

辽宁省抗癌协会学术会议组织管理办法

第一章 总则

第一条 组织召开学术会议是辽宁省抗癌协会(以下简称协会)的重要任务之一。为了规范本学会举办的各种学术会议,保证会议的效果,提升会议的影响力,根据辽宁省科协有关规定和本会《章程》制定本办法。

第二条 本办法适用于协会主办、协办、支持的学术会议以及协会所属的专业委员会举办的学术会议。

第三条 各专业委员会的主任、副主任委员,学术秘书均应熟悉本管理办法,并在开展学术会议时认真贯彻执行。

第四条 根据此管理办法,每年要对各专业委员会开展学术活动方面的工作进行考核,对能遵循本管理办法,按时上报学术活动计划和会后汇报总结的专业委员会,要给予表奖,对没有遵循本管理办法,不能积极开展学术交流活动的专业委员会提出批评。

第二章 学术会议管理与分类

第五条 协会及其所属专业委员会组织的各类学术会议统一由秘书长办公会管理。每年召开的学术会议均须向秘书长办公会申报,按计划组织实施。

第六条 国际会议:参加者范围不限于国内代表(向国外征稿)的学术会议。国际会议除由协会批准外,还须按国家规定由相关政府主管部门审批后方可举办。由协会(包括所属专业委员会)主办的国际会议由协会申请报批,协会与其他学会或机构共同主办的国际会议由主要主办方申请报批。

第七条 国内会议:参加者范围主要是国内专业人士(只向国内征稿)的学术会议。以协会名义主办的国内会议由协会批准,以协会专业委员会名义主办的会议由该专业委员会批准。

第八条 会议的主办单位具有决定会议的主题、规模、周期、地点、形式以及选定承办者的权利,并承担会议的法律风险。专业委员会的主管法人单位是协会,其主办的会议的法律风险由协会承担,但会议的其他责任由该专业委员会主任根据该办法的规定和专业委员会办法的规定承担。

第九条 未经协会同意而使用协会中文名称、英文名称以及标识被认为是对本协

会的侵权。专业委员会主办会议时除署该专业委员会的正式名称外，还须冠之以“辽宁省抗癌协会”字样。

第十条 会议的承办单位负责会议各项具体工作的组织实施。由协会主办的学术会议的承办单位既可以是经协会授权的机构，也可以是主办者协会自身。仅在道义上支持某会议而不承担组织、经济和法律方面的责任的单位称为“协办单位”或“支持单位”。协会也可协办或支持由其他单位主办的会议。

第十一条 由协会主办会议的承办单位按照如下程序选定：申请单位提出书面申请；秘书长办公会考察和评估；申请者签署承诺书；协会和申请者签约；秘书长办公会发放承办授权书或委托书。

第十二条 一经协会同意某单位承办会议，即表明同意该单位在所承办的会议有关事务中使用协会的中、英文名称，但不得在超出委托范围使用。如其他单位请求协会作为协办或支持单位时，主办单位应有书面邀请函件，协会以书面方式回复方为有效。

第十三条 协会同意协办和支持某会议，即表明同意该机构在该会议有关事务中使用协会的中、英文名称，但不得在超出授权范围使用。

第三章 学术会议申请与审批

第十四条 学术会议计划由协会及其所属专业委员会提出。各专业委员会于每年 11 月 30 日前申报第二年的学术活动计划。计划须按规定表格(辽宁省抗癌协会年度学术会议申请表)填写，由主任委员签字盖章后书面报送办公室，汇总后报常务理事会议审批。未经报批的学术活动均不能冠以辽宁省抗癌协会名义召开。申请组织或承办协会主办的会议的单位须在会议举办前至少 1 个月提交书面申请书和承办方案。

第十五条 特殊情况下确需临时增加的学术会议，可采用一会一报的方式，由协会办公室审议并报秘书长办公会议批准。

第十六条 各专科分会申报学术会议时应规范学术会议的名称。凡经上述程序审议批准的国内学术会议，会议名称规范格式为：辽宁省抗癌协会+第 XX 次+专业名称+学术会议；辽宁省抗癌协会+专业名称+XX 年+学术年会；辽宁省抗癌协会+专业名称+专题研讨会；或者辽宁省抗癌协会+专业名称+中青年（基层医师）学术会议等；学术会议的命名需经过协会的审批。

第十七条 协会收到承办书面申请后，秘书长办公会将对申请进行审查并对申请单位进行考察，以了解其是否有足够的承办能力。协会应在书面申请提交后 3

个月内明确批复对其申请的审查结果。

第十八条 凡未经上述程序批准的学术会议,学术会议名称一律不得冠以辽宁省抗癌协会或辽宁省抗癌协会专科分会的名义,也不得以上述名义主办、承办、合办或协办学术会议。

第十九条 承办单位的职责是:组建会议组织机构、编制预算表、推广会议、征文和评审、组织论文出版、筹资、征询参会者、保障后勤和会务等。承办单位应定期向主办单位报告会议筹备情况,及时沟通,必要时召开会议协调有关工作。

第二十条 委托承办时,主办单位的责任是:检查组织机构的构成、检查会议预算、协助推广、监督与协助筹备过程、检查论文质量、协助出版。

第二十一条 协会受理承办申请的机构是秘书长办公会,审查和批准机构为秘书长办公会。

第四章 会议的组织机构

第二十二条 协会主办的会议,分别由理事长、副理事长或秘书长等主持;各专业委员会召开的会议由其主任委员或副主任委员主持。

第二十三条 会议可设组织委员会,负责会议宣传推广、筹资、场地、后勤、接待等工作。组织委员会设主席一人,副主席若干,但一般不超过4人,委员若干人。会议可设秘书处,负责会议筹备过程的日常事务处理、会议期间的代表接待、食宿安排、会务、资料发放、现场设备、必要的交通安排以及其他会务工作。秘书处设秘书长一人,成员若干。

第五章 会议的组织 and 筹备

第二十四条 根据会议具体情况,学术会议的会务组织工作可由主办方自行承办或委托承办,也可委托具有相应资质和能力的单位承办。承办单位按照委托协议书和委托函的要求,承担委托的会务工作。由协会主办而由其他机构承办的会议,其组织机构和会议预算应得到协会的批准。

第二十五条 确定承办单位后,学术会议主办方与承办单位签订委托协议书并出具委托函,明确双方的权利和义务。由协会主办的会议,协会对承办单位筹备过程进行检查、协调并给予必要的帮助。如需要协会协助邀请特邀讲者,讲者的费用由承办单位承担。原则上外省专家3000元每人每次,省内专家1000元每人每次,省内跨界讲学2000-3000元每人每次。

如遇国家政策调整需按国家要求执行。

第二十六条 根据会议具体情况，主办单位和承办单位可采用招标、邀标或议标等方式选择会议服务机构承担部分会务工作，但不得将学术会议整体委托或承包给会议服务机构或个人。

第二十七条 承办单位负责会议费用的筹措，并负责在会前做出平衡的预算表。

(1) 会议的收入包括：作者缴纳的版面费、代表注册费、社会赞助费、展览收入、会场和文集广告、来自有关部门的专项经费等。

(2) 会议的支出包括：出版和印刷费、交通和通信费、会场租用、设备及布置费、食宿费、推广和宣传费、特邀讲者费、人力资本费、上交协会费用等。

第二十八条 会议的主要赞助商须经主办单位批准，并签署赞助协议。如承办单位寻找的赞助商和主办单位的主要赞助商不一致，由主办单位最终确定。

第二十九条 财务由本协会统一管理，根据会前的预算支出。会议结束后应有财务结算报告，并报送协会和有关方面。

第六章 学术会议总结

第三十条 专科分会应在会议结束后一个月内向辽宁省抗癌协会提交总结报告，内容包括：会议名称、地址和日期、出席会议人员及代表人数、会议主要内容及交流形式、会议收到论文数、会议论文交流数、评审优秀论文数、会议主要收获、存在的主要问题及意见和建议等，并将学术会议整套文本资料交协会办公室归档保存。

第三十一条 由协会主办的会议结束后，由秘书长办公会对会议进行评估。评估的项目包括：会议规模、会议学术质量、会议的组织、会议经费、社会影响力等(评估表格见附录)。专业委员会主办、承办的会议的质量将作为对专业委员会的评估指标之一。

第三十二条 协会对会议优秀组织者给予表彰。会议质量较差或者不按照会议组织程序开展工作的，协会对组织者提出批评、警告，书面记录并存档，产生不良影响者视情形给予惩罚，包括组织者在一定时期内不得再次申请承办协会主办的会议。

第三十三条 会议总结方式与要求

1. 各类学术会议均应认真做好总结。总结可采取会议纪要、总结报告、简报等形式。

2. 总结内容应包括：会议简况、会议的收获、学科的进展、推荐优秀论文情况以及重要的决议或建议等。

第七章 学术会议经费管理

第三十四条 专科分会应坚持“经费自筹、以会养会”的原则筹措学术会议经费，筹集的所有会议收入应存入辽宁省抗癌协会帐号统一管理或按照国家有关规定执行。

第三十五条 专科分会必须认真遵守国家有关法律、法规，认真执行有关财务、会计制度，遵守财经纪律，并自觉接受纪检、监察、审计、税务等机关的监督检查。

第三十六条 专科分会的主任委员对专科分会及其专业学组执行国家、省财政厅及省抗癌协会财务、会计制度情况负主要责任。专科分会应指定专门负责资金的经办人员。

第三十七条 学术会议的经费使用实行预、决算审批制，专科分会举办学术会议前应编制和向省抗癌协会报批财务预算，会议期间严格执行财务预算，会议结束后及时编制和向省抗癌协会报批财务决算。如因特殊情况，有较大出入时，由所在专科分会的主任委员出具情况说明，上报组织工作委员会审议决定。

第三十八条 学术会议的经费使用实行预、决算审批制，专科分会举办学术会议前应编制和向省抗癌协会报批财务预算，会议期间严格执行财务预算，会议结束后及时编制并向省抗癌协会报批财务决算。

第三十九条 预算的编制、审批

专科分会举办各种学术会议或召开委员会、审稿会、筹备会、总结会等工作会议，应在活动前一个月，由专科分会按学会制定的统一预算表格完成预算编制工作，经协会业务部门和财务部门负责人审核后，上报协会组织工作委员会批准后执行。

第四十条 决算的编制和审批：

在活动结束且所有收入均到账、所有支出均结清后一个月内，由协会财务经办人员或委托承办单位财务经办人员按协会制定的统一决算表格进行编制，经业务部门和财务部门负责人审核后，上报协会组织组织工作委员会批准后结账。

第四十一条 专科分会举办学术会议支出项目包括：

- (一) 租赁费：会议和展览场地租赁费、设备租赁费、车辆租赁费。
- (二) 食宿、交通费：会议代表、专家及工作人员餐费，专家及工作人员交通费和住宿费。
- (三) 设计制作费：设计费、制作与搭建费、印制费、运输费。
- (四) 公杂费：会议用品购置费、邮寄费、通讯费。
- (五) 劳务及表彰费：讲课费、主持费、审稿费、评审费、表彰奖励费、专家和工作人员劳务费。
- (六) 承办费：根据承办协议按比例或定额支付承办单位费用。
- (七) 项目服务费：按协议支付会议服务机构费用。
- (八) 缴纳的各种税费。
- (九) 其他合法支出。

第四十二条 经费开支应本着勤俭节约，保证会议质量的原则合理安排，开支应符合国家财务制度和我会的有关规定。专科分会的各项支出要取得合法有效的原始单据，报账应及时、准确。专科分会主任委员负责对其财务支出审核签字，按协会报销程序报销。

协会收取会议总收入 10% 的管理费，总收入包括赞助费、注册费等。

第四十三条 现金、支票签批手续：

- 1、专科分会 1000 元以下的日常支出，由专科分会经办人先行垫付。报销时应填写学会统一印制的支出证明单，并由主任委员、经办人、学会业务部门负责人和财务负责人签字后报销。报销的费用以银行转账方式划入垫付人的个人银行卡归还垫款。报销时请提供经办人的身份证复印件及银行卡号。
- 2、专科分会 1000 元以上的支出应使用支票支付。借领支票时应填写学会统一印

制的支票借用单，并由主任委员、经办人、学会业务部门负责人和财务负责人签字后借领或报销。支票使用后应按照财物制度及时报销。

3、为了规范支付方式，根据有关规定，专科分会举办各项活动时经批准发放的劳务报酬或奖励费用以银行转账方式划入领取劳务报酬或接受奖励费用人员的个人银行卡。

（八）每年12月20日为学会财务年终结算截止日，各专科分会需在此之前结清当年的经济事项。学会财务部门根据结算截止日前的数据，负责将各专科分会的年度收支情况做出统计，并以书面形式向各专科分会主任委员提供年度财务收支情况。

第四十四条 专科分会出现违反财务制度的情况，学会将视情节轻重给予主任委员及相关责任人警告、通报批评、免去主任委员职务等处分。

第四十五条 学术会议经费收支情况，应公开帐目，增加透明度、总会根据会议经费开支和反映的情况，进行监督、检查。

第八章 附则

第四十六条 本办法经辽宁省抗癌协会第六届理事会审议通过后执行，解释权归辽宁省抗癌协会。