7 分	优□ 良□ 中□ 差□	
	得分小计				
资金匹配性	15 分	绩效目标与项目资金量是否匹配，在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低；或要完成既定绩效目标，资金规模是否过大或过小	8 分	优□ 良□ 中□ 差□	
		绩效目标与相应的支出内容、范围、方向、效果等是否匹配	7 分	优□ 良□ 中□ 差□	
	得分小计				
四、可行性审核（20 分）					
实现可能性	10 分	绩效目标是否经过充分调查研究、论证和合理测算	5 分	优□ 良□ 中□ 差□	
		绩效目标实现的可能性是否充分，是否考虑了现实条件和可操作性	5 分	优□ 良□ 中□ 差□	
	得分小计				
条件充分性	10 分	项目实施方案是否合理，项目实施单位的组织实施能力和条件是否充分	5 分	优□ 良□ 中□ 差□	
		内部控制是否规范，预算和财务管理制度是否健全并得到有效执行	5 分	优□ 良□ 中□ 差□	
	得分小计				
总 分					
综合评定等级	优□ 良□ 中□ 差□				
总体意见					

项目支出绩效自评表

(年度)

项目名称						
本级部门及代码				实施单位		
项目预算执行情况 (万元)		预算数:		执行数:		
		其中: 财政拨款		其中: 财政拨款		
		其他资金		其他资金		
年度总体目标完成情况	预期目标			目标实际完成情况		
	目标 1: 目标 2: 目标 3:			目标 1 完成情况: 目标 2 完成情况: 目标 3 完成情况:		
年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成指标值	
	产出指标	数量指标	指标 1:			
			指标 2:			
					
		质量指标	指标 1:			
			指标 2:			
					
		时效指标	指标 1:			
			指标 2:			
					
		成本指标	指标 1:			
			指标 2:			
					
					

	效益指标	经济效益指标	指标 1:		
			指标 2:		
				
		社会效益指标	指标 1:		
			指标 2:		
				
		生态效益指标	指标 1:		
			指标 2:		
				
		可持续影响指标	指标 1:		
			指标 2:		
				
				
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标 1:		
			指标 2:		
				
				

呼和浩特市老牛儿童探索馆项目采购管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范呼和浩特市老牛儿童探索馆(以下简称“探索馆”)运营服务项目采购行为,保障采购质量、效率及资金安全,依据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及呼和浩特市青少年活动中心(以下简称“中心”)采购管理制度,结合探索馆公益属性与儿童服务特点,制定本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于中心作为采购主体,以公开招标方式采购探索馆运营服务的全流程管理。

第三条 基本原则

(一) 公益优先:采购项目需符合探索馆“面向儿童、服务青少年”的公益定位,优先保障教育性、安全性与互动性。

(二) 公开透明:采购流程、招标信息、中标结果等全程公开,接受上级部门及社会监督。

(三) 公平竞争:对所有潜在投标人一视同仁,严禁设置歧视性条款或暗箱操作。

(四) 绩效导向:采购需求与探索馆年度运营目标挂钩,中标服务商考核结果与合同续签、费用支付直接关联。

第二章 采购主体与服务商责任划分

第四条 中心（采购主体）作为探索馆运营服务采购的发起方与管理方，中心承担以下职责：

（一）采购需求与计划管理

1. 牵头制定《探索馆年度运营服务采购需求清单》，明确服务范围、质量标准及预算金额。

2. 按照中心内部控制审核流程完成内部审核后，将采购计划纳入年度部门预算，确保资金来源合规。

（二）采购实施

委托呼和浩特市政府采购中心（以下简称“采购中心”）组织实施采购。

（三）签订合同

中心与中标服务商签订采购合同，明确合同范围和条件、合同标的、质量要求、售后服务、验收标准、付款方式、双方责任等事项。

第五条 中标服务商（运营主体）作为探索馆运营服务的实施方，承担以下职责：

（一）服务方案落地与质量保障

1. 严格按照招标文件及合同约定，组建专业运营团队，制定月度服务计划并报中心备案。

2. 保障探索馆日常开放服务，按计划开展主题科普活动。

3. 建立服务质量追溯机制，保存活动记录、儿童安全应急预案及演练记录，接受中心及家长代表的监督。

（二）安全与应急管理

1. 落实“儿童安全第一”原则，对馆内设施每日进行安全巡查，发现隐患 24 小时内整改；为参与活动儿童购买公众责任险，单次活动配备安全员。

2. 发生儿童意外伤害或突发事件时，立即启动应急预案，一次性发生 3 人及以上的群体事件，需要 1 小时内向中心电话报告事故详情，1 天内报告纸质说明，并配合调查处理。

（三）财务与信息管理的

1. 严格执行合同约定的服务内容，接受中心财务及第三方组织的审计。

2. 按月向中心提交运营服务月报，年度终了按照合同约定的服务内容提交全年运营服务报告。

第三章 采购流程

第六条 采购准备阶段。

中心成立“探索馆运营服务采购工作组”开展需求调研，通过家长座谈会、行业对标确定采购需求清单，明确核心指标。按照内部控制流程完成审批。

第七条 招标实施阶段。

（一）编制招标文件。采购工作组根据批准的采购需求清单，编制包含服务标准、技术规范、合同条款的招标文件，明确质量要求、

验收标准及考核机制。

（二）发布招标公告。采购中心负责组织招标工作，按政府采购相关规定发布招标公告，接受供应商报名与资格预审。招标公告期限为不少于法定的 5 个工作日，公告内容应包括采购项目名称、预算金额、服务期限、供应商资格条件及获取招标文件的方式等信息。

（三）供应商投标。符合资格的供应商根据招标文件要求编制投标文件，按期提交投标保证金，并参与开标、评标环节。投标文件须详细列明服务实施方案、团队资质、过往业绩及服务承诺，确保与招标文件要求完全响应。

（四）组建评标委员会。由采购工作组代表、行业专家及相关部门人员组成评标委员会，负责对投标文件进行评审，重点评估供应商的服务能力、实施方案可行性、团队专业性及价格合理性等内容。评标委员会成员应当为 5 人以上单数，评审专家不得少于成员总数的三分之二。

（五）开标与评标。招标文件发出之日起 20 日之后，由采购中心组织开标会议，邀请所有投标人代表参加，现场拆封投标文件并宣读报价及相关内容。评标委员会依据招标文件，采用综合评分法对投标文件进行独立评审，评分结果经全体成员签字确认。评标结束后，评标委员会向采购中心提交书面评标报告，推荐合格的中标候选人。

（六）确定中标人。采购中心收到评标报告之日起 5 个工作日内按照顺序确定中标人。

（七）发布中标公告。采购中心自中标人确定之日起2个工作日内在政府采购指定媒体上发布中标公告，发出中标通知书。

（八）签订合同。采购中心与中标人依据招标文件和投标文件内容签订正式服务合同，明确服务内容、质量标准、履约保证金、付款方式及违约责任等条款。合同应当在中标通知书发出之日起30日内完成签订。

（九）合同备案。合同签订后，中心应当在规定时间内完成合同备案。

第八条 履约阶段。

（一）中标服务商在合同签订后15日内进场开展服务，首月为“试运行期”，中心重点评估团队磨合度、服务流程规范性，试运行合格后正式启动。

（二）年度服务期满后，中心成立“验收小组”开展终期验收，出具验收报告。验收通过后，验收报告作为支付尾款依据；验收未通过的限期整改，整改仍不合格的按合同约定扣减费用并终止合作。

第四章 监督与责任追究

第九条 内部监督。中心接受审计、纪检部门对采购全过程的监督和再监督。

第十条 责任追究。

（一）中心工作人员在采购过程中存在滥用职权、徇私舞弊的，

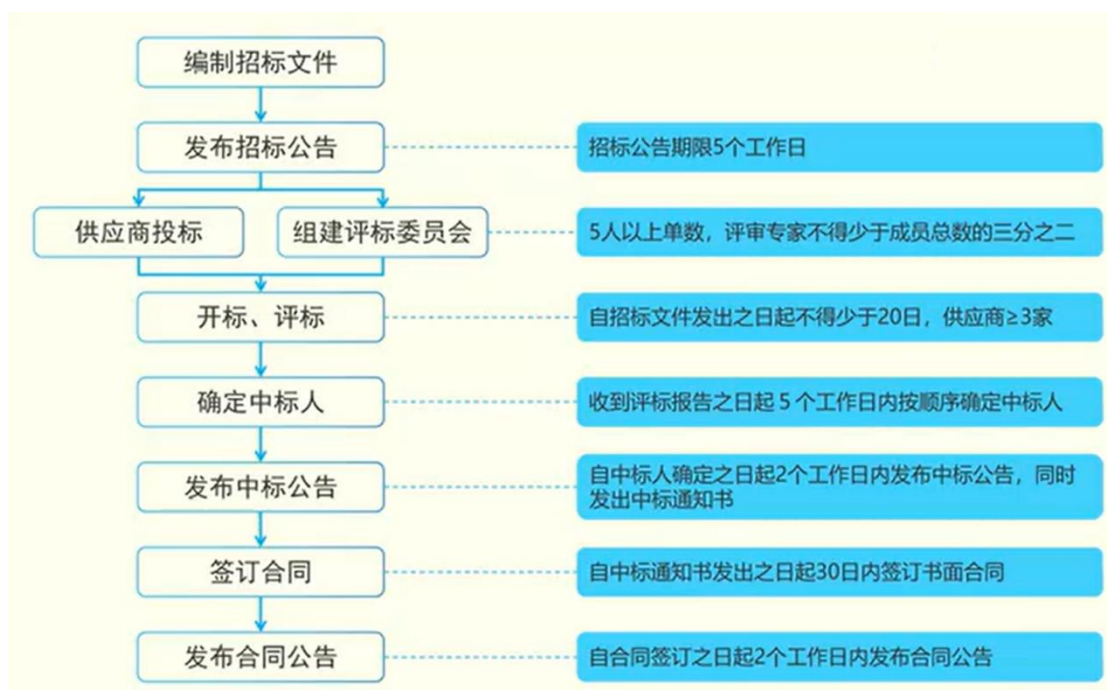
依规给予党纪政务处分；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

（二）中标服务商提供虚假材料、擅自转包或严重违反合同约定的，中心有权解除合同、追回已支付费用，并将其列入“政府采购黑名单”，3年内不得参与呼和浩特市同类采购项目。

第五章 附 则

第十一条 本办法自发布之日起施行。

公开招标流程



呼和浩特市老牛儿童探索馆项目验收管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范呼和浩特市老牛儿童探索馆(以下简称“探索馆”)运营服务质量评估,保障项目公益性、专业性及社会效益实现,依据探索馆运营采购合同及运营内容要求,制定本办法。

第二条 验收对象。承担探索馆运营服务的中标服务商(以下简称“运营单位”)。

第三条 验收原则。

- (一) 公益优先: 重点考核免费开放、社会效益等公益性指标;
- (二) 量化为主: 核心指标设定明确量化标准;
- (三) 动态结合: 实行“日常监督+季度评估+年度验收”三级验收机制;
- (四) 结果导向: 验收结果与合同续签、费用支付直接挂钩。

第二章 验收内容与标准

第四条 AI 馆运营管理验收的核心指标、验收标准和数据来源如下:

验收模块	核心验收指标	验收标准	数据来源
1. 公益属性与专业性	(1)教育理念引进与落地; (2)门票免费政策执行。	(1) 提供年度引进国际先进教育理念的证明材料(如与国外探索馆合作协议、专家报告); (2) AI 馆全年 100%免费开放,	运营单位年度工作报告、中心现场巡查记录、访客投诉

验收模块	核心验收指标	验收标准	数据来源
		无强制消费项目。	记录。
2. 访客接待量	年度访客接待总量。	正常运营年度（扣除疫情、闭馆维修等不可抗力）访客量 ≥ 20 万人次，月均 ≥ 1.67 万人次。	访客数据材料（需包含姓名、年龄、到访时间等可追溯信息）、月度运营报表。
3. 教育活动开展	（1）年度免费教育活动场次； （2）活动受益人数。	（1）免费活动 ≥ 300 场次/年（含科普讲座、亲子工作坊、教师培训等）； （2）活动受益人数 ≥ 1 万人次/年。	活动签到表、现场照片/视频、活动总结报告、受益人群信息登记（含联系方式抽查）。
4. 展项维护与使用率	（1）展项正常使用率； （2）月度维护频次； （3）大型维修申请流程合规性。	（1）开馆期间展项正常使用率 $\geq 80\%$ （每日巡查记录，故障展项24小时内报修）； （2）每月 ≥ 1 次全场展项维护保养（提供维护记录、签到表）； （3）单次单项 ≥ 10 万元的维修/更换项目（物业、保安、维保项目除外），需提交申请并经中心审批后实施。	展项维护日志、故障报修记录、中心审批文件、第三方检测报告。
5. 专家顾问团队	专家人数、从业经验。	专家团队总人数 ≥ 5 人，每人具备5年及以上儿童教育、博物馆运营等相关行业经验（提供简历、职称证书、聘用合同）。	专家团队名册、资质证明文件、年度顾问服务记录。
6. 管理制度建设	管理制度、安全预案完备性。	制定并落实运营管理制度、安全操作流程、突发事件应急预案等，每年组织 ≥ 2 次安全演练。	制度文件汇编、安全演练记录、中心季度安全检查报告。
7. 特色活动与收费备案	（1）特色活动研发/引进数量； （2）收费项目备案合规性。	（1）年度研发/引进优质活动项目 ≥ 5 项（提供活动方案、效果评估报告）； （2）收费项目及标准100%报中心备案并获批（无擅自收费或超标准收费行为）。	特色活动清单、中心备案审批文件、收费公示记录、财务票据抽查。

第五条 附属设施运营管理验收的核心指标、验收标准和数据来源如下：

验收模块	核心验收指标	验收标准	数据来源
1. 日常维护管理	(1) 清洁卫生; (2) 设施设备维护; (3) 绿化养护。	(1) 公益广场、地下停车场每日清洁 ≥ 2 次, 无垃圾堆积、异味; (2) 照明、监控、消防设施完好率 100%; (3) 绿化植物存活率 $\geq 90\%$, 定期修剪养护。	日常巡检记录、清洁服务外包合同(如有)、设施维修台账、绿化养护记录。
2. 安全与秩序管理	(1) 安全事故发生率; (2) 应急处理响应速度。	(1) 年度安全责任事故(如摔伤、火灾、设备伤人)为 0; (2) 突发事件(如访客纠纷、设施故障)响应时间 ≤ 30 分钟, 处理记录完整。	安全巡查日志、监控录像、应急事件处理报告、中心安全抽查记录。
3. 收费管理(如涉及)	停车场等附属设施收费合规性。	收费标准经中心备案并公示, 无乱收费、私设收费项目行为, 票据使用规范。	收费公示牌照片、财务票据存根、中心审计报告。

第三章 验收流程与方法

第六条 验收主体

中心成立“验收小组”，由中心副主任任组长，成员包括总务主任、专职监督人员，必要时可以邀请外部专家和家长代表参与验收。

第七条 验收频次与流程

(一) 日常抽查。专职监督人员定期不定期随机抽取 2-3 天开展现场检查，重点核查展项使用率、活动开展真实性、安全管理记录，形成月度抽查报告报验收小组并反馈运营单位整改。

(二) 阶段评估。运营单位提交季度运营情况报告，专职监督人员结合抽查结果，对“访客量、活动场次、展项维护”等核心指标进行阶段考核，出具阶段验收报告报验收小组并反馈运营单位整改。

(三) 年度验收。

第一步：运营单位自评。运营单位提交年度运营验收自评报告及佐证材料。

第二步：验收小组进行资料审核。验收小组核查材料完整性、数据真实性，重点验证关键性指标的完成情况。

第三步：现场验收与满意度测评。验收小组现场检查展项运行、附属设施维护情况；随机抽取一定数量的访客（含家长、教师）开展满意度调查（问卷+访谈），进行满意度测评。

第四步：综合评议与结果公示。验收小组召开验收会议，结合自评、资料审核、现场检查结果形成项目年度验收报告，报中心支委会审定后，公示5个工作日。

第八条 验收结论等级。

（一）优秀：所有核心指标达标，且 ≥ 3 项指标超额完成，无重大问题或投诉。

（二）合格：全部核心指标达标，次要指标基本达标，存在轻微问题但已整改完毕。

（三）不合格：有1项及以上核心指标未达标，或存在重大安全隐患、违规收费等问题。

第四章 验收结果应用

第九条 验收结果与费用支付。

（一）年度验收“合格”及以上：中心按合同约定支付最后一个

月的运营服务费；

（二）年度验收“不合格”：酌情扣减服务费，并要求运营单位限期完成整改，整改后复验收仍不合格的，终止运营合同。

第十条 验收结果与合同续签。

年度验收“优秀”，续签运营合同；年度验收“不合格”：不予续签，中心启动新一轮运营单位招标。

第十一条 奖惩机制。

（一）对验收“优秀”的运营单位，中心授予“年度优秀合作伙伴”称号，并在官方渠道宣传推广；

（二）对提供虚假验收材料、瞒报问题的运营单位，除扣除费用外，列入中心“供应商黑名单”，3年内不得参与中心任何项目投标。

第五章 附 则

第十二条 不可抗力处理。

因疫情、自然灾害等不可抗力导致指标未达标的，运营单位需提前30日提交书面申请及证明材料，中心验收工作组可酌情调整验收标准或延期验收。

第十三条 争议解决。

验收过程中如发生争议，由中心与运营单位协商解决；协商不成的，可提请呼和浩特市仲裁委员会仲裁。

第十四条 本办法自发布之日起施行。

呼和浩特市老牛儿童探索馆项目资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范呼和浩特市老牛儿童探索馆(以下简称“探索馆”)国有资产的配置、使用、维护、处置等行为,防止国有资产流失,保障资产安全完整,提高使用效益,依据《行政事业性国有资产管理条例》(中华人民共和国国务院令第 738 号)、《政府会计制度》(财会〔2017〕25 号)、《行政事业单位内部控制规范》(财会〔2012〕21 号)、《内蒙古自治区行政事业性国有资产管理办法》(内蒙古自治区人民政府令第 257 号)及探索馆运营合同相关要求,制定本办法。

第二条 本办法所称“国有资产”,是指由呼和浩特市青少年活动中心(以下简称“中心”)代表国家所有,正式交付运营单位使用的各类资产,包括:

- (一) 固定资产:场馆建筑、展陈设施、附属设施、办公设备等;
- (二) 无形资产:中心自主研发的教育活动方案、软件系统等;
- (三) 其他资产:中心拨付的运营经费、委托管理的场地及配套资源。

第三条 管理原则。

(一) 权属清晰:国有资产所有权属中心,运营单位仅享有合同期内的使用权和维护管理权;

(二) 安全优先:建立“谁使用、谁负责”的责任机制,确保资产完好率和使用安全;

（三）效能导向：资产使用须符合探索馆公益性定位，避免闲置浪费，提升资金效益；

（四）动态监管：实行资产台账、明细账、卡片的动态管理，定期清查盘点，确保账实相符。

第二章 资产交付与登记

第四条 资产交付。

（一）中心在探索馆运营前组织资产移交，向运营单位提供《国有资产移交清单》，双方签字盖章确认，作为资产后续管理的依据。

（二）附属设施随主体场馆同步移交，明确设施设备明细及验收标准。

第五条 资产登记。

（一）运营单位应当在资产移交后 15 个工作日内，建立《儿童探索馆国有资产台账》，实行“一物一码”或“一物一卡”管理，详细记录资产信息。

（二）对新增资产，运营单位需在验收合格后 7 个工作日内完成台账登记，注明资产来源、购置金额、责任人等信息。

第三章 资产使用与维护

第六条 使用规范。

（一）公益性原则：所有国有资产仅限用于探索馆运营服务（含 A1 馆展陈、公益活动、附属设施公共服务等），严禁抵押、出租、出借、私用等挪作他用。确因特殊情况需临时调整用途的，须提前 5 个工作日向中心提交书面申请，经批准后方可实施。

（二）责任人制度：运营单位需明确资产管理员，对各类资产划分责任区域和责任人，将资产落实到责任人。

第七条 日常维护。

（一）展陈资产：参照运营合同要求，对展项、科普设备等实行“日巡查、周保养、月检修”制度，每日记录展项、设备运行情况，确保正常使用率不低于 70%；大型设备（单台价值 ≥ 5 万元）需建立专项维护档案，留存维修记录、检测报告。

（二）附属设施资产：对公益广场绿化、地下停车场设备（道闸、监控、消防设施等）、公共区域照明等，开展日常保洁、养护和小修，每季度提交附属设施维护情况报告，内容包括设施完好率、维修投入、问题整改情况等。

（三）维护标准：资产维护需符合国家或行业技术规范，维修更换的零部件需符合原设备技术参数，严禁以次充好。

第八条 严禁运营单位对国有资产进行以下操作：

（一）擅自拆卸、改装、处置资产（如拆解展项部件、涂改设备标识）。

（二）利用资产开展盈利性活动，如未经备案将附属设施出租牟利。

（三）故意损坏或放任资产流失。

第四章 资产处置与盘点

第九条 资产处置。

（一）报废与核销：对达到使用年限、无法修复或维修成本过高的资产，运营单位需提交《国有资产报废申请表》，附第三方检测报

告（单台价值 ≥ 10 万元的资产）或内部资产鉴证材料，经中心审核后，按国有资产处置程序报批。获批后，由运营单位负责规范处置。处置的收入应当上缴中心，并同步注销台账。

（二）调拨与移交：运营合同终止或资产需调拨至中心其他场馆时，运营单位需配合中心开展资产清查，按《资产移交清单》办理移交手续，确保资产完好（自然损耗除外），如有损坏或缺失，按评估价值承担赔偿责任。

第十条 清查盘点。运营单位资产管理员每月对重点资产进行抽查盘点，核对台账与实物，发现问题及时上报中心。每年年度终了，运营单位开展全面盘点，对所有资产逐项核对数量、状态、存放地点，编制国有资产盘点报告，经运营单位负责人签字后报中心审核。每年运营验收时，中心组织人员或第三方机构对国有资产进行专项审计，重点核查资产台账完整性、处置合规性、维护投入合理性等，审计结果作为年度验收依据之一。

第五章 资产监管与责任追究

第十一条 中心定期对运营单位资产管理制度执行情况进行检查，核查台账、维护记录、盘点报告等资料，现场抽查资产状况，对发现的问题下达整改通知，限期整改。

第十二条 责任追究

（一）因运营单位管理不善导致资产丢失、损坏的，按以下标准处理：

1. 单项资产损失价值小于 1 万元：运营单位限期赔偿，并酌情扣减当月运维考核分数；

2. 单项资产损失价值大于等于 1 万元，小于 10 万元：运营单位全额赔偿，中心约谈负责人，年度验收不得评为“优秀”；

3. 损失价值大于等于 10 万元：除全额赔偿外，中心有权终止运营合同，并追究法律责任。

（二）对擅自处置、挪用国有资产的，中心责令立即整改，没收违规所得（如有），并处以违规资产价值 10%-30%的罚款（从运营服务费中扣除）；情节严重的，终止合同并报上级主管部门处理。

第六章 附 则

第十三条 本办法自发布之日起施行。

呼和浩特市老牛儿童探索馆项目安全管理办法

第一章 总 则

第一条 为全面落实安全生产责任，保障呼和浩特市老牛儿童探索馆（以下简称“探索馆”）访客及工作人员人身安全，维护场馆设施设备运行安全，依据《中华人民共和国安全生产法》《公共场所卫生管理条例》及探索馆运营合同相关要求，制定本办法。

第二条 本办法适用于探索馆运营期间（含日常开放、活动举办、闭馆维护等）的安全管理工作，呼和浩特市青少年活动中心（以下简称“中心”）为安全管理考核主体，探索馆运营单位（以下简称“运营单位”）为考核对象，双方均应严格遵守安全管理相关要求。

第三条 安全管理坚持“安全第一、预防为主、综合治理”原则，实行“中心监督指导、运营单位全面负责、全员参与、责任到人”的管理机制。

第二章 安全管理责任划分

第一节 中心安全管理职责

第四条 中心负责探索馆项目安全制度监督与标准制定。

（一）负责依据国家及地方安全生产法规，制定探索馆《安全管理规范》《应急预案编制指南》等配套文件，明确消防、用电、设施、活动等领域安全标准，每年组织 1 次标准合规性评估。

（二）成立安全监督小组，由中心副主任、专职监督员、总务主任、业务科室人员组成，建立“日常监督+专项检查+应急演练评估”三位一体监督体系。

第五条 中心负责探索馆项目安全检查与隐患整改监督。

（一）定期与专项检查管理。

1. 日常巡查。每月至少 2 次现场检查，重点核查消防设施（灭火器压力、烟感报警器灵敏度）、应急通道（畅通情况、指示标识）、用电设备（线路老化、接地保护）等，填写《安全巡查记录表》并由运营单位负责人签字确认。

2. 专项检查。每半年开展 1 次消防安全专项检查、每年开展 1 次设施设备安全专项检查，重大节假日前（如春节、国庆）开展节前综合检查。

（二）隐患整改跟踪。对检查发现的安全隐患，下达《安全隐患整改通知书》，明确整改内容、时限（一般隐患≤3 天，重大隐患立即整改）及责任人，到期未整改的，暂停运营单位相关区域开放权限，直至隐患整改完成闭环。

第六条 中心负责探索馆项目应急预案与演练的监督。

（一）负责监督运营单位制定自然灾害、事故灾难、突发公共卫生事件、社会安全事件、特种设备安全、重大活动安全等专项预案，要求预案需明确应急响应流程、责任分工及外部救援联络方式。

（二）演练监督评估。

1. 负责监督运营单位每年组织 2 次应急疏散演练（参与人员覆盖全体员工及在馆访客），中心派人现场评估演练效果并出具《演练评估报告》；

2. 要求演练记录（含视频、签到表、改进方案）在演练后一周内报备中心，未按计划开展演练的，扣减年度考核安全管理分值的 20%。

第七条 中心负责探索馆项目的应急处置与事故调查。

（一）发生安全事故时，中心应在接报后 30 分钟内到达现场，监督运营单位启动应急预案、疏散人员、配合救援，事后 48 小时内提交《事故情况说明》。

（二）事故调查与追责。对一般安全事故（如轻微划伤），由探索馆运营单位自行处置；对重大安全事故（如重伤、死亡），中心牵头成立事故调查组，依法依规追究责任，并向主管部门报备调查结果。

第八条 中心负责探索馆项目的安全培训监督与资质监督。

（一）负责监督运营单位每年组织员工安全培训不少于 16 学时（含消防操作、急救技能、应急预案流程），新员工上岗前需通过运营单位自行组织的安全知识考核（合格线 ≥ 80 分），抽查培训记录及考核成绩，覆盖率未达 100%的，限期整改。

（二）负责每半年核查运营单位特种设备操作人员（如电梯、大型游乐设施）、电工、消防控制室值班人员的持证上岗情况，无证上岗的立即暂停相关岗位工作并通报批评。

第二节 运营单位安全责任

第九条 运营单位负责探索馆项目的安全管理体系建设与落实。

（一）负责设立安全管理部门或指定安全管理专职人员，明确运营单位负责人为安全第一责任人，层层签订《安全责任书》，责任书覆盖部门负责人、班组长、一线员工。

（二）日常安全管理。

1. 负责建立并落实“日检+月评”制度：每日闭馆后由安全员开展安全巡查并填写《每日安全日志》，每半月组织部门进行联合检查，每月召开安全工作例会，例会需形成会议纪要并报备中心。

2. 负责建立安全隐患台账，对隐患实行“发现-登记-整改-验收-销号”的闭环管理，台账保存期限不少于3年。

第十条 运营单位负责探索馆项目设施设备的安全保障。

（一）展项与设施维护。

1. 负责建立展项与设施维护记录，每日检查展项防护装置、电气系统，每月进行机械部件润滑、紧固等保养，确保运行安全。

2. 负责每日检查地面防滑（水渍处理）、台阶护栏（高度 ≥ 1.1 米）、照明设备（亮度 $\geq 300\text{lux}$ ）等公共设施的安全状况，发现损坏立即停用并设置警示标识，24小时内修复。

（二）特种设备管理。对电梯、压力容器等特种设备，严格执行年检制度，提前1个月向特种设备检验机构申请检验，检验合格后方可使用。

第十一条 运营单位负责探索馆项目相关人员与活动的安全管理。

（一）访客安全管理。

1. 入口安检。负责配备安检设备（金属探测器、安检门），禁止携带易燃易爆、尖锐物品入馆，对无监护人陪同的未成年人（ ≤ 12 岁）登记身份信息并联系监护人。

2. 流量控制。AI 馆瞬时最大承载量 ≤ 2000 人，负责实时监控人流，接近上限时启动限流措施（如分时段放行），必要时暂停入馆并疏导排队访客。

（二）活动安全保障管理。

1. 大型活动（参与人数 ≥ 100 人）需提前7个工作日向中心提交《活动安全方案》，明确安全保障措施（如安保人员配置、紧急疏散路线），活动期间安排专人巡查，配备急救箱及AED设备。

2. 教育活动使用的教具、材料需符合国家安全标准（如无毒、无锋利边缘）。

第十二条 运营单位负责探索馆项目的应急处置与报告。

（一）事故现场处置。发生安全事故时，负责立即启动对应预案，第一时间组织人员疏散、伤员救助（优先拨打120、119），保护事故现场并防止次生灾害，同时向中心安全监督小组报告（重大事故20分钟内口头报告，1小时内书面报告）。

（二）事故善后与整改。负责承担划分为探索馆的事故赔偿责任（含访客人身伤害、财产损失），按中心要求提交《事故调查报告》（含原因分析、责任认定、整改措施），并在1个月内完成安全管理

体系整改，整改结果需通过中心验收。

第十三条 运营单位负责探索馆项目的安全培训与记录管理。

（一）全员安全培训。负责制定年度安全培训计划，内容涵盖消防器材使用、应急包扎、心肺复苏、应急预案流程等，新员工上岗前需接受不少于8学时的岗前安全培训，考核合格方可上岗。

（二）安全记录。负责建立安全管理档案，包含《每日安全日志》《隐患整改台账》《培训记录》《演练记录》《设备维护记录》等，档案需由专人管理、分类存档，中心检查时需积极配合提供查阅。

第三章 安全监督实施与奖惩

第一节 监督实施流程

第十四条 检查结果通报。中心每月向运营单位填报安全监督结果，通报隐患整改率、演练完成情况、安全事件等，对连续2个月存在同类隐患的，约谈运营单位主要负责人。

第十五条 年度安全考核。将安全管理纳入探索馆年度考核体系，权重不低于5%，考核指标包括隐患整改及时率（ $\geq 98\%$ ）、演练完成率（100%）、安全事故发生率（0起重大事故，一般事故 ≤ 2 起/年）等，发生重大安全责任事故的直接判定年度考核“不合格”。

第四章 附 则

第十六条 本办法自印发之日起施行。

第十七条 本办法未尽事宜，参照国家《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》及地方相关法规执行。

呼和浩特市老牛儿童探索馆安全管理规范

第一章 总 则

第一条 为规范呼和浩特市老牛儿童探索馆(以下简称“探索馆”)安全管理,预防和减少安全事故,保障访客(含未成年人及监护人)、工作人员人身及财产安全,依据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》《中华人民共和国未成年人保护法》及《呼和浩特市青少年活动中心儿童探索馆安全管理办法》,制定本规范。

第二条 本规范适用于探索馆内所有区域的日常运营、活动举办、设施维护等安全管理工作,覆盖运营单位全体员工、访客及第三方合作单位。

第三条 基本原则

(一) 儿童优先。所有安全措施需符合儿童行为特点(如防撞、防夹、防误吞设计),优先保障未成年人安全。

(二) 风险预控。建立“识别-评估-控制-改进”的风险管控机制,实现安全隐患“早发现、早处置”。

(三) 全员参与。运营单位负责人为安全第一责任人,各岗位员工签订《安全责任书》,明确“一岗双责”。

第二章 区域安全管理规范

第一节 展厅与展项安全

第四条 展厅环境安全

（一）空间设计。通道宽度 ≥ 1.8 米，避免拐角盲区，地面采用防滑系数 ≥ 0.6 的环保材料，水渍需 10 分钟内清理并放置“小心地滑”警示牌。

（二）照明亮度。普通展区 $\geq 300\text{lux}$ ，互动展项区 $\geq 500\text{lux}$ ，应急照明连续照明时间 ≥ 90 分钟。

（三）设施防护。展项与墙体、展项之间安全距离 ≥ 0.5 米，尖锐边角需加装圆弧防撞条（厚度 $\geq 5\text{mm}$ ）；玻璃展柜高度 ≤ 1.2 米的，采用钢化玻璃（厚度 $\geq 8\text{mm}$ ）并张贴防爆膜，防止破碎伤人。

第五条 展项安全管理

（一）运行安全。

1. 机械类展项（如齿轮传动装置）需设置防护网（网孔 $\leq 5\text{cm} \times 5\text{cm}$ ），运动部件外露部分需有紧急停止按钮（红色，高度 1.2-1.5 米）。

2. 电气类展项需符合 GB4706.1 标准，电源线采用防咬、防拖拽设计，插座安装高度符合要求并配备儿童安全锁。

（二）维护保养。

1. 日常检查：每日开馆前 30 分钟，工程师对展项进行试运行检查（如传感器灵敏度、按钮响应），填写日常检查记录；

2. 定期维护：每月对展项机械部件（轴承、链条）润滑，每季度进行电气系统绝缘检测（绝缘电阻 $\geq 1\text{M}\Omega$ ）。

第二节 公共区域与附属设施安全

第六条 通道与疏散安全。

（一）应急通道。主疏散通道宽度 ≥ 2.4 米，次通道 ≥ 1.5 米，严禁堆放杂物（含清洁工具、临时展台），通道内应急指示灯间距 \leq

20 米，指示箭头清晰。安全出口门需向外开启，门锁采用“推杠式”或“电磁感应式”，紧急情况下可一键解锁，禁止设置门禁卡限制通行。

（二）楼梯与电梯安全。

1. 楼梯扶手高度 ≥ 1.1 米，栏杆间距 $\leq 11\text{cm}$ ，踏步高度 $\leq 15\text{cm}$ 、宽度 $\geq 28\text{cm}$ ，梯面铺设防滑条。

2. 观光电梯、扶梯需张贴《安全使用须知》（含儿童乘梯监护人责任提示），扶梯梳齿板每周清理 1 次，急停按钮每月测试 1 次并张贴警示标识。

第七条 消防与安防设施。

（一）消防器材配置。

1. 每 50 m^2 配置 1 组灭火器（ABC 干粉型，4kg/具），放置在离地 1.5 米高的灭火器箱内，箱门采用玻璃材质且有醒目标识。

2. 消防栓需配备 2 条水带（长度 ≥ 20 米）、水枪及接口，每月检查水压（ $\geq 0.15\text{MPa}$ ）并记录。

（二）技防系统。

1. 监控摄像头覆盖所有展厅、通道、出入口，存储录像保存 ≥ 30 天，画面清晰度 $\geq 1080\text{P}$ 。

2. 烟感报警器每 3 年更换电池，温感探测器设置在设备间等高温区域，报警阈值 $\leq 60^\circ\text{C}$ 。

第三章 人员安全管理规范

第一节 访客安全管理

第八条 入馆安全管控。

（一）安检与引导。

入口处设置安检通道，配备金属探测器和 X 光机，禁止携带打火机、剪刀、酒精等危险品，对婴幼儿推车进行防磕碰检查。

（二）安保配置。

举办大型活动时，需额外配置安保人员（按 100 人/1 名安保），设置隔离护栏引导人流，防止拥挤踩踏。

第九条 活动安全保障

（一）活动审批与评估。

1. 室内活动参与人数 \leq 场地面积 $\times 0.3$ 人/ m^2 ，户外活动需检查场地平整度（无坑洼、碎石）、遮阳防雨设施（如遇恶劣天气立即转为室内）。

2. 使用的教具、材料需提前进行安全测试（如颜料重金属含量、手工剪刀圆头设计），禁止使用直径 $<3\text{cm}$ 的小零件（防止幼儿误吞）。

（二）现场安全管理。

1. 每个活动开始前，主持人需宣讲安全须知（如紧急疏散路线、禁止追逐打闹），工作人员需检查活动区域是否有遗留尖锐物品。

2. 涉及用电、用火的活动（如科学实验课），需有 2 名以上专业人员在场，配备灭火毯和备用电源切断装置。

第二节 工作人员安全职责

第十条 岗位要求。

（一）安全培训。

1. 新员工上岗前需完成 8 学时安全培训（含 CPR 急救、消防器材使用），考核合格方可上岗；

2. 每半年组织 1 次应急疏散演练，保安、工程师等重点岗位需持自行考核后出具的《安全生产考核合格证》上岗。

（二）值班与巡查。

1. 保安实行 24 小时轮岗制，每 2 小时巡查 1 次全馆，重点检查门窗锁闭、设备运行、可疑人员，填写巡查记录。

2. 清洁人员使用清洁剂需符合《室内空气质量标准》（甲醛 $\leq 0.1\text{mg}/\text{m}^3$ ），清洁时设置“正在作业”警示牌，避免地面湿滑导致跌倒。

第四章 应急管理规范

第一节 应急预案与响应

第十一条 运营单位需制定以下专项预案，明确响应流程、责任分工及联络方式。

（一）自然灾害应急预案，如《火灾应急预案》，包含报警（119）、初期火灾扑救（3 分钟内启动）、人员疏散（引导至馆外 50 米集合点）等流程。

（二）事故灾难应急预案，如《人员受伤应急预案》，包含分级处置（轻微擦伤→现场急救；骨折/昏迷→拨打 120 并保护现场），配备急救箱（含止血带、纱布、冰袋等 20 种物资）。

（三）突发公共卫生事件应急预案，如《传染性疾病突发应急预案》，包含突发事件的防扩散措施、现场处置等程序。

（四）社会安全事件应急预案，如《突发停电应急预案》，包含明确备用电源切换（柴油发电机启动时间 ≤ 15 秒）、应急照明启用、人员安抚与有序离场措施。

（五）特种设备安全事件应急预案，如《电梯运行事故应急预案》，包含明确突发事故的预防和应对措施。

（六）重大活动安全事件应急预案，如《XX 重大活动应急预案》，包含活动开展可能出现的安全事件类型、应对安全事件的预防措施。

第十二条 应急演练要求

（一）演练频次。

应急疏散演练每年 2 次（模拟不同起火点，如展厅、设备间），全员参与，疏散时间≤3 分钟/楼层。

（二）演练记录。演练后需形成《演练总结报告》，包含参与人员签到表、视频记录、问题改进清单。

第二节 事故报告与处置

第十三条 事故分级与报告。

（一）一般事故（如轻微划伤、物品丢失）：现场负责人立即处置，24 小时内向运营单位安全部门提交《事故登记表》。

（二）较大事故（如骨折、设备故障导致区域停运）：30 分钟内口头报告中心安全监督小组，2 小时内提交书面报告。

（三）重大事故（如火灾、群体受伤）：立即启动最高级响应，负责人第一时间拨打 119/120，并在 20 分钟内向中心及属地应急管理部门报告。

第十四条 事故处置原则

（一）生命优先：发生人员受伤时，优先救助伤员，避免因保护财产导致延误救治。

（二）控制事态：火灾事故需立即切断事发区域电源、燃气，组织人员使用灭火器初期扑救（距离火源 3-5 米，对准火焰根部）。

（三）配合调查：事故处理后，运营单位需在3个工作日内提交《事故调查报告》，包含原因分析、责任认定及预防措施，不得瞒报、漏报。

第五章 监督与考核

第十五条 内部监督。运营单位安全部门每年开展1次全员安全考核，考核结果与绩效挂钩。

第十六条 外部监督配合。配合中心开展日常巡查、专项检查，对《安全隐患整改通知书》所列问题，需在规定时限内整改并提交《整改验收申请》，逾期未整改的，接受中心处罚。

第十七条 责任追究。因未履行本规范导致安全事故的，按以下情形追责：

（一）一般事故：通报批评。

（二）较大事故：运营单位负责人向中心提交书面检讨，视情况扣除年度服务费。

（三）重大事故：终止运营合同，追究法律责任并赔偿经济损失。

第六章 附 则

第十八条 本规范未尽事宜，参照国家《儿童游乐设施安全标准》（GB/T39222-2020）、《公共场所卫生指标及限值要求》（GB37488-2019）执行。

第十九条 本规范自印发之日起施行。

呼和浩特市老牛儿童探索馆项目运营单位应急预案编制指南

一、总则

1.1 编制目的

规范呼和浩特市青少年活动中心（以下简称“中心”）的呼和浩特市老牛儿童探索馆（以下简称“探索馆”）运营单位的应急预案编制流程，明确突发事件的预防与处置要求，强化“预防为主、快速响应、分级负责”的应急管理机制，保障游客与员工生命安全，维护中心正常运营秩序。

1.2 编制依据

《中华人民共和国安全生产法》

《大型群众性活动安全管理条例》

《公共场馆应急管理规范》

1.3 适用范围

本指南适用于探索馆运营单位的应急预案编制、评审、演练及修订工作。

二、应急预案编制责任分工

1.1 中心

制定本指南并提供模板；指导运营单位风险评估与预案编制；监督预案演练与修订。

1.2 运营单位

成立专项编制小组（负责人牵头，覆盖安全员、班组长、一线员工）；开展风险辨识与应急能力评估；按本指南编制预案并组织内部评审；定期开展演练并动态修订预案。

三、应急预案编制核心流程

1.1 步骤 1：风险辨识与分级（运营单位主导，中心安全管理部提供技术支持）

（1）重点风险场景

人员密集风险：游客拥挤踩踏、突发疾病（如心脏病、中暑）、儿童走失；

展项安全风险：机械伤害（如夹手、划伤）、电气故障（漏电、短路）、特种设备事故（如电梯困人）；

公共卫生风险：突发传染病（如诺如病毒）、食物中毒；

自然灾害与环境风险：火灾、地震、暴雨内涝、极端天气（高温、台风）；

设施与服务风险：突发停水停电、信息系统故障（票务系统崩溃）、建筑物结构隐患（如吊顶脱落）。

（2）风险分级标准

风险等级	判定标准（满足其一）	响应层级
I 级（高）	可能导致死亡/重大财产损失（如火灾、坍塌）	中心级+外部救援
II 级（中）	可能导致轻伤/局部运营中断（如设备夹手、小规模停电）	运营单位级+中心支援
III 级（低）	无人员伤亡/可快速恢复（如儿童走失、轻微漏水）	运营单位内部处置

1.2 步骤 2：应急组织与职责

运营单位应急小组（组长：运营单位负责人）：下设 4 个专项小组，职责明确到岗位：

专项小组	核心职责（示例）	责任人
现场指挥组	启动预案、划分警戒区域、协调各小组行动（如“立即切断故障设备电源，疏散周边游客”）	运营单位负责人
抢险救援组	人员搜救（如电梯困人救援）、医疗急救（使用 AED、止血包扎）、设备应急关停	安全员、技术骨干
疏散引导组	引导游客沿应急通道撤离、安抚情绪（使用广播：“请大家保持冷静，跟随工作人员指引”）	当班员工、志愿者
后勤保障组	提供应急物资（急救箱、手电筒）、通讯联络（上报中心指挥部、拨打 120/119）、现场记录	后勤主管

1.3 步骤 3：应急预案核心内容框架（运营单位需编制“1+N”预案体系：1 个综合预案+N 个专项预案/现场处置方案）

（1）综合应急预案（纲领性文件）主要章节：总则（编制目的、依据、适用范围）；风险辨识与分级（摘要）；应急组织体系（中心与运营单位职责分工）；预警与信息报告（报告流程：员工→运营负责人→中心安全部→总指挥，1 小时内书面上报 I / II 级事件）；应急响应（分级响应启动条件、处置原则）；后期处置（善后、事故调查、恢复运营）。

（2）专项应急预案（针对 II 级及以上风险）主要内容：触发条件：游客出现昏迷、抽搐、呼吸困难等紧急症状；处置流程（时间轴式，可附流程图）；关键资源清单，AED 位置（附分布图）、附近医院急诊电话、急救培训人员名单。

（3）现场处置方案示例：《展项夹手现场处置卡》（针对 III 级风险+岗位实操）

展项夹手现场处置卡（示例）

岗位	处置步骤（3步速记）	注意事项
设备操作员	1. 立即按下急停按钮 2. 查看伤情（是否出血/骨折） 3. 引导至医疗点（携带急救箱）	严禁强行掰开设备，避免二次伤害
现场安全员	1. 疏散周边游客，设置“暂停使用”标识 2. 协助记录事件经过（时间/涉事人员信息） 3. 上报运营负责人	安抚伤者情绪，避免家属冲突

1.4 步骤 4:

（1）应急资源与保障（运营单位需编制《应急资源清单》，中心统筹调配），物资保障按“1 个运营单位+N 个关键点位”配置，示例：

应急资源清单（示例）

资源类型	配置标准	存放位置（示例）	责任人
急救设备	AED1 台、急救箱 2 个（含止血带、绷带）	服务台、展厅入口	后勤主管
应急通讯	对讲机 5 台（充满电）、应急电话清单（贴于主控室）	主控室、各班组	值班班长
疏散引导	应急手电筒 10 个、扩音器 2 台、警戒带 5 卷	安保室	安保员

（2）培训与演练：

培训要求：新员工上岗前需通过《应急预案应知应会》考核（重点掌握本岗位处置卡内容）；

演练计划：运营单位每半年组织 1 次综合演练（如“地震+游客受伤”复合型事件），演练后 72 小时内提交《演练评估报告》（附

问题整改清单）。

1.5 步骤 5：预案评审与修订

（1）评审流程：内部评审（运营单位）：邀请一线员工代表参与，重点检验“处置步骤是否简洁、资源是否可及”；

（2）修订触发条件：中心发布新的安全管理规范；发生应急事件后处置方案存在漏洞；展项更新/客流量显著变化（如节假日高峰期）。

四、中心对运营单位的支持与监督

1.1 模板支持：提供《专项应急预案模板》《现场处置卡模板》《应急资源清单模板》；

1.2 监督考核：将应急预案、演练纳入运营单位年度考核。

消防、用电、设施、活动等领域安全标准

一、消防安全标准

（一）责任与管理机制

1. 主体责任：单位主要负责人为消防安全第一责任人，需落实逐级和岗位消防安全责任制，明确各级、各岗位职责。

2. 制度建设：制定消防安全管理制度、操作规程及年度计划，定期召开消防安全例会（每月不少于1次），记录防火巡查、检查、培训、演练等工作情况并归档。

3. 重点管控：建筑高度超过100米的高层建筑实行更严格管理（如强化消防设施维护、增加巡查频次）。

（二）设施与通道要求

1. 消防设施：按标准配置并定期检测灭火设施（灭火器、消火栓）、火灾自动报警系统、应急照明和疏散指示系统、防烟排烟系统等，确保组件完好、功能正常（如防火门闭门器有效、疏散指示标志清晰）。

（1）设施配置：每层按“50 m²/1具”配置ABC干粉灭火器（儿童可触及区域采用壁挂式高位存放）；展厅入口处设置“消防应急包”（含手电筒、呼吸面罩、儿童防烟逃生头套）。

（2）应急响应：员工需掌握“3分钟应急处置法”：发现火情→按下最近手动报警按钮→使用就近灭火器初期扑救（优先保护儿童疏散）→引导游客沿“绿色荧光箭头”标识撤离至室外集合点。

2. 通道畅通：保障疏散通道、安全出口、消防车通道无占用、堵塞，严禁锁闭或设置障碍物。

3. 培训与应急能力

（1）培训频次：每半年组织员工集中消防培训，新上岗员工必须进行岗前培训；消防安全管理人员、消防控制室值班员等关键岗位需持证上岗。

（2）应急演练：制定灭火和应急疏散预案，定期开展演练（高层公共建筑、人员密集场所每半年至少 1 次），确保员工掌握防火、灭火基本技能及疏散引导义务。

（三）区域消防管控要求

区域类型	重点管控措施	责任人
互动展厅	1. 展项与消防设施（灭火器、喷淋头）保持 1.5 米安全距离，严禁遮挡。 2. 禁止使用明火类展项（如模拟火山喷发需采用电子火焰）- 每个展厅设置“消防疏散路线图”（含儿童易懂的卡通指引标识）。	展厅主管
实验室/创客空间	1. 化学试剂单独存放于防爆柜，与火源（如酒精灯）保持 3 米以上距离。 2. 配备专用灭火毯、防爆垃圾桶，实验后 1 小时内专人巡查余火。	实验员
公共区域	1. 走廊、楼梯间严禁堆放展具或杂物，保持 24 小时畅通。 2. 母婴室、无障碍通道设置应急照明（连续照明 ≥ 90 分钟）。	后勤主管

二、用电安全标准

（一）设备与线路管理

1. 采购与安装：用电设备需符合国家产品标准，由特种作业人员

（电工）按规范安装，电气线路需穿管保护，禁止私拉乱接。

2. 防护措施：电源插座、照明开关不得直接安装在可燃材料上；大功率设备（如取暖器）需设置匹配的短路、过载保护装置；灯具与可燃物保持至少 0.5 米安全距离。

（二）日常操作与维护

1. 定期检查：用电线路、设备需定期检测，严禁超负荷运行；电工作业人员需熟练掌握消防电源操作及非消防电源切断技能。电工每月对配电箱、插座进行“测温检查”（红外测温仪检测温升 $\leq 40^{\circ}\text{C}$ ）；发现“用电异常”（如跳闸、异味）立即停用并挂“禁止使用”警示牌，2 小时内上报。

2. 安全使用：禁止游客自带充电设备连接展项电源；下班或场所停用后，关闭非必要电源；禁止在易燃易爆场所使用明火照明或违规充电。雷雨天气关闭户外互动展项（如太阳能发电体验装置），切断外接电源。

（三）特殊场景管控

禁止私拉乱接电线，大功率设备单独敷设线路，每日结束工作切断非必要电源，电动自行车充电需设置独立区域并远离人群。

1. 展项用电安全（核心风险点）

儿童互动类展项：外露电源接口需配备“防触电保护盖”（符合 GB/T 20044 标准），电压 $\leq 36\text{V}$ 安全电压；机械传动部件（如齿轮、传送带）设置绝缘防护罩，运行时发出声光提示（如“小心夹手”语音）。

2. 大型设备（如 VR 体验舱、模拟飞行器）：

单独敷设专线电路，安装过载保护装置（设定最大负载 \leq 额定功

率 80%)；每日开馆前进行“3 步检测”：检查线缆绝缘层、测试急停按钮、模拟短路保护动作。

三、设施安全标准

（一）建筑与结构安全

1. 防火分隔：高层建筑、人员密集场所需按规范设置防火分区、防火卷帘、防火墙等，确保建筑结构耐火等级符合要求（如承重墙、楼板不违规拆改）。

2. 救援设施：高层公共建筑需设置消防电梯、避难层（间），消防救援窗口标识清晰，便于外部救援人员进入。

（二）特种设备与重点设施

1. 特种设备：电梯、起重机械等需定期检验，张贴合格标志及应急联系方式；施工现场临时设施需与使用区防火分隔，确保消防设施完好。儿童专属电梯设置“身高限制杆”（ ≤ 1.2 米需成人陪同），梯级间隙安装防夹手毛刷。

2. 功能检测：按《建筑消防设施检测标准》对消防供配电、防排烟系统、应急广播等八大类设施进行组件检查和功能测试，确保全生命周期功能一致性。

（三）运营单位设施管理

展项与服务设施：机械类展项需设置急停按钮和安全警示标识，玻璃幕墙、吊顶等装饰结构需定期检查防脱落措施；公共卫生间、母婴室等区域需配备防滑垫、扶手等安全设施。

展项安全设计：棱角处采用圆角处理（半径 $\geq 5\text{mm}$ ），玻璃展柜使用钢化玻璃（厚度 $\geq 8\text{mm}$ ）并张贴防爆膜；攀爬类展项（如“科学探索塔”）设置双层防护网（网孔 $\leq 10\text{cm} \times 10\text{cm}$ ），配备安全员。

建筑结构安全：吊顶悬挂物（如星球模型、科普海报）需进行“抗风载测试”（抵御 ≥ 12 级阵风），每半年检查悬挂螺栓扭矩；地面防滑等级 ≥ 0.6 （儿童活动区采用放置提示牌、围栏隔离等措施进行防滑提示）。

四、活动安全标准

（一）事前审批与风险评估

1. 大型活动：需按《大型群众性活动安全管理条例》向公安部门申请许可，评估活动规模、场地容量、人员密度等风险，制定安保方案和应急预案。活动风险分级管控：

活动类型	审批要求	安全保障措施
常规科普讲座	展厅主管审批	控制人数 ≤ 100 人
研学实践活动	中心备案	1. 师生配比 $\geq 1:10$ 。 2. 实验类活动使用“儿童专用安全工具”（如圆头剪刀、防烫手套）。
大型主题活动	中心主任审批+ 公安部门报备	1. 采取限流措施。 2. 设置“儿童走失认领点”。

2. 现场布置：活动搭建材料需采用不燃或难燃材料，临时用电线路需穿管保护，舞台、灯光设备与可燃物保持安全距离。

（二）人员与秩序管控

1. 容量限制：严格控制活动现场人数，设置人流疏导标识和隔离设施，配备足够安保人员（按 100:1 比例配置），重点区域（入口、出口、楼梯）安排专人值守。

2. 应急准备：活动现场需配备急救箱、AED 等医疗设备，明确紧急疏散路线，与周边医院、消防救援机构建立联动机制。

3. 母婴室配备“尿布包”，员工需掌握“海姆立克急救法”（针对儿童气道异物梗阻）。

4. 活动中断机制：遇突发天气（如暴雨、地震），立即启动“活动转场预案”（室外活动5分钟内转移至室内安全区，启用备用科普视频播放）。

（三）特殊活动附加要求

1. 动火作业：需办理动火审批手续，清除作业区域可燃物，配置灭火器材，设专人监护，作业后半小时内检查有无遗留火种（公众聚集场所在营业期间禁止动火作业）。

2. 临时活动：展览等临时活动不得占用疏散通道，搭建物不得遮挡消防设施，活动结束后及时清理现场易燃杂物。

呼和浩特市老牛儿童探索馆项目监督管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范呼和浩特市老牛儿童探索馆(以下简称“探索馆”)运营管理,强化意识形态引领和公益属性落实,明确监督职责,依据《中华人民共和国公益事业捐赠法》《中华人民共和国未成年人保护法》及《呼和浩特市老牛儿童探索馆运营考核制度》,制定本办法。

第二条 本办法适用于呼和浩特市青少年活动中心(以下简称“中心”)对探索馆运营单位(以下简称“运营单位”)的全流程监督,包括意识形态、运营服务、安全管理、资产管理等工作。

第三条 监督管理遵循“公益优先、依法依规、权责清晰、全程跟踪”原则,确保探索馆社会效益最大化。

第二章 监督管理责任划分

第一节 中心责任

第四条 中心负责探索馆项目的统筹监督。

(一)负责制定探索馆意识形态、运营服务、安全管理等领域的监督标准,实时对《呼和浩特市老牛儿童探索馆项目运营考核制度》及本办法进行评估修订。

(二)负责建立“日常巡查+季度抽查+年度考核”三级监督体系,配备专职监督人员,明确监督流程及问题处置机制。

第五条 中心负责探索馆项目的意识形态指导与公益属性监督。

（一）负责对运营单位引进的教育理念、宣传材料、活动内容进行意识形态工作的指导，中心将不定期抽查活动记录。

（二）负责对运营单位进行公益属性监督。

1. 核查 A1 馆门票免费政策执行情况，通过核查数据与现场巡查，确保无违规收费。

2. 监督年度免费活动场次（ ≥ 300 场）及受益人数（ ≥ 1 万人次）情况，每季度不定期核查活动参与名单及反馈记录。

第六条 中心负责探索馆项目的运营过程监督与指导。

（一）关键指标监控。

1. 每月 5 日前收集运营单位上月访客量、展项使用率（ $\geq 70\%$ ）、维护保养记录等数据，异常情况（如访客量环比下降超 20%）3 个工作日内约谈运营单位负责人。

2. 对专家顾问团队资质（5 年以上经验）、附属设施维护（清洁、安全、绿化）等进行半年度复核。

（二）重大事项审批。

1. 对运营单位提报的大型展项维修更换（单次单项 ≥ 10 万元）、付费项目收费标准实行“一事一批”，批准后方可实施。中心 15 个工作日内出具书面审批意见。

2. 监督付费项目收益使用情况，每年委托第三方审计机构开展专项审计，确保收益全部用于探索馆运营成本。

第七条 中心负责探索馆项目的应急处置监督。

应急处置监督。每季度开展 1 次应急管理专项检查，审查运营单位应急预案及演练记录，评估结果纳入年度考核。

第二节 运营单位责任

第八条 运营单位负责探索馆项目的合规运营。

（一）意识形态落实

1. 负责建立内部意识形态审核机制，所有对外宣传材料、活动课件需经专人审核。

2. 组织员工每年参加不少于 16 学时的意识形态及政策法规培训，含《中华人民共和国未成年人保护法》《公益事业管理条例》等。

（二）公益目标达成

负责保障 AI 馆年度访客量 ≥ 20 万人次，通过预约系统优化、社区宣传等措施提升服务覆盖面。

第九条 运营单位负责探索馆项目运营数据与材料的收集。

（一）负责按中心要求每日记录访客量、展项运行状态、安全巡查等数据，确保原始记录可追溯（纸质台账保存不少于 3 年），不得虚报、瞒报。

（二）负责向中心提报项目材料。

1. 每月 10 日前提交《月度运营报告》，含数据统计、问题分析及改进措施。

2. 年度考核前提交《自查报告》及佐证材料（专家资质复印件、

维护合同、活动视频等），材料缺失或不符要求的需在 5 个工作日内补正。

第十条 运营单位负责探索馆项目的设施维护与安全保障。

（一）展项与设施维护。

1. 负责建立展项“日检+周维护+月保养”制度，每日闭馆后检查展项运行状态，每月提交维护台账、故障处理记录、耗材更换清单等材料。

2. 负责对附属设施（公益广场、停车场）实行网格化管理，明确责任人及巡查频次（每日 3 次），确保无卫生死角、设备完好率 $\geq 95\%$ 。

（二）安全保障。

1. 负责配备兼职安全员，落实 24 小时值班制度，发生安全事故（如设备伤人、火灾隐患）立即启动预案并 2 小时内电话报告中心，1 日内书面报告。

2. 负责承担探索馆运营期间的安全责任，包括但不限于访客人身安全、设施设备安全及第三方侵权责任。

第十一条 运营单位负责配合中心对探索馆项目的监督与整改。

（一）负责配合中心及第三方机构的检查、审计，提供真实数据及原始凭证，不得拒绝、拖延或伪造材料。

（二）负责在规定期限内完成中心下达的整改内容，提交《整改报告》（附佐证材料），重大问题整改期间需每日报送整改进度。

第三章 监督实施流程

第一节 日常监督

第十二条 中心监督人员每日填写《日常巡查记录表》（含意识形态、安全、服务等维度），发现轻微问题（如展项临时故障）现场督促整改，重大问题（如意识形态偏差、安全隐患）立即上报。

第十三条 中心每季度向运营单位下达日常监督的问题通报情况，通报运营单位存在的问题、问题整改情况、数据达标率及下一步工作要求，双方签字确认并存档。

第二节 问题处置

第十四条 分级处置机制。

（一）轻微问题（如卫生不达标）：现场下达口头整改要求，24小时内反馈整改结果。

（二）一般问题（如展项使用率未达标）：下达《整改通知书》，限期5个工作日整改。

（三）严重问题（如违规收费、意识形态风险）：立即叫停相关行为，约谈运营单位负责人，扣减年度考核分数（5-10分/项），并视情节追究违约责任。

第十五条 申诉与复核：运营单位对监督结论有异议的，可在收到通知后5个工作日内提交书面申诉，中心监督小组7个工作日内复核并出具最终意见。

第四章 责任追究

第十六条 监督失职导致意识形态问题或重大安全事故的，对中心监督人员予以通报批评、岗位调整；情节严重的，依规追究分管领导责任。

第十七条 运营单位违反本办法规定的，按照《呼和浩特市老牛儿童探索馆项目运营考核管理办法》扣减相应分数。

第十八条 发生以下情形之一的，中心有权单方终止运营合同：

（一）年度考核不合格（<60分）或连续两年基本合格（60-74分）；

（二）发生重大意识形态问题、安全责任事故或违规挪用运营收益。

第五章 附 则

第十九条 本办法自印发之日起施行。

呼和浩特市儿童探索学习中心项目考核管理办法

第一章 总 则

第一条 为强化呼和浩特市老牛儿童探索馆(以下简称“探索馆”)运营管理的规范性、公益性和意识形态引领作用,依据《呼和浩特市老牛儿童探索馆项目意识形态管理办法》及采购合同,结合探索馆运营实际,制定本制度。

第二条 考核对象为探索馆经过招投标确定的运营单位(以下简称“运营单位”),考核主体为呼和浩特市青少年活动中心(以下简称“中心”)。考核实行“意识形态工作(20%)+运营工作(80%)”的双维度评分体系,总分100分。

第二章 职责划分

第三条 考核主体(中心)责任

(一)负责探索馆项目运营考核制度的制定、修订及解释,明确考核标准、流程及结果应用规则。

(二)负责组织实施探索馆项目年度考核工作。

1. 每年1月组织年度考核,向运营单位下发考核通知及材料清单;成立考核小组(由中心副主任、总务主任、监督人员组成),必要时邀请第三方机构参与考核;

2. 下发考核通知后,30个工作日内完成材料审核、现场检查及

评分，形成考核结果并反馈运营单位。

（三）负责探索馆项目的过程监督与指导工作。

1. 监督人员每季度对运营单位意识形态工作、安全管理、公益性落实等情况开展 1 次抽查，填写《监督检查记录》，报中心审核。中心对运营单位发现的问题（如存在）提出限期整改要求；

2. 中心对运营单位提报的大型维修申请（单次单项 ≥ 10 万元），在 15 个工作日内完成审批或反馈修改意见。

（四）负责探索馆项目的资源支持与保障。

1. 负责协助运营单位对接政府相关部门，争取公益性活动政策支持（如活动宣传、专家资源推荐等）。

2. 负责公示探索馆项目年度运营考核结果（涉及商业秘密的除外）。设立投诉电话及邮箱，受理公众对探索馆运营的意见，督促运营单位 7 个工作日内反馈处理结果。

（五）负责考核结果应用与反馈。

1. 考核结果应用。严格依据考核等级（优秀/合格/基本合格/不合格）执行奖惩措施，包括表彰、限期整改、终止合作等，并书面通知运营单位。

2. 申诉处理。运营单位对考核结果有异议的，可在收到通知后 5 个工作日内提交书面申诉，中心需在 10 个工作日内复核并出具最终意见。

第四条 考核对象（探索馆运营单位）责任

（一）负责探索馆日常运营与管理落实。

1. 负责探索馆意识形态与公益性工作落实。严格执行国家、自治区、呼和浩特市、中心意识形态工作要求，确保教育理念、活动内容符合社会主义核心价值观，杜绝不良信息传播。

2. 坚守 AI 馆门票免费底线，不得擅自改变场馆公益性质。

3. 负责探索馆项目运营指标的达成，具体包括：

（1）确保年度访客接待量 ≥ 20 万人次、免费教育活动 ≥ 300 场次、受益人数 ≥ 1 万人次，建立原始数据档案，以备核查。

（2）按要求组建专家顾问团队（专家顾问团队 ≥ 5 人，具备5年以上相关经验），定期开展意识形态及专业技能培训（每年不少于2次）。

（二）负责探索馆实施设备的维护与安全管理。

1. 设施设备维护。

（1）保障 AI 馆展项正常使用率 $\geq 70\%$ ，每月开展1次维护保养并形成台账；

（2）附属设施（公益广场、地下停车场等）需落实每日清洁、设备巡检、绿化养护，确保无安全隐患。

2. 安全管理。

（1）制定完善的安全管理方案及应急预案，定期组织消防、应急疏散演练，全年无重大安全责任事故。

（2）发生突发情况时，第一时间启动预案并向中心报告（重大

事故 2 小时内电话报告，1 日内书面报告）。

（三）负责探索馆项目材料的收集、提报，并配合中心进行监督和考核。

1. 考核材料准备：每年 1 月 10 日前向中心提交年度运营考核自查报告，并附访客量统计、活动记录、维护台账、专家资质证明等佐证材料（纸质版+电子版）。

2. 配合检查与整改：

（1）配合中心及第三方机构的现场检查、数据核验，不得拒绝或提供虚假信息；

（2）对考核及日常监督中发现的问题，需在中心要求期限内完成整改并提交整改报告。

（四）负责特色项目开展与收益管理。

1. 项目备案与收费管理。开展付费实践活动（如冬夏令营、包场活动等）前，需向中心提交项目方案及成本核算表，经审批备案后方可实施，收费标准需公示并接受监督。

2. 收益使用管理。确保特色项目收益专项用于探索馆运营成本（管理、维护、人员等），每年 3 月前向中心提交上一年度《收益使用情况报告》，接受中心的财务审计和运营情况审计。

第三章 意识形态工作考核

第五条 教育理念导向（8 分）

（一）考核标准：坚持社会主义核心价值观，引进吸收国际先进儿童探索馆教育理念时需符合中国国情及未成年人思想道德建设要求；宣传推广内容需体现公益性、科学性，无不良信息传播。

（二）评分细则：

教育理念与国家政策不符或出现意识形态偏差的，此项不得分；

第六条 活动内容审查（7 分）

（一）考核标准：年度 300 场免费教育活动需突出爱国主义教育、传统文化传承、科学精神培养等主题；活动方案及课件杜绝低俗化、商业化倾向。

（二）评分细则：

1. 活动内容主题偏离的，每场扣 1 分；
2. 出现负面舆情或家长投诉涉及意识形态问题的，每次扣 3 分。

第七条 专家团队政治素养（5 分）

（一）考核标准：专家顾问团队成员需拥护党的教育方针，无违法违规或不良社会记录。

（二）评分细则：

1. 专家资质审查不合格的，每人扣 2 分；
2. 有不良记录的，扣 3 分。

第四章 运营工作考核

第八条 AI 馆运营管理（60 分）

（一）公益性与访客接待（10 分）

1. 考核标准：严格执行 AI 馆门票免费政策，年度访客接待量 \geq 20 万人次。

2. 评分细则：

（1）违规收费的，此项不得分；

（2）接待量每少 1 万人次扣 0.5 分，低于 15 万人次扣减 10 分。

（二）教育活动开展（12 分）

1. 考核标准：年度免费教育活动 \geq 300 场次，受益人数 \geq 1 万人次；活动需涵盖早期教育、家庭教育等主题，形成活动台账并公开。

2. 评分细则：

（1）场次每少 10 场扣 1 分，受益人数每少 500 人扣 1 分；

（2）活动记录不全或未公开的，扣 3-5 分。

（三）展项维护与使用率（15 分）

1. 考核标准：

（1）开馆期间展项正常使用率 \geq 70%；

（2）每月 \geq 1 次展项维护保养（提供记录）；

（3）大型维修更换（单次单项 \geq 10 万元）需报中心审批。

2. 评分细则：

（1）使用率每低 5%扣 3 分；

（2）维护保养每少 1 次扣 2 分；

（3）未按流程报批大型维修的，每次扣 5 分。

（四）专家团队与制度建设（10 分）

1. 考核标准：

（1）专家顾问团队 ≥ 5 人，成员具备 5 年以上相关行业经验（提供资质证明）；

（2）建立健全管理制度、安全预案、操作流程等。

2. 评分细则：

（1）专家人数不足或资质不符的，每人扣 1 分；

（2）制度缺失 1 项扣 2 分。

（五）特色项目开发（8 分）

1. 考核标准：研发/引进优质活动。

2. 评分细则：

违规收费的，此项不得分。

（六）安全管理（5 分）

1. 考核标准：建立安全管理方案及应急预案，每半年开展 1 次应急疏散演练；全年无重大安全责任事故；隐患整改及时率（ $\geq 98\%$ ）。

2. 评分细则：

（1）未开展演练的扣 1 分；

（2）发生一般安全事故的扣 2 分，重大事故此项不得分；

（3）隐患整改及时率小于 98%的，扣 2 分。

第九条 附属设施运营管理（20 分）

（一）日常维护（15 分）

1. 考核标准：公益广场、地下停车场等附属设施需保持清洁卫生、设备完好、绿化达标；建立每日巡查制度。

2. 评分细则：

（1）设施损坏未及时维修的，每次扣 2 分；

（2）卫生不达标或标准绿化面积减少的，每次扣 1 分。

（二）收费与秩序管理（5 分）

1. 考核标准：无乱收费、私设摊点等现象。

2. 评分细则：

违规收费或秩序混乱的，此项不得分。

第五章 考核实施与结果应用

第十条 考核流程

（一）年度自查：运营单位次年 1 月提交《年度运营考核自查报告》及佐证材料（访客数据、活动记录、维护台账等）。

（二）中心考核：中心成立考核小组，通过材料审核、现场检查、第三方评估（必要时）进行评分。

第十一条 结果等级

（一）优秀：总分 ≥ 90 分，中心给予表彰并优先续签合作；

（二）合格：75-89 分，正常续接运营；

（三）基本合格：60-74 分，限期 3 个月整改，整改合格后方可续接；

（四）不合格：＜60 分，中心有权终止尚未发生的下一年度运营合作。

第十二条 一票否决项

- （一）发生重大安全责任事故或意识形态问题的；
- （二）无特殊原因，年度访客接待量低于 12 万人次或免费活动少于 150 场的；
- （三）违规挪用运营收益或擅自改变场馆公益性质的。

第六章 附 则

第十三条 本制度由中心负责解释，自印发之日起施行。考核结果将作为运营经费拨付、合作续签的核心依据。

考核指标

考核项目		分值	考核标准	评分细则	
意识形态工作考核（20分）	教育理念导向		8分	坚持社会主义核心价值观，引进吸收国际先进儿童探索馆教育理念时需符合中国国情及未成年人思想道德建设要求；宣传推广内容需体现公益性、科学性，无不良信息传播。	教育理念与国家政策不符或出现意识形态偏差的，此项不得分。
	活动内容审查		7分	年度300场免费教育活动需突出爱国主义教育、传统文化传承、科学精神培养等主题；活动方案及课件需杜绝低俗化、商业化倾向。	1. 活动内容主题偏离的，每场扣1分； 2. 出现负面舆情或家长投诉涉及意识形态问题的，每次扣3分。
	专家团队政治素养		5分	专家顾问团队成员需拥护党的教育方针，无违法违规或不良社会记录；定期参与意识形态专题学习（每年不少于2次）。	1. 专家资质审查不合格的，每人扣2分； 2. 有不良记录的，扣3分。
运营工作考核（80分）	AI馆运营管理	公益性与访客接待	10分	严格执行AI馆门票免费政策，年度访客接待量≥20万人次。	1. 违规收费的，此项不得分； 2. 接待量每少1万人次扣0.5分，低于15万人次扣减10分。
		教育活动开展	12分	年度免费教育活动≥300场次，受益人数≥1万人次；活动需涵盖早期教育、家庭教育等主题，形成活动台账并公开。	1. 场次每少10场扣1分，受益人数每少500人扣1分； 2. 活动记录不全或未公开的，扣3-5分。
		展项维护与使用率	15分	1. 开馆期间展项正常使用率≥70%； 2. 每月≥1次展项维护保养（提供记录）； 3. 大型维修更换（单次单项≥10万元）需报中心审批。	1. 使用率每低5%扣3分； 2. 维护保养每少1次扣2分； 3. 未按流程报批大型维修的，每次扣5分。
		专家团队与制度建设	10分	1. 专家顾问团队≥5人，成员具备5年以上相关行业经验（提供资质证明）；	1. 专家人数不足或资质不符的，每人扣1分； 2. 制度缺失1项扣2分。

考核项目			分值	考核标准	评分细则
				2. 建立健全管理制度、安全预案、操作流程等。	
		特色项目开发	8 分	研发/引进优质活动。	违规收费的，此项不得分。
		安全管理	5 分	建立安全管理方案及应急预案，每半年开展 1 次应急疏散演练；全年无重大安全责任事故；隐患整改及时率（≥98%）。	1. 未开展演练的扣 1 分； 2. 发生一般安全事故的扣 2 分，重大事故此项不得分； 3. 隐患整改及时率小于 98%的，扣 2 分。
	附属设施运营管理	日常维护	15 分	公益广场、地下停车场等附属设施需保持清洁卫生、设备完好、绿化达标；建立每日巡查制度。	1. 设施损坏未及时维修的，每次扣 2 分； 2. 卫生不达标或标准绿化面积减少的，每次扣 1 分。
		收费与秩序管理	5 分	附属设施收费项目需公示标准并报中心备案；无乱收费、私设摊点等现象。	违规收费或秩序混乱的，此项不得分。
	总分		100 分		

呼和浩特市老牛儿童探索馆意识形态工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为牢牢掌握意识形态工作领导权，落实立德树人根本任务，根据《党委（党组）意识形态工作责任制实施办法》《新时代公民道德建设实施纲要》及自治区、市委相关要求，结合我市儿童教育工作实际，制定本办法。

第二条 《呼和浩特市老牛儿童探索馆意识形态工作管理办法》（以下简称“本办法”）是呼和浩特市青少年活动中心（以下简称“中心”）为规范呼和浩特市老牛儿童探索馆（以下简称“探索馆”）项目意识形态管理工作制定的专项制度。

第三条 探索馆意识形态工作应当以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，坚持党管意识形态原则，将意识形态工作融入中心教学、活动、管理全过程，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第四条 工作原则

- （一）政治引领：确保各项工作体现党的意志，反映党的主张；
- （二）育人为本：结合儿童身心特点，强化思想道德启蒙教育；
- （三）问题导向：聚焦课程、师资、舆情等关键领域，建立风险防控机制；
- （四）协同联动：构建项目中心统筹、运营单位落实、社会监督的工作体系。

第五条 中心通过对探索馆意识形态工作管理，实现“四个全面

提升”：阵地管理规范化水平、教师队伍政治素养、儿童思想道德素质、风险防控处置能力全面提升，确保意识形态领域绝对安全。

第二章 管理职责与分工

第六条 中心作为探索馆项目的监管部门，履行以下职责：

（一）统筹监督探索馆意识形态工作，督促探索馆每季度召开专题会议和专题培训，明确 12 项重点任务及分工；

（二）指导探索馆的意识形态工作，建立意识形态“一对一”联系制度，开展蹲点调研。

（三）对探索馆意识形态工作进行监督考核，实行“双随机、一公开”检查制度，每季度开展专项检查并形成报告；将意识形态工作纳入考核，权重不低于 20%，实行“一票否决”；

第七条 探索馆作为意识形态的主责部门，履行以下职责：

（一）探索馆馆长为探索馆意识形态工作的第一责任人，与中心签订《意识形态工作责任书》，组织成立探索馆意识形态工作小组，配备 1-2 名管理员，每月向中心监督人员报送意识形态工作动态；

（二）按照中心意识形态工作的要求，探索馆意识形态实行“日巡查、周研判、月报告”制度，发现问题 2 小时内口头报告、12 小时内书面报告，同步采取暂停活动、人员调离等措施。

第三章 重点领域管理

第八条 活动与阵地管理

（一）活动审批：

1. 探索馆举办活动时，须提前 10 个工作日提交备案表，政治、

历史、宗教类活动报中心审批，涉外活动同步报教育局、外事办备案；

2. 探索馆举办活动现场安排内部党员监督专员，留存影像资料（保存期不少于1年），5个工作日内提交总结报告。

（二）阵地建设：

1. 探索馆对外宣传的区域应当定期更新“社会主义核心价值观”等主题内容，中心监督人员每季度检查评比；

2. 探索馆对外发布信息的网络平台落实“三审三校”制度，设立评论员队伍，严禁发布未经审核信息或链接境外非法平台。

第九条 师资队伍管理

（一）准入审查：探索馆聘用教师前须审核无犯罪记录、征信报告，党员提供组织关系证明，外籍教师须持《外国人工作许可证》及经认证的无犯罪记录证明；

（二）落实责任：探索馆聘用的教师应当签订《意识形态责任书》，落实意识形态责任；

（二）日常监管：探索馆应每月开展“政治理论学习日”，教师撰写学习笔记，制定《教师意识形态行为负面清单》，违规者约谈直至解聘。

第十条 舆情与应急管理

（一）监测研判：探索馆应当线上监测微信、微博等平台关键词，线下设意见箱、24小时投诉电话，每周汇总舆情动态；

（二）应急处置：探索馆应当制定舆情应急预案，每年演练1次，重大舆情2小时内上报，联合网信、公安等部门处置，事后形成复盘报告。

第四章 保障措施

第十一条 组织保障

探索馆应当建立“统一领导、分工负责、具体落实”的三级责任体系，开展意识形态工作。

第十二条 探索馆应当完善《课程审核细则》《教师审查办法》等配套制度，实时评估修订，形成意识形态管理制度体系。

第十三条 探索馆应当设立专项经费，用于课程研发、培训、应急处置等，并且接受中心监督人员的监督。

第五章 责任追究

第十四条 有下列情形之一的追究相关责任人的责任：

- （一）表述不当，责令书面检查，3个工作日内完成整改；
- （二）教师不当言论、活动导向偏差等，约谈负责人，进行通报批评；
- （三）宣扬错误价值观、重大舆情隐瞒不报等，追究责任人责任，涉嫌犯罪的移交司法机关。

第六章 附 则

第十五条 本办法自发布之日起施行。

意识形态工作责任书

甲方（中心党组织）：_____

乙方（责任单位/责任人）：_____

为深入贯彻落实党中央关于意识形态工作的决策部署，牢牢掌握意识形态工作领导权、主动权、话语权，明确责任分工，强化政治担当，特签订本责任书如下：

一、责任目标

政治方向：坚持党对意识形态工作的全面领导，严守政治纪律和政治规矩，坚决维护党中央权威，在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。

阵地管理：确保宣传思想文化阵地（包括网络、课堂、出版物等）可管可控，杜绝错误言论和导向问题。

风险防控：定期分析研判意识形态领域风险，及时处置敏感舆情和突发事件，维护社会稳定。

二、责任内容

（一）主体责任

党组织负责人为第一责任人，班子成员履行“一岗双责”，将意识形态工作纳入党建工作责任制、年度考核及述职评议。每半年至少召开 1 次专题会议研究意识形态工作，每半年向上级党委书面报告 1 次。

（二）理论学习与宣传教育

把习近平新时代中国特色社会主义思想作为首要政治任务，加强党员干部思想政治教育。开展社会主义核心价值观等主题宣传教育活动，弘扬正能量。

（三）阵地与舆情管理

严格管控网络平台（微信、微博等），设立网络监督员，完善信息发布审核制度。建立舆情研判和应急处置机制，对重大突发事件及时引导舆论，避免不良影响。

（四）文化引领与队伍建设

加强精神文明建设，选树先进典型，强化党员干部言行监督，严禁发表违反宪法和法律的言论，严守政治底线。

三、责任追究

出现以下情形之一，视情节轻重给予提醒、通报批评、组织处理或纪律处分：

- （一）对上级决策部署落实不力或迟报瞒报敏感问题；
- （二）对错误言论未及时斗争或处置不当，造成不良社会影响；
- （三）因疏于管理导致宣传阵地混乱或导向错误。

四、其他条款

本责任书由中心意识形态工作领导小组监督，责任人变动时由继任者自动承接。

本责任书一式两份，双方各执一份，自签订之日起生效。

甲方（签章）：_____

乙方（签章）：_____

日 期：_____