

学会内部治理

编委会

张晓蕾 张 静

严贵成 金素健

(排序按姓氏笔画)

编 者 按

为进一步规范学会内部治理，提升科技工作者参与学会治理的积极性和主动性，提升学会从业者的理论水平和业务能力，促进学会健康有序发展，青海省科协组织编写《学会内部治理工作手册》。在内容上，聚焦学会内部治理，涵盖学会政策环境、会员（代表）大会、理事会和常务理事会议、监事会、办事机构、分支机构、换届选举、民主议事规则、常用文书等内容。本书可供科协系统学会从业者和希望了解学会知识的人员参阅。由于各学会的情况不同，在实际工作中还需要进行个性化的调整和灵活运用。

2022年2月

目 录

学会的内部治理	01
会员（代表）大会	09
理事会与常务理事会	20
监事会	34
办事机构	44
分支机构	58

学会的内部治理

学会的内部治理是以章程为核心的制度安排，决定学会如何做出决策并贯彻执行。内部治理的实质是对学会权力划分、决策与执行、监督与反馈的一整套制度性安排。

一、内部治理及其构成

1. 内部治理

内部治理是指学会建立的以会员(代表)大会、理事会(常务理事)、监事会、办事机构等为主体的组织架构及其决策、执行和监督机制。内部治理决定学会如何做出决策并贯彻执行。内部治理的关键是明晰内部治理结构中不同主体之间的责权利及其制衡关系，为实现组织宗旨而开展有效决策和行动，并妥善解决委托-代理关系可能带来的信息不对称和契约不完全等问题。

对于学会来说，内部治理的主要目标是建立健全会员(代表)大会、理事会、监事会、办事机构等内部治理机构，明确各自的职责权限并制定科学合理的议事规则和决策程序，确保学会决策的科学性、民主性，维护会员权益，保障学会宗旨和任务的有效实现。

内部治理与内部管理不同。一般认为，治理强调的是多

元主体协同的制度安排，而管理强调的是在执行层面，为了实现组织目标而进行的计划、组织、领导、协调、控制等活动。

2. 内部治理结构

内部治理结构由不同会员的集合及其相互制衡关系组成，包括党组织、权力机构、决策机构、执行机构和监督机构等。其中，会员是学会内部治理结构的基本单元。

（1）党组织。党组织在学会建设发展中发挥政治核心、思想引领、组织保障作用，前置审议学会“三重一大”事项，对重要事项决策，重要业务活动、大额经费开支、接收大额捐赠、开展涉外活动等提出意见，保证学会依法依规开展活动，推动学会有序参与社会治理、提供公共服务。

（2）权力机构。权力机构是指会员（代表）大会，由会员（代表）组成。会员（代表）大会的产生和换届由章程规定。

（3）决策机构。决策机构是指理事会，由理事组成。根据需要可设常务理事会，在理事会闭会期间代替行使部分职权。

（4）执行机构。执行机构是代表决策机构管理学会日常事务的机构，一般称为办事机构或秘书处。执行机构接受决策机构的领导和监督机构的监督。

（5）监督机构。监督机构一般指监事会，由监事组成。监事会依据章程规定对决策机构、执行机构等实施监督。

3. 内部治理的基本原则

学会要主动接受中国共产党的领导，保持正确的发展方

向。学会内部治理一般遵循以下基本原则：

（1）科学治理原则。内部治理应当遵循学会的发展规律，根据学会的宗旨任务、会员规模、业务范围、资产规模等科学设置权力机构、决策机构、执行机构与监督机构等，做到机构设置科学，工作运转顺畅，人员精干高效，并根据情况的变化及时调整，以提高治理质量和治理效率。

（2）民主治理原则。内部治理应当坚持民主办会理念，建立民主决策、民主管理和民主监督机制，理顺内部治理结构间的功能与关系，明晰不同利益相关方的制衡关系，制定务实高效、位阶有序的决策议事制度，确保内部机构之间相互制约、相互监督，提高决策的科学性和民主性，维护会员的权利，实现民主办会。

（3）依法依规治理原则。一方面，内部治理必须遵守相关法律法规规定，严格依法办会。另一方面，内部治理要遵守章程规定，章程是经学会法定程序制定、登记管理机关核准的，是学会的基本纲领和行动准则，必须严格遵守。同时，还应当建立健全学会人事、财务、资产、会议、档案等内部治理制度，为依法依规开展活动提供制度保障。

4. 内部治理的制度保障

内部治理需要一系列的制度加以保障，学会内部制度主要包括民主选举制度、民主决策制度、日常管理制度、财务管理、信息公开制度、会员权益保障制度、激励制度、监督制度等。

（1）民主选举制度。民主选举制度是学会内部通过一定的方式，选举产生会员代表、理事、常务理事、监事等的一系列制度规范，主要包括选举原则、选举工作机构、选举程序、选举方法、罢免、辞职和补选的相关规定等。

（2）民主决策制度。民主决策制度由一系列会议的民主决策制度组成，包括会员（代表）大会民主决策制度、理事会（常务理事会议）民主决策制度、理事长办公会民主决策制度、秘书长办公会民主决策制度等。

（3）日常管理制度。日常管理制度主要包括人事管理制度、外事管理制度、档案管理制度、印章管理制度、文书管理制度、合同管理制度、办公用品管理制度等。

（4）财务管理制度。学会财务部门应当按照《民间非营利组织会计制度》的规定做好学会财务管理，制定完善的制度明确学会支出范围、审批手续、现金及支票管理、固定资产管理、应收账款管理等。

（5）信息公开制度。按照规定学会应当向社会公开分支机构、代表机构等组织机构信息以及登记管理机关和业务主管单位要求公开的其他信息，接受社会的监督。学会应当对所公开信息的真实性、准确性、完整性、及时性负责，不得提供虚假信息或者有重大遗漏。

（6）会员权益保障制度。会员权益保障制度关系到会员的参与热情和学会的活力。会员权益保障制度具体体现在会员的入会申请权、退会权、建议权、优先服务权、申诉权、监督权等方面，当会员权益受到损害时，有明确的申诉渠道。

(7) 激励制度。学会应制定相应的激励制度，尽可能做到奖罚分明，鼓励先进。通过一系列激励制度的安排，调动社会资源，实现学会的宗旨和使命。

(8) 监督制度。建立健全监督制度，对理事会、常务理事、办事机构等实施监督，确保会员对学会重大事务和日常事务有监督权，避免决策失误，提高管理效率。

5. 内部治理与学会发展

内部治理不仅涉及学会内部关系的协调，也涉及学会外部关系的协调，对于学会发展具有重要意义。

(1) 良好的内部治理是党和政府对学会的期望和要求。党的十九大报告强调了社会组织在实现国家治理体系和治理能力现代化，乃至促进全球治理体系变革的重要性，寄托了党和政府对社会组织的殷切期望。完善会员（代表）大会制度、理事会制度、监事会制度等，落实民主选举、民主决策和民主管理，健全内部监督机制，成为权责明确、运转协调、制衡有效的法人主体是党和政府对社会组织改革发展的要求。

(2) 内部治理决定学会的凝聚力。对于学会利益相关方而言，内部治理的作用在于吸引和整合会员资源，使会员融入学会组织与管理全过程。通过内部治理结构和治理机制设置，给会员提供民主参与的渠道，表达诉求和意愿的机会，监督学会运作的权利，提供会员成长路径，这是决定学会凝聚力的关键因素。

(3) 内部治理决定学会的资源整合能力。有效的内部治

理结构能借助内部治理体系的运作所形成的各种平台实现资源的整合。例如，会员（代表）大会和理事会，促进了会员之间、理事之间的沟通与协作，成为整合会员资源和理事资源的平台。

（4）内部治理决定学会的服务和发展能力。内部治理是否科学有效，决定了学会决策、执行和监督的效能。例如，会员（代表）大会议事规则是否合理，理事会规模是否恰当，监事知识背景、资历和履历是否胜任等，决定了会员（代表）大会和理事会能否有效决策，监事会能否有效监督，进而影响学会的服务和发展能力，从而决定学会宗旨的实现程度。

二、章程与内部治理

1. 章程的性质

章程是学会按照法定程序制定的，明确学会性质、宗旨和活动范围，规定组织机构及其职责，调整学会内部关系，约束内部成员行为的自治规则。章程是学会的基本纲领，自治性是章程的根本属性。章程是学会存在和活动的基本依据，是学会治理的根本准则。章程对于学会的作用犹如宪法对于国家的作用。章程与国家相关法律法规共同肩负调整和规范学会活动的责任。这就要求，学会在制定和修改章程时，必须明确严谨，登记管理机关在核准章程时必须严格把关，使章程做到规范化、科学化。

根据社会团体章程范本，章程一般包括八个部分：一是

总则，包括学会的名称、性质、宗旨、住所等；二是业务范围；三是会员，一般包括单位会员和个人会员；四是组织机构和负责人产生、罢免；五是资产管理、使用原则；六是章程的修改程序；七是终止程序及终止后的财产处理；八是附则。

2.章程的特点

（1）法定性。章程具有法定性，我国《民法总则》第九十一条规定：“设立社会团体法人应当依法制定法人章程。”章程的内容和制定、修改程序都由法律法规明确规定，并经登记管理机关核准才能对外发生效力。章程是学会成立的法定必备条件，没有章程，学会就不能登记成立。章程的法定性是政府管制性和学会自治性的基础。

（2）自治性。章程规定了学会的宗旨、目标和使命，明确了内部治理的基本原则，反映出学会自我管理的基本特征，自治性是章程的根本属性。

（3）规范性。章程是学会与会员、理事长、副理事长、秘书长、理事、监事等建立关系的依据和行为规范，一切超越和违背章程的行为，都没有效力。

（4）强制性。章程反映了国家强制性的有关内容，是国家法律法规的有机延伸，是学会自治和国家强制有机结合的产物。

（5）稳定性。章程是学会的基本纲领，在一定时期内稳定地发挥作用。修改章程应当遵循连续性和稳定性原则，本着只修改那些必须改的，可改可不改的不改，不作大的修改

的原则，适当增加实践中已经成熟的内容。

3.章程在内部治理中的作用

章程是学会成立的法定必要条件，没有章程学会就无法登记成立。从内部治理的角度看，章程主要有以下功能作用：

（1）章程是联结国家法律法规和学会内部管理规章的桥梁和纽带。《社会团体登记管理条例》规定，国家保护社会团体依照法律、法规及其章程开展活动，任何组织和个人不得非法干涉。从法律上规定章程是社会团体管理的依据。章程在遵守国家法律法规的同时，也是对法律法规的补充，学会在受章程规范约束的同时，也在间接地接受法律法规的约束。

（2）章程是学会的基本纲领和最高行为准则。章程对学会的宗旨、目的、活动范围、内部治理结构、财务活动等重大事项作了规定，是学会所有成员的思想准则和行动规范，是学会所有规章制度的制定依据，在学会规章制度体系中居于统领地位。

（3）章程是维护会员权利的根本保障。维护会员合法权益是学会的基本职责，会员加入学会，享受会员权利的同时承担会员义务，章程明确规定会员的权利和义务，并对其权利起到保障作用。

（4）章程是学会内部治理的根本依据。章程明确了学会的内部治理机制，规定了会员（代表）大会、理事会、监事会等内部治理机构的职责权限，规范成员的行为，是调控学会设立和运行的纲领性文件，是学会内部治理的根本依据。

会员（代表）大会

会员（代表）大会是学会的最高权力机构，是实现会员治会、民主办会的基本形式，是决策机构、执行机构和监督机构产生的基础。会员（代表）大会的权力具有委托属性，作为公民自愿组成的会员制组织，会员是会员（代表）大会权力的委托者和监督者，这是学会内部治理的逻辑起点。会员（代表）大会具有法律的规定性。我国《民法总则》第九十一条规定：“社会团体法人应当设会员大会或会员代表大会等权力机构”。从法律上确立了会员（代表）大会作为学会权力机构的地位。因此，建立健全会员（代表）大会制度，是学会作为社会团体法人存在的前提和基础，是规范内部治理的首要任务。

一、会员代表大会的性质与功能

1. 会员大会与会员代表大会的区别

会员大会是依照学会章程规定召开的，由全体会员参加的会议。会员少于100（含）名的学会，一般召开全体会员大会。

会员代表大会是依照学会章程规定召开的，由全体会员推选出的会员代表参加的会议。会员数量超过100名的学会，一般召开会员代表大会。

例如,《青海省社会团体选举规程》规定:会员数量少于或等于100个的社会团体,应设立会员大会,召开会员大会进行选举。会员大会必须有2/3以上会员出席方可召开,其决议须经全体会员的半数以上赞成方能生效。会员数量大于100个的社会团体,可设立会员代表大会,召开会员代表大会进行选举。会员代表大会应根据行业类别、地域分布、代表性等确定会员代表比例,有对应关系的党组织负责人一般应是会员代表。会员代表数量一般不低于50人。

会员大会与会员代表大会职权相同,区别在于前者是全体会员参加,后者是会员代表参加(如无特殊说明,本书以下章节均以会员代表大会为例)。会员代表大会由全体会员通过民主推选的方式产生,对会员负责并受其监督。

2.会员代表大会的性质

学会的一切权利属于会员,会员代表大会是会员行使权力的机构。会员代表大会的权力来自会员的委托,对会员负责并受其监督。在会员代表大会、理事会(常务理事会)、监事会、办事机构等内部治理机构中,会员代表大会是学会的最高权力机构,任何其他机构都不能超越它,也不能与它并列。会员代表大会拥有最高决策权,是研究决定学会重大事项和选举产生理事会、监事会的机构。会员代表大会是学会最根本的组织机构,是学会其他内部治理机构产生和建立的基础,是实现民主办会的基本形式。

3.会员代表大会的功能

会员代表大会是实现民主办会和保障会员权利的最主要形式，其主要功能包括：建立学会的使命和愿景，确立学会的宗旨和任务；代表和反映会员意愿，保障会员民主权利；选举产生决策机构、监督机构等并对其进行监督；制定和修改学会章程等重要制度文件并对其实施情况进行监督；讨论决定学会的终止等重大事项。

会员代表大会制度是为了充分发挥会员代表大会的功能作用而进行的一系列制度安排，具体包括会员代表大会职权、规模、会员代表的激励与约束、议事规则、会议召开频次等。

二、会员代表大会的组成与职权

1.会员代表大会的规模与组成原则

关于会员代表大会的规模和组成，相关政策文件没有具体规定。学会应当依照章程经民主程序确定，一般由换届工作领导小组根据实际情况提出，经理事会（常务理事会）审议通过。确定代表规模和组成的基本原则是：结合学会工作实际，既要充分体现会员的意志，发扬民主，保证会员代表的广泛性和代表性，又要合理确定规模和结构，以提高代表的履职效率和质量。会员代表中应有各地、各类专业技术人员、各分支机构、代表机构、实体机构和会员单位等各方面的代表。代表的组成比例应考虑性别、年龄、职业、职称、地域、

机构等因素，特别是要注重基层一线和中青年会员代表的比例。

在会员代表产生过程中，需要注意的是理事会和监事会成员候选人应推选为代表。

2.会员代表大会的名称与届次

会员代表大会的名称前应冠以学会的全称。会员代表大会进行换届选举的，应采取累计方法连续排列届次数。不进行换届选举的会员代表大会一般不排列届次数。关于会员代表大会的届次，没有实施会员代表大会常任制的学会一般是累计排列“次”数，例如中华医学会第二十五次全国会员代表大会。实施会员代表大会常任制的学会一般是累计排列“届”数，任期内每召开一次会议，会议“次”数累计加1。例如，青海省医学会第十二届会员代表大会第一次会议。

3.会员代表大会的职责与权利

根据《社会团体章程范本》，会员代表大会行使下列职责和权利：

- (1) 制定和修改章程；
- (2) 选举和罢免理事会理事、监事会监事；
- (3) 审议理事会和监事会的报告；
- (4) 制定、修改会费标准；
- (5) 决定终止事宜；
- (6) 决定章程规定的其他重大事宜。

需要注意的是，学会制定和修改章程、制定和修改会费

标准、变更名称、变更业务主管单位等重大事项必须经会员代表大会表决通过。

4.会员代表大会的组织领导

会员代表大会主席团是会员代表大会的领导机构。会员代表大会有换届选举议程的，原则上应成立主席团，负责主持大会和处理大会有关事务。主席团一般由理事会主要负责人、新一届理事会拟任负责人、各代表团（组）负责人以及其他有代表性的人员组成。主席团实行民主集中制，重大事项由主席团集体讨论决定。大会主席团行使下列职责和权利：

- （1）主持会员代表大会会议；
- （2）领导会员代表大会各工作组（或委员会）的工作；
- （3）向会员代表大会提出议案和各项决议草案；
- （4）组织审议有关报告，根据多数代表的意见对报告进行修改；
- （5）决定议案、罢免案、质询案的审议程序和处理意见；
- （6）提出理事会、监事会等有关候选人建议人选；
- （7）主持会员代表大会选举，提出选举办法草案；
- （8）发布会员代表大会公告；
- （9）研究决定其他应当由主席团决定的事项。

会员代表大会在任期内召开会议的，可以不设大会主席团，会议由理事长召集和主持。监事会自行召集的会员代表大会会议，由监事长负责会议的召集和主持。

5.会员代表的任职资格

会员代表任职资格是会员代表应具备的条件，由学会根据相关法律法规和章程确定，一般应具备下列基本条件：

（1）热爱祖国，坚持党的路线、方针、政策，有良好的道德品质和学风，无违法犯罪及其他不良记录；

（2）学会会员，遵守学会章程，履行会员义务，热心和支持学会工作；

（3）能够代表和反映会员的意见和建议，具有一定的代表性；

（4）具有一定的议事决策能力，有足够的时间和精力履行代表职责。

6.会员代表的权利

会员代表由全体会员民主推选产生，行使会员赋予的权利，对会员负责，会员代表的权利主要包括：

（1）出席会议和审议权。出席会议和审议权是指会员代表有权出席会员代表大会，审议各项议案、报告和其他议题。

（2）表决权。表决权是指会员代表有权对提交大会表决的议案、报告等事项表明赞成、反对或者弃权的权利。

（3）选举权和被选举权。选举权是会员代表按自己的意愿，依照规定程序，选举产生理事会、监事会成员以及其他应由选举产生的职位的权利。被选举权是指会员代表依照规定程序，被选举为理事会、监事会成员以及其他应由选举产生的职位的权利。

(4) 提案权。提案权是指会员代表有权依照规定程序提出议案、质询案和罢免案等的权利。

(5) 知情权。知情权是指会员代表因履职需要，了解和获悉学会发展情况以及理事会、监事会等履职情况的权利。知情权是会员代表履行职务、行使权利的基础和前提。

(6) 提出建议、批评和意见的权利。对学会各方面的工作提出建议、批评和意见，不仅是会员的基本权利，也是反映会员意愿的过程。

(7) 履职所需要的各项保障。包括履行代表职责所需要的各项制度保障、组织保障、物质保障和信息保障等。

7.会员代表的义务

会员代表享有权利的同时，必须履行相应的义务。会员代表的义务主要包括以下几项：

(1) 自觉遵守国家法律法规和学会的各项规章制度，廉洁自律，公道正派，勤勉尽责，积极宣传贯彻学会的各项决定和决议；

(2) 参加会员代表大会会议，审议各项议案、报告和其他议题，发表意见，做好会议期间的各项工作；

(3) 与会员保持密切联系，主动接受会员的监督，听取和反映会员的意见和建议，为会员服务；

(4) 积极参加学会组织的各项活动，加强调查研究，不断提高履职能力；

(5) 章程规定的其他义务。

三、会员代表大会基本工作规则

1. 会员代表大会常任制

会员代表大会常任制是指每次会员代表大会完成换届选举任务后,在任期内定期召开会议,行使会员代表大会的职权。这期间不再重新进行选举,会员代表的资格继续有效(被罢免、撤换者除外)。会员代表大会常任制从制度上保障会员代表在大会召开和闭会期间始终具有会员代表资格,可以经常性地参与学会事务,使学会的工作一直置于会员监督之下,充分发挥会员的主体作用,促进民主办会。

部分学会对会员代表大会常任制进行了探索和尝试。例如,中国心理学会建立了会员代表大会常任制,在章程中规定会员代表大会每年召开一次会议。

2. 会员代表大会的任期

对于实行会员代表大会常任制的学会,会员代表大会的任期由学会章程规定,一般为四至五年,最长不得超过五年。因特殊情况需提前或延期换届的,须由理事会表决通过,报业务主管单位审查并经社团登记管理机关批准同意。但提前或延期换届时间最长不超过一年。

会员代表任期与会员代表大会一致,如下一届会员代表大会会议提前或者延期举行,会员代表任期相应地改变。会员代表任期届满后须重新推选。会员代表能否连选连任,相关法律法规没有明确规定,学会可根据章程和工作需要自行

确定，一般可以连选连任，且没有届次限制。

3.会员代表大会的召集与主持

会员代表大会的召集和主持由大会主席团负责，主席团可互推若干人轮流担任大会执行主席，负责召集并主持会议。会员代表大会在任期内召开会议的，可以不设大会主席团，会议由理事会召集和主持。理事会不能履行召集和主持会员代表大会会议职责时，监事会应当及时召集和主持会员代表大会会议。

4.会员代表大会会议类型与召开频次

（1）定期会议。定期会议是根据章程规定必须按期召开的会员代表大会会议，最典型的就是换届会议。根据规定，学会应当每四至五年按期召开一次会员代表大会，完成换届工作。

除换届会议外，实行会员代表大会常任制的学会在任期内一般定期召开会员代表大会会议，议程包括审议学会财务预决算方案和理事会、监事会工作计划、工作总结等。

（2）临时会议。临时会议是相对于定期会议而言的，是指遇有重要问题需要会员代表大会及时讨论决定时，临时召开的会员代表大会会议。有下列情形之一的，一般应当召开临时会员代表大会：有一定比例以上的会员代表提议时（一般规定五分之一以上）；理事会认为必要时；监事会提议召开时；章程规定的其他情形。

5.会员代表大会议案

会员代表大会议案也称提案，是指会员、理事会、监事会等按照法定程序向会员代表大会提请审议的事项，如章程修订案、会费标准修订案、预算案、决算案、发展规划案、罢免案、质询案等。

议案一般由会员、理事会、监事会等在规定的时限内提出，其内容必须是属于会员代表大会职权范围内的事项，并且符合法律法规和学会章程的规定，才能成为议案。议案提出后，一般先提交理事会（常务理事会）进行审议，然后再提交会员代表大会表决以决定其是否通过。议案应当写清案由、根据和具体决议事项，如果是章程修订案，应当附有章程修改草案或者修订案。

6.会员代表大会议事规则

会员代表大会议事规则是召集和召开会议必须遵守的一系列程序性规定，为规范会员代表大会议事活动，保障其依法行使职权，应根据相关法律法规并结合学会实际情况，制定会员代表大会议事规则。会员代表大会应当遵守的议事规则主要包括：

（1）贯彻执行民主集中制原则，充分发扬民主，坚持依法依章，坚持公开公正，集体行使职权，切实保障会员代表的民主权利。

（2）会员代表大会会议一般每四至五年举行一次，也可根据需要设定召开频次，但每次间隔最长不超过5年。理事会

认为必要，或者经过一定比例以上会员代表提议，可以临时召集会员代表大会会议。

（3）会员代表大会会议须有三分之二以上的会员代表出席方能召开。涉及换届改选事项的会员代表大会会议，不得以通讯方式召开。

（4）会员代表大会会议由大会主席团召集和主持。不涉及换届改选事项的会员代表大会会议，可不设主席团，由理事会召集和主持，在理事会不履行召集和主持会员代表大会会议职责时，由监事会召集和主持会员代表大会会议。

（5）会员代表大会决议的表决，实行一人一票，列席人员无表决权。其决议须经到会会员代表半数以上表决通过方能生效。表决结果由主持人当场宣布。

（6）会员代表大会会议表决采用投票方式、举手方式或者其他方式，由主持人决定。凡选举，制定、修改章程或会费标准的，须采取无记名投票方式进行。

（7）除涉及学会秘密不能公开外，理事会、监事会及办事机构有关负责人应就会员代表的质询作出解释和说明。

（8）会员代表大会会议通过的决议、重要事项和选举结果等应当形成书面文件，并按规定向会员公开。

（9）会员代表大会应建立履职考核制度，及时调整无故不参加会议、不能正常履职的会员代表。

理事会与常务理事会

理事会及其常务理事会是会员（代表）大会的执行机构，在会员（代表）大会闭会期间领导学会开展日常工作，是学会内部治理的中枢，具有法律的规定性。我国《民法总则》第九十一条规定：“社会团体法人应当设理事会等执行机构。理事长或者会长等负责人按照法人章程的规定担任法定代表人。”根据需要，可以设立常务理事会，在理事会闭会期间行使理事会部分职权。

一、理事会（常务理事会）的性质与功能

1.理事会的性质

理事会由会员（代表）大会选举产生，是会员（代表）大会闭会期间的执行机构。理事会的职权来自会员（代表）大会的委托，向会员（代表）大会负责并报告工作。理事会是学会内部治理的中枢，处于权力机构和执行机构的交叉点，其治理水平直接关系学会的治理水平和治理能力。相对会员（代表）大会，理事会是执行机构，根据会员（代表）大会的决议和章程规定行使职权，领导学会开展日常工作。相对办事机构，理事会是决策机构和监督机构，负责学会战略决策以及选择办事机构负责人并监督其履职情况。理事会与监事

会是平行机构，接受监事会的监督，但理事会在职权范围内依法依规开展活动不受监事会干预。

2. 理事会的功能

作为学会的决策机构，理事会的功能主要包括以下几个方面：明确并不断审视学会的使命、愿景和价值观，做到与时俱进；制定学会计划与决策，并监督计划和决策的落实和执行情况；制定内部治理制度，维护学会自治功能有效运转；筹集资源，为学会发展创造良好资源条件；设立执行机构和分支机构，选择并考核执行机构和分支机构负责人等。理事会治理是指为了充分发挥理事会的功能作用而进行的一系列制度安排，核心在于建立有效的决策、执行和监督制约机制，实现会员（代表）大会、理事会以及办事机构等多主体的协同治理。

3. 常务理事会

常务理事会是理事会的常设机构，其职权来自理事会委托，在理事会闭会期间行使理事会部分职权，执行理事会的决议，对理事会负责。常务理事会由理事会根据需要设立，并非必设机构。当理事会规模较大时，为提高履职效率和履职质量，可以从理事中选举常务理事组成常务理事会。

二、理事会（常务理事会）的组成与职权

1. 理事会（常务理事会）的规模与组成原则

关于理事会（常务理事会）的规模及组成，相关政策文

件没有具体规定,在学会实际工作中,理事会一般由理事长(会长),副理事长(副会长)若干人,秘书长,常务理事若干人,理事若干人组成。常务理事会一般由理事长(会长),副理事长(副会长)若干人,秘书长,常务理事若干人组成。确定理事会(常务理事会)的规模及组成,一般应遵循以下原则:

(1)符合登记管理机关、业务主管单位和党建领导机关的有关规定。

(2)精干高效原则,按照有利于提高民主办会和议事决策水平的原则确定,确保代表性和广泛性。理事会规模一般根据会员规模按一定比例确定,常务理事会规模一般不超过理事会规模的三分之一。

(3)民主决策原则,经会议集体讨论决定,不能由个人或少数人决定。

(4)人员结构合理原则,成员应具备合理的知识结构和年龄结构,成员中应有一定比例的党员、基层一线科技工作者和中青年科技工作者。

(5)新老交替原则,每届理事会(常务理事会)成员调整一般不少于三分之一。

2.理事会(常务理事会)的名称与届次

理事会的名称前应当冠以学会的全称并根据会员(代表)大会的次数(届数)相应排列届数。如“×××学会第八次会员代表大会”选举产生的理事会一般称为“×××学会第八届理事会”,“×××学会第九次会员代表大会”选举产生的理事

会一般称为“×××学会第九届理事会”。理事会任期内每召开一次会议，会议“次”数累计加1，例如：“×××学会第九届理事会第一次会议”“×××学会第九届理事会第二次会议”。

常务理事会是理事会的常设机构，其名称应当冠以理事会的全称，如：“×××学会第九届理事会常务理事会”。任期内每召开一次会议，会议“次”数累计加1，如：“×××学会第九届理事会常务理事会第一次会议”“×××学会第九届理事会常务理事会第二次会议”。

3.理事会（常务理事会）的职责与权利

理事会的职责与权利由学会根据相关政策法规和章程确定。以青海省科协所属省级学会为例，根据《青海省科学技术协会省级学会组织通则》第四十二条的规定，理事会行使下列职权：

- (1) 执行会员（代表）大会的决议；
- (2) 选举、罢免理事（常务理事）、副理事长（副会长）、理事长（会长），聘任、解聘秘书长；
- (3) 筹备召开会员（代表）大会；
- (4) 向会员（代表）大会报告工作和财务状况；
- (5) 决定设立办事机构、分支机构、代表机构和实体机构；
- (6) 决定副秘书长、各机构主要负责人的聘任；
- (7) 领导学会各机构开展工作；
- (8) 制定内部管理制度；
- (9) 负责会员的发展和除名；

(10) 履行章程规定的其他职权。

常务理事会的职权来自理事会的委托，在理事会闭会期间行使理事会部分职权。以青海省科协所属省级学会为例，根据《青海省科学技术协会省级学会组织通则》第四十四条的规定，常务理事会行使理事会第(1)、(3)、(5)、(6)、(7)、(8)、(9)、(10)项的职权，对理事会负责。常务理事会无权选举、罢免理事(常务理事)、副理事长(副会长)、理事长(会长)；无权聘任、解聘秘书长；也无权直接向会员(代表)大会报告工作和财务状况。

4.理事(常务理事)的任职资格

理事(常务理事)必须是学会会员，不仅需要有一定的专业才能，良好的道德品质和学风，还需要有志愿服务精神，积极参与学会治理，一般应具备下列基本条件：

(1) 热爱祖国，坚持党的路线、方针、政策，有良好的道德品质和学风；

(2) 在本学科和专业领域内有较大影响的专家、学者或有较大影响的人士；

(3) 遵守学会章程，履行会员义务，热心和支持学会工作；

(4) 具有一定的议事决策能力，身体健康，有足够的时间和精力履行职责；

(5) 有较强的组织协调能力和团队精神。

5.理事(常务理事)的职责与权利

理事(常务理事)的职责和权利由学会根据相关法律法

规和章程确定，主要包括：

（1）自觉遵守国家法律法规和学会的规章制度，正确行使理事会（常务理事会）赋予的权利，勤勉尽责，忠实履职。

（2）在广泛听取会员意见和建议的基础上，向理事会（常务理事会）提出意见和建议。

（3）参加理事会（常务理事会）会议，听取办事机构、分支机构和代表机构的工作报告，讨论和审议各项议题，提出意见和建议。理事（常务理事）应当保证有足够的时间和精力履行职责，本人确实不能出席的，可委托代表参加，并有委托投票权。

（4）积极宣传贯彻理事会（常务理事会）的各项决议，对决议落实情况进行监督和检查。

（5）理事（常务理事）应当对理事会（常务理事会）会议的决议承担责任。会议决议违反法律法规或者学会章程、会员（代表）大会决议，致使学会遭受严重损失的，参与决议的理事（常务理事）对学会负赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该理事（常务理事）可以免除责任。

（6）章程规定的其他职权。

6. 理事长办公会

理事长办公会一般由理事长、副理事长和秘书长等组成。理事长办公会会议在理事会和常务理事会闭会期间领导学会开展日常工作。理事长办公会会议由理事长召集和主持，理

事长因故不能召集和主持会议时，可由副理事长召集和主持。根据工作需要分支机构负责人、办事机构工作人员等可以列席会议。理事长办公会会议可以是定期会议，也可以是不定期会议，根据需要，随时召开。

理事长办公会的职权来自理事会委托，对理事会负责。对于相关法律法规和章程规定须由会员（代表）大会、理事会、常务理事会决定的重要事项，理事长办公会只有建议权，没有决定权。

三、理事会（常务理事会）基本议事规则

1. 理事会（常务理事会）的任期

理事会（常务理事会）每届任期与会员（代表）大会一致，由学会章程规定，一般四至五年，最长不得超过五年。凡任期届满的理事会（常务理事会）都应当召开会员（代表）大会按期进行换届选举。如有特殊情况，需要提前或延期换届，须经业务主管单位和登记管理机关批准。会员（代表）大会提前或延期的，理事会（常务理事会）的任期也相应地改变。

理事（常务理事）任期届满后须重新推选。理事（常务理事）能否连选连任，可由学会章程自行规定，一般可以连选连任，且没有届次限制。

2. 理事会（常务理事会）会议的召开频次与条件

根据相关规定，理事会会议原则上每年至少召开一次，

理事会须有三分之二以上理事出席方能召开，其决议须经到会理事三分之二以上表决通过方能生效。理事不能到会，可委托代表参加，并有委托投票权。情况特殊时，可采用通讯形式召开。但涉及选举的理事会会议不得以通讯方式召开。

常务理事会原则上每半年至少召开一次会议。常务理事会须有三分之二以上常务理事出席方能召开，其决议须经到会常务理事三分之二以上表决通过方能生效。情况特殊时，可采用通讯形式召开。

3.理事会（常务理事会）会议的召集与主持

理事会（常务理事会）会议由理事长召集和主持，副理事长协助理事长工作。理事长不能履行召集和主持职责或者不履行召集和主持职责的，由副理事长召集和主持；副理事长不能履行召集和主持职责或者不履行召集和主持职责的，由半数以上理事（常务理事）共同推举一名理事（常务理事）召集和主持。

4.理事会（常务理事会）议事规则

理事会（常务理事会）一般通过召开会议民主决策来行使职权，议事规则由学会根据章程制定，一般包括以下基本议事规则：

（1）理事会原则上每年至少召开一次会议，常务理事会原则上每半年至少召开一次会议。期间遇有重要事项需要审议时，可书面（通讯）征求意见。

(2) 会议由理事长召集和主持，理事长不能履职时，由理事长指定的副理事长或理事会（常务理事会）推选的召集人负责召集和主持。

(3) 会议须有三分之二以上理事（常务理事）出席方能召开。

(4) 会议决策实行民主集中制原则，其决议须经到会理事（常务理事）三分之二以上表决通过方能生效。

(5) 会议民主决议事项，不得以鼓掌方式进行表决。

(6) 会议审议某个事项时，主持人可以决定与该事项相关的理事（常务理事）回避。

(7) 理事会（常务理事会）通过的决议、重要事项和选举结果等应当形成书面文件，并按规定存档和公开。

(8) 理事会（常务理事会）应建立履职考核制度，及时调整无故不参加会议、不能正常履职的理事（常务理事）。

四、理事会（常务理事会）主要负责人

1. 主要负责人及其任职条件

一般认为，理事会（常务理事会）主要负责人包括理事长（会长）、副理事长（副会长）和秘书长。其任职条件须由章程规定。以青海省科协所属省级学会为例，根据《青海省科学技术协会省级学会组织通则》第五十四条的规定，理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长须具备下列条件：

(1) 热爱祖国，坚持党的路线、方针、政策，有良好的道德品质和学风；

(2) 在本学科和专业领域内有较高造诣的专家、学者或有较大影响的人士；

(3) 热心学会工作，身体健康，能坚持正常工作；

(4) 理事长（会长）、副理事长（副会长）任职时年龄一般不超过七十周岁，秘书长任职时年龄一般不超过六十二周岁；

(5) 未受过剥夺政治权利的刑事处罚；

(6) 具有完全民事行为能力；

(7) 工作作风民主，团队精神强。

2. 理事长

理事长也可称为会长，一般由理事会从当选的理事中选举产生，也可以由会员（代表）大会直接选举产生。理事长是理事会的最高负责人，对理事会的运行负责。理事长是理事会决策的掌舵者，应当确保理事会所议事项是前瞻性的、专注于学会发展战略的，而不是执行层面的事务性工作。根据《青海省科学技术协会省级学会组织通则》第五十六条的规定，理事长（会长）行使下列职权：

(1) 召集和主持理事会（常务理事会）；

(2) 检查会员（代表）大会、理事会（常务理事会）决议的落实情况；

(3) 代表学会签署有关重要文件。

理事长任职时年龄一般不超过七十周岁，原则上连续任期不得超过两届。理事长不得兼任秘书长。

3. 副理事长

副理事长也可称为副会长，一般由理事会从当选的理事中选举产生，也可以由会员（代表）大会直接选举产生。副理事长协助理事长开展工作，理事长不能履行职权时，可委托副理事长代为行使理事长职权。副理事长的职权主要包括以下几个方面：

- （1）根据职责分工，分管学会有关方面的工作；
- （2）受委托代表学会参加有关重要会议，出席有关重大活动，与有关机构以及国内外同行进行沟通与交流；
- （3）向理事长汇报工作，对学会重大事项提出意见和建议；
- （4）理事长因故不能履行职权时，受委托代理行使理事长职权。

副理事长任职时年龄一般不超过七十周岁，原则上连续任期不得超过两届。

4. 秘书长

秘书长有两种产生方式，一是由理事会或会员（代表）大会选举产生；二是由理事会聘任。现阶段，学会正在建立和推行秘书长聘任制。秘书长聘任制，即由理事长提名秘书长候选人，理事会同意后聘任。秘书长在理事会领导下负责学会日常运营工作。秘书长既参与决策，也负责决策的贯彻落实，是“学会的总管”。秘书长的职责是贯彻执行会员（代表）大会、理事会、常务理事会的决定，管理学会办事机构，协调各分支机构、代表机构、实体机构开展工作。秘书长可

以根据工作需要，提名若干名副秘书长，经理事会（常务理事会）聘任后，协助其工作。以青海省科协所属省级学会为例，根据《青海省科学技术协会省级学会组织通则》第五十八条的规定，秘书长行使下列职权：

- （1）主持办事机构日常工作，组织实施年度工作计划；
- （2）协调各分支机构、代表机构、实体机构开展工作；
- （3）提名副秘书长以及各办事机构、代表机构和实体机构主要负责人，报理事会（常务理事会）审定；
- （4）聘用办事机构、代表机构、实体机构专职工作人员；
- （5）处理其他日常事务。

关于秘书长的任职年龄和届次，须在章程中规定。例如，《青海省科学技术协会省级学会组织通则》第五十四条、第六十二条规定，秘书长任职时年龄一般不超过六十二周岁，由理事会聘任的秘书长可不受届次限制。秘书长实行聘任制的，学会应当和秘书长签订聘用合同，明确学会和秘书长之间的权利义务、任职期限、秘书长违反法律法规和学会章程的责任以及薪酬待遇、因故提前解除聘任合同的补偿等内容。关于合同结束后是否继续聘任，由理事会根据秘书长履职情况决定。

5. 法定代表人

根据《民法总则》第六十一条的规定，“依照法律或者法人章程的规定，代表法人从事民事活动的负责人，为法人的法定代表人。法定代表人以法人名义从事的民事活动，其法

律后果由法人承受。”同时,《民法总则》第九十一条规定,“理事长或者会长等负责人按照法人章程的规定担任法定代表人”。因此,理事长(会长)为学会的法定代表人,对外代表学会,对内是最高负责人。作为理事会的最高负责人,理事长担任法定代表人有利于厘清责任,实现权责统一。因特殊情况需由副理事长(副会长)担任法定代表人的,应在章程中写明,经理事会同意后,报经业务主管单位和登记管理机关批准后,方可任职。学会法定代表人的职权一般包括:

(1)法定代表人在国家法律法规以及章程规定的职权范围内行使职权、履行义务,代表学会参加活动。

(2)法定代表人是代表学会行使职权的签字人。

(3)法定代表人可以委托他人代行职权。法定代表人委托他人代行职权时,应当有书面委托。法律法规规定必须由法定代表人行使的职权,不得委托他人代行。

关于法定代表人的任职条件,《青海省科学技术协会省级学会组织通则》第六十三条规定:“省级学会的法定代表人不得兼任其他省级学会的法定代表人,秘书长原则上不担任学会法定代表人。”

6.新闻发言人

新闻发言人是理事会(常务理事会)任命或指定的,就学会重要活动、重大事件或热点问题,通过定期或不定期举行新闻发布会、吹风会、接受采访等形式主动回应社会关切的负责人。

根据《民政部关于推动在全国性和省级社会组织中建立新闻发言人制度的通知》(民发〔2016〕80号),学会应当建立新闻发言人制度,任命或指定1名政治可靠、业务精通的负责人为新闻发言人,做好新闻舆论工作,强化信息公开,推动学会治理更加公开透明,树立良好形象。新闻发言人要讲党性、讲政治、守规矩、有担当,应熟悉本组织、本行业的全面情况,具有较高的政策水平和良好的语言表达、沟通能力。学会要结合自身特点、行业诉求,在业务主管单位、行业管理部门指导下,制定新闻发布制度,明确新闻发布的基本形式、主要内容、工作程序和工作职责,同步建立新闻发布内容和保密审查机制、舆情监测和回应机制、激励和容错纠错机制,确保新闻发布工作高效有序进行。新闻发布内容应由法定代表人或主要负责人把关。在进行重大新闻发布前,要按照有关规定及时向业务主管单位、行业管理部门履行报告程序。新闻发言人名单及变更情况要依照有关规定及时向社会公布。

监事会

监事会是学会的内部监督机构，由会员（代表）大会选举产生，接受会员（代表）大会的领导，与理事会是平行机构。监事会对会员（代表）大会负责，代表会员（代表）大会对学会财务活动、内部治理以及决策机构、办事机构和分支机构成员的履职情况进行监督，维护学会及会员的合法权益。监事会行使职权所必需的费用，由学会承担。监事会履行监督职责时，理事会（常务理事会）、办事机构、分支机构等应当予以协助和配合，不得拒绝、推诿或阻挠。

一、监事会的性质与功能

1. 监事会的性质

监事会由会员（代表）大会选举产生，对会员（代表）大会负责。监事会是学会内部专门行使监督权的机构，是学会内部治理结构的重要组成部分。监事会与理事会具有平等的地位，是监督与被监督的关系。作为专门的监督机构，监事会与会员、会员（代表）大会等共同构成了学会的多层次监督体系。监事会的本质就是通过对理事会（常务理事会）和办事机构的权力监督，降低治理风险，形成监督制衡机制，同时也是会员参与学会治理的重要途径。监事会制度是关于

监事会结构、职权以及行为方式的一系列制度安排，具体包括监事会的组成、任期、会议召开频次、工作规则等，其目标在于规范学会治理，防范化解风险。

2. 监事会的功能

关于监事会功能的理论依据，主要有三种观点。一是三权分立及权力制衡理论，认为学会作为社会组织，其权力与政府权力、公司权力类似，必须以权力制衡约束权力，以防止其滥用。因此学会应设立健全的权力机构、决策机构、执行机构与监督机构，各机构之间权责明确、相互制衡，以确保学会健康有序发展，实现学会的目标与使命。二是委托代理理论，认为所有权与经营权的分离，使得委托人与代理人价值追求不一致，产生了委托代理成本和风险。作为非营利组织的学会，其委托代理问题更加复杂，因此有必要构建专门的监督机构，降低委托代理成本和风险。三是公共利益监管理论，认为学会作为学术共同体，是公共利益的代表，由于信息披露不完全等原因存在外部监督失灵的现象，为了避免理事会因追求自身利益而损害公共利益，弥补外部监督的不足，必须通过一定的内部制度安排对其进行制约和监督，避免理事会滥用职权。

综上所述，监事会的功能定位于：以维护学会和会员的利益为出发点，通过对学会财务活动以及理事会（常务理事会）、办事机构等成员履职的合法合规性进行监督，在学会内部治理中形成有效的制衡机制，以防范内部人控制问题，降

低委托代理成本；同时，促使理事会（常务理事会）、办事机构等提高民主决策水平和依法依规办会能力，实现学会的宗旨和任务。

3.监事会的特征

（1）独立性。独立性是监事会履职的基础和前提。监事会的独立性主要包括两个方面，一是指监事会履行职责不应受理事会、办事机构等任何机构或个人的影响；二是指监事会成员不得担任除监事以外的职务，以保证监督的客观性和公正性。

（2）内部性。内部性是相对于外部监督机构而言的，监事会是学会内部治理结构的重要组成部分，其职权来自会员（代表）大会的委托并在章程中予以明确，监事会只能在其职权范围内按照相关法律法规和章程规定的程序和方式方法履行监督职能。

（3）专门性。专门性是指监事会以监督为专职，是学会内部治理机构中专门行使监督权的机构。同时，监事会成员应熟悉社会组织法律法规，具有财务、审计或法律等方面的专业知识，有能力履行监督职责。

（4）全面性。监事会的监督是对学会工作的全流程全要素进行监督，具有全面性。监督范围不仅涉及学会的财务，而且包括决策机构、办事机构、分支机构等决策的民主性、合法性及其成员的履职情况，监督方式包括列席会议、查阅资料等多种形式，监督实施时间包括事前、事中和事后。

二、监事会的组成与职权

1. 监事会的规模与组成原则

监事会一般由监事长、监事若干人组成。根据需要，可设副监事长。监事由会员（代表）大会选举产生。监事长、副监事长由监事会在当选的监事中选举产生，也可以由会员（代表）大会选举产生，具体产生办法由学会章程规定。监事会的组成遵循规模适中原则，监事会成员一般不少于三人，不超过九人。会员规模较小的学会，一般认为可以不设监事会，只设一至二名监事，行使监事会的职权。确定监事会的规模与组成，一般应遵循以下原则：

（1）须符合登记管理机关、业务主管单位或党建领导机关的有关规定。

（2）遵循精干高效原则，按照有利于提高监事会民主监督水平的原则确定，不作荣誉性、照顾性安排。监事会成员一般不少于三人，不超过九人。

（3）遵循民主决策原则，经会议集体讨论决定，不能由个人或少数人决定。

（4）遵循人员结构合理原则，监事应有社会组织管理、法律、财务或审计等方面的专业知识。

（5）遵循独立性原则，理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长、理事（常务理事）、分支机构负责人以及办事机构专职工作人员不得兼任监事，保证监事会的独立性，充分发挥监督作用。

2.监事会的名称与届次排列

我国社会组织监事会制度是随着内部治理机制的完善而建立的，监事会的设立时间普遍晚于理事会的设立。因此，监事会的届次一般根据实际成立时间累计排列，与会员（代表）大会的届次数不一定相同。例如，2016年10月，青海省医学会第十次全国会员代表大会选举产生青海省医学会第一届监事会。监事会任期内每召开一次会议，会议“次”数累计加1，例如：“×××学会第一届监事会第一次会议”“×××学会第一届监事会第二次会议”。

3.监事会的职权

监事会由会员（代表）大会选举产生，其职权来自会员（代表）大会委托，对会员（代表）大会负责。参考《青海省科学技术协会省级学会组织通则》第五十二条的规定，监事会行使下列职权：

- （1）选举监事长、副监事长；
- （2）出席会员（代表）大会，向会员（代表）大会报告监事会的工作；
- （3）列席理事会（常务理事会）；
- （4）监督理事会（常务理事会）履职情况；
- （5）监督学会财务运行管理情况；
- （6）履行会员（代表）大会赋予的其他职责。

4.监事的任职资格

由于监事在学会内部治理中的重要作用，为保证监事地

位的独立性，履职的有效性和公正性，应对监事的任职条件做出明确规定。监事一般应符合下列基本条件：

（1）热爱祖国，坚持党的路线、方针、政策，有良好的思想政治素质和道德品质，无违法犯罪及其他不良记录。

（2）必须是学会会员，拥护学会章程，履行会员义务，在学会不担任除监事以外的职务。理事长（会长）、副理事长（副会长）、秘书长、理事（常务理事）、分支机构负责人及学会专职工作人员不得兼任监事。

（3）热心和支持学会工作，身体健康，有时间和精力履行监督职责。

（4）具有财务、审计或法律等方面的专业知识，熟悉学会工作。

（5）坚持原则，廉洁自律，公正客观，能够按规定履行监督职责。

5. 监事的职责与权利

监事的职责与权利由学会根据相关法律法规和章程确定，主要包括：

（1）自觉遵守国家法律法规和学会的规章制度，正确行使会员（代表）大会赋予的权力，勤勉尽责，忠实履职；

（2）参加监事会的各项选举、罢免和表决；

（3）依照规定的程序检查学会财务，监督理事会（常务理事会）、办事机构、分支机构等遵守法律法规和章程的情况；

（4）列席理事会（常务理事会）、办事机构、分支机构等

有关会议，监督会议的召集程序、召开程序和决议的合法性，对有关人员的履职行为进行监督，对违反法律法规、学会章程或者会员(代表)大会决议的人员提出罢免或者解聘的建议；

(5) 向会员(代表)大会提出议案；

(6) 章程规定的其他职权。

6. 监事长的职责与权利

监事长也称监事会主席，一般由监事会从当选的监事中选举产生，也可以由会员(代表)大会直接选举产生。监事长应当具有较高的威望，廉洁自律，坚持原则，处事公正，熟悉并热心参与学会工作。监事长职责由学会根据章程规定，一般包括以下方面：

(1) 召集和主持监事会会议，领导监事会开展工作；

(2) 审定、签署监事会工作报告和其他重要文件；

(3) 代表监事会向会员(代表)大会或相关部门报告监事会工作情况；

(4) 在理事会不履行召集和主持会员(代表)大会会议职责时，召集和主持会员(代表)大会会议；

(5) 履行会员(代表)大会赋予的其他职责。

三、监事会基本议事规则

1. 监事会的任期

监事会任期与会员(代表)大会任期一致，每届任期一

般四至五年，最长不超过五年。会员（代表）大会提前或延期的，监事会的任期也相应地改变。

监事任期与监事会任期一致，监事任期届满后须重新推选。关于监事的任期相关政策法规没有明确规定，能否连选连任可以由学会章程自行规定。

2. 监事会会议的召开频次与条件

监事会每半年至少召开一次会议。根据工作需要，监事可以提议召开临时监事会会议。召开监事会会议，一般应有三分之二以上监事出席方能召开，其决议一般应由全体监事半数以上通过方能生效。监事会应当制定工作规则，明确监督方式和议事决策程序，以保证监事会的监督实效。

3. 监事会会议的召集与主持

监事会会议由监事长召集和主持。监事长不能履行召集与主持职责或者不履行召集和主持职责的，由副监事长履行召集和主持职责；副监事长不能履行召集和主持职责或者不履行召集和主持职责的，由半数以上监事共同推举一名监事履行职责。

4. 监事会的监督方式

监事会行使监督职责一般采取以下方式：

（1）列席理事会、常务理事会议、理事长办公会以及其他有必要列席的会议，有权就会议决议事项提出质询或建议，

但不参与投票和表决。

(2) 检查学会财务资料以及业务活动资料，向会员和有关人员了解情况、听取意见，必要时要求学会负责人作出说明。

(3) 对理事会（常务理事会）、办事机构、分支机构等成员的履职行为进行监督，发现损害学会利益或违反章程的行为时，有权要求予以纠正，必要时向会员（代表）大会反映或向有关部门报告。

(4) 发现学会情况异常，可以进行调查。必要时，可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作，费用由学会承担。

(5) 向登记管理机关、业务主管单位、税务机关、银行等有关部门了解或反映学会的财务状况和运营管理情况。

(6) 会员（代表）大会授权的其他监督形式。

5. 监事会的履职规则

监事会的监督以防范风险为导向，应当坚持“独立、客观、公正、自律、规范”等基本原则，做到参与不干预、到位不越位，既积极履行监督职权又不参与和干涉学会的正常运转。监事会应当制定明确的工作规则，明确监督的主要内容、基本形式、工作程序和工作职责，规范行使监督职权。监事会工作规则由学会根据相关法律法规和章程制定，一般包括以下几项基本规则：

(1) 不干预学会决策和运营管理原则。对学会决策和运营管理不直接发表肯定或否定的意见。

（2）客观公正原则。监事会要做到实事求是，客观公正，忠于职守，严格按照规定程序开展监督工作。

（3）依法依规监督原则。监事会应对监督程序、监督范围和监督方式等做出明确规定并严格执行，切实推进监督的制度化、规范化和程序化建设，体现监督的民主性。监事会通过的决议、重要事项和选举结果等应当形成书面文件，并按规定报告和存档。

（4）全流程全要素监督原则。监事会的监督不仅包括学会工作的计划、决策、执行、反馈等全部流程，而且包括学会的人、财、物、事等全部要素。

（5）及时报告原则。监事会在履职中发现学会运营管理存在重大风险、重大决策不合规或侵害会员权益时，应及时向会员（代表）大会或有关部门报告。

（6）保密原则。监事会在履行监督职责时，应严格执行有关保密规定，不得泄露学会秘密。

办事机构

办事机构是学会的执行机构，承担学会日常管理工作。办事机构一般实行理事会领导下的秘书长负责制，根据工作需要，办事机构可以设置若干内部机构，并配备相应的工作人员。办事机构名称上一般冠以所属学会名称并通常称为秘书处。本章主要对办事机构的性质、功能及日常管理进行阐述。

一、办事机构的性质与功能

1. 办事机构的性质

办事机构是理事会领导下、由秘书长具体负责的常设专职业务机构，是学会的执行机构，在内部治理中发挥着承上启下、协调内外、统筹各方的枢纽作用。办事机构负责学会各项决议的贯彻执行以及学会人、财、物和信息的管理，其功能作用的发挥直接影响到学会工作的效率和水平。办事机构的职权来自理事会委托，对理事会负责。因此，办事机构与理事会的关系，从治理的角度讲是决策与执行的关系，从理论上讲是委托代理关系。办事机构接受监事会的监督，与监事会是监督与被监督的关系。办事机构与分支机构是平行关系，都接受理事会的领导和管理。同时，作为学会的常设专职业务机构，办事机构还负责为理事会、监事会和分支机

构开展工作提供基础保障和支持。

2. 办事机构的功能

作为执行机构，办事机构的功能主要包括五个方面：一是执行落实功能，负责会员（代表）大会、理事会（常务理事会议）等各项决定和决议的贯彻落实；二是协调沟通功能，包括与登记管理机关、业务主管单位、分支机构等以及与会员的协调沟通；三是会议服务功能，负责权力机构、决策机构和监督机构各种会议的会务工作；四是管理功能，负责管理学会财务、档案、文秘、资料等工作；五是决策参谋功能，参与调研和拟订学会有关政策文件，为权力机构、决策机构和监督机构提供意见、建议和协助。

3. 办事机构与理事会的关系

办事机构是理事会的执行机构，执行理事会的决议，向理事会报告工作，对理事会负责，接受理事会的领导和管理。同时，办事机构作为学会的常设专职业务机构，为理事会开展工作提供基础保障和支持。因此，办事机构与理事会的关系，从治理的角度讲是决策与执行的关系，从理论上讲是委托代理关系。

4. 办事机构与监事会的关系

办事机构接受监事会的监督，与监事会是监督与被监督的关系。同时，作为学会的常设专职业务机构，办事机构还

应当为监事会履职创造条件，提供基础保障和支持。

5. 办事机构与分支机构的关系

办事机构与分支机构是平行关系，都是理事会的执行机构，都接受理事会的领导和管理。同时，作为学会的常设专职业务机构，办事机构还负责协调各分支机构开展工作，为分支机构开展工作提供基础保障和支持。

二、办事机构的组成与部门设置

1. 办事机构人员组成

办事机构一般设秘书长一名，副秘书长若干名，并根据实际情况配备一定数量的工作人员。秘书长为办事机构负责人，一般应为专职。副秘书长由秘书长提名，理事会聘任。工作人员主要分为三类，一是根据《劳动合同法》招聘的社会化工作人员；二是由支撑单位提供编制的专（兼）职工作人员；三是不计酬劳、主动承担办事机构工作的志愿者。有些理事会成员定期或不定期在办事机构驻会工作，并且不领取报酬，具有志愿性，也可以归为志愿者。

2. 办事机构内部机构组成

根据工作需要，办事机构可设置若干内部机构具体负责某项工作的执行，通常设置综合事务部、会员部、学术交流部、科学普及部、国际联络部、咨询服务部等部门。学会在设置

内部机构时，应把握以下基本原则：

（1）任务和目标一致原则。设置内部机构应以实现办事机构的任务目标为导向，确保各部门的目标与办事机构的总目标保持一致。

（2）权责对应原则。内部机构设置意味着明确权利、承担责任，必须坚持权责对应原则。各个部门有哪些职责和权利、如何与其他部门协作等都应当有明确的规定，避免权责不清、推诿扯皮的现象发生。

（3）精干高效原则。内部机构设置应做到机构精简、队伍精干，保持办事机构高效运转，避免贪多求全。

（4）动态调整原则。内部机构设置必须与学会的发展水平相适应，在保持相对稳定性的同时应当具有一定的灵活性，随着学会的发展和社会环境的变化不断调整。

（5）便于协作原则。内部机构应做到使各部门既能独立发挥作用又能密切配合、互相支持。

3. 秘书长办公会

根据工作需要，办事机构可设立秘书长办公会，负责贯彻落实理事会（常务理事会）的决策，讨论决定办事机构工作中的重要事项，确保办事机构各项工作有序进行。秘书长办公会一般由秘书长、副秘书长和办事机构各部门负责人组成，由秘书长负责召集和主持。秘书长办公会会议频次由办事机构根据工作需要确定，可以按周或月召开，也可以根据需要随时召开。

4. 办事机构的支撑单位

支撑单位是指学会办事机构的依托单位。支撑单位是“挂靠体制”演进和发展的产物。“挂靠体制”指学会依托某个单位以解决办事机构的办公场所、人员编制和经费来源等问题的制度性安排，所依托的单位被称为挂靠单位。“挂靠体制”是特定历史背景下的特色产物，随着我国社会组织改革的深化，“挂靠体制”正在逐步弱化和消亡。

2011年5月，中国科协八大通过的《中国科学技术协会章程》，首次正式提出“支撑单位”的概念，将“挂靠单位”改称为“支撑单位”。根据《青海省科学技术协会省级学会组织通则》的规定，支撑单位应对学会办事机构提供必要的人力、物资、经费支持，为专职工作人员提供必要的生活、工作保障。支撑单位对其编制内的学会负责人进行调动，应先征求学会常务理事会的意见。办事机构变更或脱离支撑单位，需理事会（常务理事会）同意，并报青海省科协批准。

5. 办事机构的专业化、职业化、社会化建设

中共中央办公厅印发的《科协系统深化改革实施方案》明确指出，支持学会人事制度改革，扩大专职工作人员聘任制试点，实行理事会聘任秘书长制，推动秘书长职业化，通过社会公开招聘逐渐建立一支政治素质高、业务能力强、工作作风实的专职工作人员队伍。方案明确了学会人事制度改革专业化、职业化、社会化的改革方向，为建设专职工作人员队伍进一步指明了道路。

办事机构专业化、职业化、社会化建设是指建立专业化服务、职业化运作、社会化建设的办事机构科学管理机制。专业化是指办事机构工作人员应具备一定的专业知识和技能，其知识体系和能力水平符合办事机构工作要求。职业化是指办事机构工作人员将学会工作作为职业生涯定位，能够投入时间、精力进行学习和能力提升，在思想品质、态度、知识、观念、思维、行为等方面都符合学会工作职业规范和标准。社会化是指办事机构工作人员建立择优录取的社会化招聘、社会化管理的激励竞争机制，为专职人员缴纳社保，依托社会力量建立专职工作人员队伍。相比企业，学会办事机构的专业化、职业化、社会化建设更加复杂，因为学会具有鲜明的非营利导向，办事机构专职工作人员选择学会不仅是为了生计，更是因为对学会宗旨和使命的认同，具有利他主义的奉献精神。因此办事机构在招人、育人、留人、用人等环节，都应当体现学会的宗旨和使命，体现学会和专职工作人员在理想和信念上的共鸣和一致，做到管理制度完善健全，绩效激励机制科学有效，工作氛围团结活泼井然有序，专职工作人员热情高执行力强。

三、办事机构的日常管理

1. 人力资源管理

学会的人力资源主要包括理事会成员、专职工作人员和志愿者三种类型，理事一般不领报酬，一定程度上也属于志

愿者。本章讨论的人力资源管理主要针对领取薪酬的办事机构专职工作人员。办事机构应根据工作人员的编制性质，制定和执行相应的管理制度。有条件的学会，应实行竞争有序的动态人事管理制度，对专职人员进行社会化选聘和招聘。

办事机构人力资源管理是对专职工作人员进行选拔、使用、培养、考核、奖惩等一系列的管理活动，主要包括人力资源规划、招聘与配置、培训与开发、绩效管理、薪酬管理以及劳动关系管理六大模块。办事机构人力资源管理不仅仅是事务性工作，更是学会战略管理中重要的一环，应配合学会发展战略，协助秘书长解决岗位设置、人员选拔、培养和激励等问题。

（1）人力资源规划。人力资源规划是学会人力资源活动的起点和依据，是指为完成学会的宗旨和任务，根据内部和外部环境的变化，通过具有前瞻性的人力资源管理活动，预测学会未来的人力资源需求，以及为满足这种需求所开展人力资源的活动过程。主要管理原则是以人为本，更注重事前、事中的激励开发，以达到人事相宜，实现人力资源的最佳配置。

（2）招聘与配置。招聘与配置是指根据学会人力资源规划的要求，把合适、有能力的人招聘进学会并且放在合适的岗位。招聘与配置是办事机构人力资源管理中的重点工作内容之一。有条件的学会，应实行以竞争和流动为核心的动态人事管理制度，对专职人员进行社会化选聘和招聘，吸引优秀人才到学会任职。

（3）培训与开发。培训与开发是指为促进专职工作人员

在知识、技能、态度等方面的提升而持续开展的一系列培训、提升和发展活动，常见的培训形式有公开课、内训、素质拓展等。培训与开发是人力资源管理的一项重要职能和手段，对于提升办事机构整体绩效，增强专职工作人员对学会的认同感和归属感具有重要作用。

（4）绩效管理。绩效管理是运用科学的方法和程序，对工作人员的绩效信息（业绩、成就和实际作为等）进行观察、收集、组织、贮存、提取、整合，并尽可能做出准确评价和奖惩的过程。绩效管理是绩效计划、绩效实施和绩效反馈三个环节循环进行的过程，其目的是持续提升工作人员绩效，并通过将工作人员的个人目标和办事机构的目标结合在一起来提高学会的绩效。

（5）薪酬管理。薪酬管理主要包括薪酬体系设计和薪酬日常管理两个方面。学会应当根据《民政部关于加强和改进社会组织薪酬管理的指导意见》（民发〔2016〕101号）建立健全与学会发展战略相适应的薪酬管理体系。学会对内部薪酬分配享有自主权，从业人员主要实行岗位绩效工资制，薪酬一般由基本工资、绩效工资、津贴和补贴等部分构成，并根据所处业务领域的整体薪酬水平，参考住所地人社部门发布的工资指导价位和工资指导线等建立薪酬水平正常增长机制。学会支付工资时应提供工资清单并应建立工资台账，工资台账保存期限不少于两年。社会保险和住房公积金应当按照国家有关法律法规执行，有条件的学会可建立企业年金及其他补充保险。

需要注意的是，专职工作人员的薪酬福利开支应当控制在规定的比例内，不得变相分配学会的财产。

（6）劳动关系管理。劳动关系是学会招用劳动者为其工作人员，劳动者在学会的管理下提供有报酬的劳动而产生的各种责权利关系。学会劳动关系管理的目标是维持良好的劳动关系，确保学会劳动关系管理符合国家相关法律法规，确保学会劳动保护措施完善，促进学会任务目标的实现。学会在劳动关系管理方面存在的主要风险有：用工形式不规范，包括混淆劳动关系和劳务关系，将劳动合同短期化等；劳动合同不规范，包括劳动合同文本不规范或签订程序不规范等。

2.财务管理

财务管理是根据有关财经法律法规，按照财务管理的原则，组织财务活动，处理财务关系的一系列管理活动。学会财务管理的内容包括收入管理、支出管理、资产管理、负债管理、专项基金管理、结余管理等，在管理过程中，一般涉及财务决策、财务规划、财务预算、财务风险和成本费用管理等多个方面。学会应当建立财务报告制度，定期向理事会（常务理事会议）、会员（代表）大会报告，接受监事会的监督，同时接受登记管理机关、业务主管单位和相关部门的监督检查。

与企业追逐高额利润不同，学会作为非营利性组织，财务管理的目标是降低运作成本，提高内部治理效率，防范财务风险，实现学会的稳定和可持续发展，进而实现其宗旨和任务。学会财务管理具有以下特征：①管理目标不以营利为

目的，其目的是实现社会价值最大化。②经费使用的限制性。学会的财务资产管理必须执行国家有关规定，资产来源属于国家拨款或者社会捐赠、资助的，应当按照限定的用途使用并接受财政、审计机关的监督，并将有关情况以适当方式向社会公布。

学会依法享有法人财产权，执行《民间非营利组织会计制度》。办事机构是学会财务管理的责任部门，应根据国家有关财务管理制度，结合自身业务活动特点，制定严格的财务管理办法，确保所有财产必须用于章程规定的业务范围和事业发展，任何单位或者个人不得侵占、私分或者挪用。学会财务收支应当全部纳入其银行账户管理，不得使用其他组织或者个人的银行账户。学会应配置相应的财务机构和财务人员，其中，会计不得兼任出纳，实行钱、账、物分人管理。财务人员调动工作或离职时，必须按有关规定办清交接手续。学会注销登记、换届或更换法定代表人，必须按规定接受财务审计。

3. 档案管理

档案是学会在社会活动中形成的具有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式的历史记录。档案管理是学会规范化建设的重要组成部分，办事机构作为学会档案管理工作的责任部门，应当建立和完善档案管理制度并设专门人员负责档案的收集、整理和立卷归档工作，确保档案的完整、准确和系统，实现档案的规范化信息化管理，为学会开展工作

提供历史参考。学会档案主要包括：

(1)基础档案,包括章程、机构设置、内部制度、会员名单、理事会(常务理事会)名单、领导机构成员名单、会员基本情况表等;换届大会汇编材料;内部通讯录;工作日志、年度大事记;筹备成立、变更、备案、核准、年度检查和行政处罚等过程中形成的资料。

(2)文书档案,包括学会接受和发出的命令、指示、决定、请示、报告、通知、批复、信函、会议记录、会议纪要、计划和总结等文书资料。

(3)财务档案,包括会计账簿、会计凭证、财务报告、预算材料、决算材料等。

(4)活动档案,包括重大活动以及对外交流的海报、宣传、议程、总结、大事记、照片、录像、活动媒体报道、有关的实物等材料。

(5)其他重要材料。

4.印章管理

印章是代表学会权力和职责的凭据。根据印章的作用和性质,可以将学会的印章分为以下几种:一是公章。公章是学会的正式印章,用于学会对外事务处理,具有法定的规格、尺寸和样式;二是法定代表人名章。法定代表人名章用于以法定代表人名义发布或签发的财务预决算、银行支票、合同、协议书等。使用法定代表人名章应征得本人同意或授权;三是专用章。专用章包括合同专用章、财务专用章、发票专用

章等。专用印章仅限于印章上载明的用途。四是钢印。钢印一般用在票据的连接部位或者证件的照片上，表示相吻合的意思。钢印不能独立使用，不能独立作为有效标志。

理事会一般授权办事机构具体负责学会印章管理。办事机构应建立健全印章管理和使用制度。印章应由专人负责保管，使用时一般需履行审批登记手续并留底存档。对于违反规定使用印章给学会造成不良后果的，应当追究保管人和责任人的责任。学会的印章经登记管理机关和有关部门备案后，方可启用。学会变更名称或者印章发生老化、磨损需要更换印章时，应到登记管理机关交回原印章并重新提出申请，经核准后，刻制新的印章。印章遗失的，应当按照规定程序刊登遗失声明并到登记管理机关申请补办新的印章。学会办理注销登记，应将全部印章交回登记管理机关封存。学会被撤销的，由登记管理机关收缴其印章。

电子印章用于签署学会电子文件，加盖电子印章的电子文件与纸质文件具有同等效力。电子印章的管理和使用流程参照实物公章的管理模式。参照《党政机关电子印章应用规范》(GB/T33481-2016)，电子印章管理通用要求包括：加盖在电子公文上的电子印章应具有与实物印章一致的外观；电子印章的管理、使用方式参照实物印章管理的有关要求；电子印章的制作和验证过程应依托电子印章系统实现；电子印章系统应综合应用数字图像技术和密码技术，保证盖章后的电子公文在传递、使用过程中的真实性、完整性、不可抵赖性和可验证性；电子印章系统的运行应依托于公钥基础设施提供

信任基础保障，应符合国家电子政务电子认证管理的相关要求；电子印章应存储于密钥对载体（智能密码钥匙UKey或系统）中，满足离线或在线用章需求；密钥对载体、电子印章和签章的数据格式应遵循国家密码局的相关规范。电子印章的用章管理要求包括：参照实物印章的保管和使用要求制定电子印章的用章管理办法；制定专人保管保存电子印章的密钥对载体；应对用章申请、审批、用章过程进行记录；电子印章丢失或变更时，应及时到制章机构进行登记报备。

5. 证书管理

证书管理是指对社会团体法人登记证书（原社会团体法人登记证、组织机构代码证、税务登记证已经合并为社会团体法人登记证书）的管理。社会团体法人登记证书是登记管理机关依法给核准登记的社会团体颁发的，确认其社会团体法人资格的法定凭证，上面载有社会团体法人名称、业务范围、住所、法定代表人、活动地域、注册资金、业务主管单位、统一社会信用代码等登记事项。社会团体法人登记证书分为正本和副本，正本和副本具有同等的法律效力。正本应当悬挂在社会团体的主要办事场所醒目处。副本主要用于对外出示以证明合法身份，或用于向有关部门办理各种手续。

理事会一般授权办事机构具体负责学会法人登记证书管理。办事机构应当建立法人登记证书保管和使用制度，并指定专人保管，对违反规定使用法人登记证书造成不良后果的，应当追究保管人和负责人的责任。因学会登记事项变更、证

书损坏、有效期满等原因需要更换法人登记证书的，应按规定程序申请换领新的法人登记证书。法人登记证书遗失的，应当按照规定程序声明作废并到登记管理机关申请补领。学会注销登记的，由登记管理机关发给注销证明文件并收回登记证书。

6.信息管理

学会信息管理的内容主要包括基础信息、项目信息、年报信息、行政检查信息、行政处罚信息等，信息具有沟通、宣传、媒介等功能作用，是构成学会组织系统的重要组成部分。理事会一般授权办事机构具体负责学会的信息管理。根据登记管理机关的规定，学会应当建立和完善信息公开制度，主动接受会员和社会监督，应当向社会公开登记事项、章程、组织机构、接受捐赠、承接政府转移职能以及政府购买服务事项等信息；应当主动向会员公开年度工作报告、财务工作报告、会费收支情况以及经理事会研究认为有必要向会员公开的其他信息。近年来，我国高度重视社会组织信息管理和公开，制定了《社会组织信用信息管理办法》，并依据社会组织未依法履行义务或者存在违法违规行为的有关信用信息，建立社会组织活动异常名录和严重违法失信名单制度。

分支机构

分支机构是学会发展到一定阶段的产物，是指学会根据工作需要，依据业务范围的划分、财产的划分或者会员组成特点等而设立的专门从事某项活动的机构，包括分会、专业委员会、工作委员会、专项基金管理委员会等类型。分支机构是学会内部治理的重要组成部分，具有法律的规定性。《民法总则》第七十四条规定，“法人可以依法设立分支机构。分支机构以自己的名义从事民事活动，产生的民事责任由法人承担。”

一、分支机构的性质与职责

1. 分支机构的性质

分支机构是学会的组成部分，服从和服务于学会宗旨和使命的实现，接受学会理事会的领导和监事会的监督。分支机构是学会发展会员、服务会员的重要依托力量，是学会的组织基础。分支机构不具有法人资格，在学会授权范围内开展活动，其法律责任由设立该分支机构的学会承担。学会应当确保分支机构依法依规开展活动，不得将分支机构委托其他组织运营。分支机构不得另行制定章程和会费标准，不得开设银行基本账户，也不得再下设分支机构。未经学会授权

或批准，分支机构不得与其他民事主体开展合作活动。

2. 分支机构的特征

(1) 不具有法人资格，不能独立承担法律责任。这是分支机构最突出的特征。分支机构以自己的名义从事民事活动，产生的民事责任由设立该分支机构的学会承担。

(2) 不具有法人的内部组织结构。分支机构不能另行制定章程和会费标准，不能再下设分支机构，也没有自己的独立财产，不能开设银行基本账户，其全部收支应当纳入学会财务统一核算、管理。

(3) 不具有地域性特征。分支机构可以根据业务范围的划分、财产的划分或者会员组成特点设立，但不得设立地域性分支机构，例如不得设立青海省×××学会果洛分会。

(4) 相对独立性。一方面，分支机构是学会的组成部分，必须在学会的统一领导和管理下开展工作。另一方面，分支机构在职能和组织上具有相对独立性，学会与分支机构、分支机构与分支机构之间既相对独立又相互协调，互相促进。

3. 分支机构的职责

分支机构接受理事会（常务理事会）的领导，在授权的范围内结合自身特点开展活动。其职责任务一般包括以下一项或几项：

- (1) 组织本领域的学术交流、技术培训和科学普及等；
- (2) 调查研究本领域省内外的动态和趋势；

(3) 宣传贯彻国家有关政策法规，为本领域科研、生产、教学等提供咨询和信息服务；

(4) 在学会授权范围内发展会员，服务会员，反映科技工作者的意见和建议；

(5) 编辑出版本领域的书籍、报刊、资料等；

(6) 受学会委托，代表学会参加有关交流与合作；

(7) 完成学会交办的其他任务。

二、分支机构的类型

1. 分会

分会是学会基于某一专业、某一学科或会员组成特点而设立的分支机构。分会是为了满足某一专门领域或具有某一共同特征的会员服务 and 交流需求而设立，是知识专门化或者特征专门化的会员的集合。

2. 专业委员会

专业委员会是学会基于某一专业或某一学科设立的分支机构，是为了满足某一专业领域的会员服务和交流而成立，具有相对独立性、专业性、学术性等特征。专业委员会是基于学科分化而在学会内部形成的相对独立的组织机构，是知识专门化的会员的集合。

3. 工作委员会

工作委员会是学会基于某项职能工作而设立的分支机构，

工作委员会的特征是专业性和经常性。工作委员会的组成人员一般是相关领域里的专家、学者和实际工作人员，对有关问题更加专业，且人员数量较少，便于分门别类地深入研究和讨论工作。同时，工作委员会不因理事会和常务理事会议而停止工作，可以协助理事会和常务理事会议开展经常性的工作。学会一般设有学术交流工作委员会、期刊编辑工作委员会、科学普及工作委员会、青年工作委员会、继续教育工作委员会、科技咨询工作委员会、国际交流工作委员会、组织工作委员会等。

4. 专项基金管理委员会

专项基金管理委员会是学会基于某一专项基金的筹集和管理而设立的分支机构。专项基金是学会利用有关捐赠或自有资金设立的，专门用于资助符合学会宗旨和业务范围的某一项事业的基金。对于专项基金，学会应当制定专项基金管理办法，明确资金来源、宗旨任务和使用范围等。专项基金应当纳入学会的财务统一管理，并且专款专用，不得超出其管理办法规定的使用范围。

三、分支机构的组成与管理

1. 分支机构的设立

学会可以根据章程规定自行决定分支机构的设立，但设立分支机构要与学会的管理服务能力相适应。设立分支机构

应当履行民主程序，经理事会（常务理事会）充分讨论后表决通过，并按规定妥善保存会议纪要等相关档案资料。参考《青海省科学技术协会省级学会组织通则》的规定，设立学科性或专业性分支机构应当具备下列条件：

（1）名称不得与已设立的分支机构业务范围、名称相同或相似，不得以各类法人组织的名称命名，不冠以行政区划名称，不带有地域性特征；

（2）有学术带头人和一定规模的专家学者群体；

（3）有符合学会章程所规定的业务范围；

（4）能在授权范围内独立开展相应的业务活动；

（5）有固定的住所；

（6）有合法和相对稳定的经费来源。

2.分支机构的变更与注销

学会可以根据章程规定自行决定分支机构的变更与注销。学会变更、注销分支机构应当履行民主程序，经理事会（常务理事会）充分讨论后表决通过，并按规定妥善保存会议纪要等相关档案资料。

3.分支机构的管理原则

分支机构管理一般应坚持以下原则：

（1）坚持科学发展原则。学会应当围绕科技经济发展趋势、国家重大战略部署以及学会发展需要科学决定分支机构的设立、变更和撤销，分支机构的业务范围必须符合学会章程规

定的宗旨和业务范围。

(2) 坚持依法依规管理原则。学会应当建立和完善分支机构管理制度，明确其职责任务、组织机构和业务范围等。对于分支机构的设立、变更、撤销和换届等应当履行民主程序，并按规定妥善保存相关档案资料。学会不得将分支机构委托其他组织运营，不得以设立分支机构的名义收取或变相收取管理费、赞助费等。

(3) 坚持统一管理、独立自主发展原则。分支机构必须在学会的统一领导和管理下开展工作，未经学会授权或者批准，分支机构不得与其他民事主体开展合作活动。与此同时，学会要尊重分支机构在职能和组织上的相对独立性，支持分支机构创新发展，鼓励分支机构结合自身特点开展活动。

(4) 坚持动态管理原则。学会应当建立“有进有出、优胜劣汰”的动态管理机制，定期或不定期对分支机构进行检查和考核评估，充分调动分支机构的积极性主动性。对于存在问题的，应当视情节轻重采取必要的措施进行纠正或撤销。

4. 分支机构委员会的组成与任期

分支机构一般实行委员会制，委员会对理事会负责，领导分支机构开展日常工作。委员会一般由主任委员、副主任委员和委员等组成，具体名额一般根据工作需要或会员数量按一定比例确定。分支机构主要负责人（主任委员、副主任委员等）任职年龄一般不得超过70周岁，连任不得超过两届。公务员、参公管理人员、军人等兼任分支机构负责人的，应

按有关干部人事管理规定进行审批。有条件的分支机构可以成立党的基层组织,比如党的工作小组等,归学会党组织领导。

分支机构委员会任期由学会自行规定,每届任期一般四至五年,期满须按期换届。分支机构换届应当提前向学会提交换届申请和主要负责人候选人名单,经学会审批同意后方可换届。

5.分支机构的财务管理

分支机构不具有法人资格,不得开设银行基本账户。分支机构的财务资产是学会财务资产的一部分,其财务和账户必须纳入学会统一管理。有条件的学会可以在统一核算基础上,对各分支机构分别设置账簿,分别核算,但会计期末必须与学会会计报表汇总形成总体会计报表。分支机构应当自觉遵守学会的财务管理制度,学会财务部门应当为分支机构开展工作提供基础保障。以分支机构名义举办的会议、展览、培训等各类活动所发生的经费往来,必须纳入学会法定账户统一管理,不得进入其他单位或个人账户。

6.分支机构的考核评估

学会应当建立考核评估制度,加强对分支机构的监督和管理。在检查或考核评估中如发现分支机构存在以下问题的,应当视不同情况给予警示告诫谈话、责令整改、撤换主要负责人、暂停其活动、撤销分支机构等处罚:

- (1) 无法正常开展活动的;

- (2) 不按规定使用规范名称的；
- (3) 非法刻制印章或违反规定使用印章造成严重后果的；
- (4) 违反国家有关法律法规或超出规定业务范围开展活动的；
- (5) 未经学会批准，擅自对外开展合作，造成严重后果的；
- (6) 对学会交办事项拒不执行或不按规定接受监督、检查的；
- (7) 其他违法违规行为。