

(内部资料 请勿外传)

河南省高等教育基本建设学会 管理制度 (修订草案)

(提交第七次会员代表大会审议)

为加强对河南省高等教育基本建设学会机构的管理,根据民政部《社会团体登记管理条例》《社会团体分支机构、代表机构登记办法》和《河南省高等教育基本建设学会章程》,制订本管理制度。

一、秘书处管理制度

负责学会文秘、档案、固定资产、人事等行政事务性工作。具体如下:

(一) 负责学会日常工作。

(二) 负责起草,完善各种工作制度,并经理事会研究审批后执行。

(三) 组织编制年度工作计划和统计工作。

(四) 负责会员单位入会登记,注册有关事项及管理会籍工作。

(五) 负责学会和相关社团的对外联络工作。

(六) 负责学会与外省市兄弟学会的相互交流工作。

(七) 负责文件、档案、资料的收发、归档管理工作。

- (八)负责学会办公用品、固定资产、设备采购等工作。
- (九)负责学会简讯的编辑,文稿收集、印刷发放工作。
- (十)负责各种会议的组织、筹备、接待、选址等工作。
- (十一)负责会费收缴工作。
- (十二)负责做好教育厅、民政厅相关部门的协调工作。
- (十三)完成秘书长交办的其它工作。

二、财务管理制度

为了切实加强本会的财务管理,规范财务收支行为,强化内部管理,从源头上预防和制止违纪违法现象,促进学会健康有序发展,特制定本办法:

(一)学会财务工作必须严格遵守《会计法》,自觉接受业务主管部门和社团登记管理机关监督管理,坚持收支合理合法,勤俭节约的原则,切实做好、管好、用好各项经费。

(二)按规定,学会秘书处配备会计、出纳两人,负责对学会的经济活动进行统一管理和核算。

(三)会计、出纳人员必须分设,银行印鉴必须分管。

(四)财务会计人员因工作调整或离职必须与接管人员办理交接手续,在交接手续未办清之前不得调动或离职。在办理手续交接过程中必须由主管负责人监管交接。

(五)学会经费的主要来源由会员单位会费和部分赞助经费两部分组成。学会财务由秘书处具体管理,坚持收支两条线和财务一支笔制度,由会计人员建立财务收支帐目。经

费收支情况每月填写报表报送法人代表，年度报表向理事长会议通报或向会员代表大会书面报告，日常经费开支必须经法人签字方可支付。

（六）经费使用范围：

- 1.办公费及差旅费；
- 2.召开会员代表大会、理事会会议、理事长办公会、秘书长办公会或学术活动的经费；
- 3.友好往来活动经费；
- 4.举办简讯、通讯录所需的经费；
- 5.工作人员工资等费用；
- 6.增添设备费用；
- 7.学会开展其他活动经费。

（七）学会财务每年向会员代表大会汇报并接受有关部门的审计。

三、专业委员会管理制度

河南省高等教育基本建设学会专业委员会是学会根据开展活动的需要，依据业务范围的划分或者会员组成的特点，设立的专门从事某方面业务活动的二级组织。不具有法人资格，不另行制定章程。

（一）工程质量专业委员会职责

- 1.不定期开展省属高校工程质量、安全等管理工作交流、检查、评比，以达到全面提升工程质量、争创精品工程目的；

2.组织推广新技术、新材料、新工艺、新机具等科技新技术在基建工作中的运用；

3.完成学会交办的其他工作。

（二）造价咨询专业委员会职责

1.宣传、贯彻建设工程投资造价管理的法律、法规及政策文件；

2.负责组织参与高校建设投资及造价管理的专业技术人员的学术交流、研讨；

3.制定工程建设人才培养计划，开展专业教育培训；

4.协助会员单位解决工程造价专业技术问题；

5.承担学会委托的其他工作。

（三）监察审计专业委员会职责

1.认真贯彻执行国家的有关法律、法规和政策，加强业务学习，提高专业理论水平，为全省教育行业基本建设服务；

2.进行工程建设廉政风险防控研究；

3.培训、指导会员单位制订工程建设相应廉洁制度；

4.对审计、巡视工作中发现的建设问题进行分析、研究；

5.适时对会员单位相应工作人员进行廉政教育宣传、培训、提醒，为工程建设者保驾护航。

（四）信息技术专业委员会职责

1.负责本会所属高校基本建设信息的宣传、资料收集、编辑等工作；

2.组织推广新技术、新材料、新工艺、新机具等科技新技术，在会员单位基建工作中的运用，并开展科技咨询、培训、宣传等服务工作；

3.积极完成学会和会员单位委托办理的其他工作。

（五）法律咨询专业委员会职责

1.以依法治国、依法治校为中心，大力弘扬社会主义法治的宣传教育活动；

2.建立日常服务工作机制，定期组织召开交流会议、培训活动，提供日常法律咨询；

3.调查研究高校基本建设领域在法律、法规和政策适用时的疑难问题，组织发布行业法律动态、案例汇编，为会员单位分享法律疑难问题的解决途径；

4.为会员单位基本建设过程中出现的合同纠纷等法律问题提供建议和服务，推动建立高效快捷的协调解决机制；

5.积极完成主管单位、学会和会员单位委托办理的其他任务。

四、会议制度

（一）会员代表大会会议

1.根据学会章程规定，全体会员代表大会每年至少召开一次，一般在年初召开，特殊情况下也可随时召开；

2.会员代表大会是实施检查、监督学会工作权力的体现，也是商讨学会工作、提高学会水平的责任、义务的体现，要

求各会员单位代表必须准时到会，有特殊情况的必须请假；

3.会员代表大会须有 2/3 以上会员代表出席方能召开，其决议须经到会会员 2/3 以上表决通过方能生效；

4.会员代表大会由理事长、秘书长负责主持召开，由秘书处办公室负责筹划安排；

5.会员代表大会要严肃、认真，团结和谐，充分体现民主办会的精神。

（二）理事会会议

1.根据学会章程规定，理事会会议每年至少召开 1 次，特殊情况的，可采用通讯形式召开；

2.理事会会议是会员大会的执行机构，在会员大会闭会期间领导本会开展工作；

3.理事会会议须有 2/3 以上理事出席方能召开，其决议须经到会负责人 2/3 以上表决通过方能生效；

4.理事会会议由理事长负责主持召开，秘书长负责安排。

（三）理事长会议

1.根据学会章程规定，理事长会议每年至少召开 1~2 次，特殊情况可随时召开；

2.理事长会议是理事会的常设机构，可行使除决定调整学会主要领导人选（理事长、副理事长、秘书长）和向代表大会报告工作外的理事会职权；

3.理事长会议须有 2/3 以上负责人出席方能召开，其决

议须有到会负责人 2/3 以上表决通过方能生效；

4.理事长会议可根据需要召开理事长扩大会议，扩大对象按会议需要决定；

5.理事长会议由理事长负责主持召开，秘书处负责安排。

五、重大事项报告制度

（一）凡进行学会换届选举、修改章程等重大事项，需经省民政厅业务主管部门同意后方可进行，并邀请上级领导和有关部门领导现场指导。

（二）学会创办实体，须报经上级管理机关批准，并办齐有关证照，方可开业。

（三）学会秘书处每年应及时向理事长会议提交年度工作总结和财务报告，提出下年度工作计划，并报经理事长会议审议通过后，报送省教育厅和民政厅。

六、廉洁自律制度

（一）严格财务管理，严守财经法规，严防贪污腐败。财务管理参照河南省有关事业单位管理制度执行，会计、出纳分专人负责，坚持定期向理事会报告制度，坚持每年一次的社会审计，民政厅年审财务报告制度。

（二）本着勤俭节约，量入为出，开源节流原则从严管理学会经费，不允许私分乱花。会议布置以俭朴实用为原则，杜绝奢靡浪费。会议上不得以广告品、纪念品或其

它名义发放财、物。会议室租用、住宿、餐饮、专家授课酬金等费用支付，均按有关规定标准执行，标准不明确时，尽量节省。

（三）学会成员必须廉洁自律，奉公守法，不允许利用职务便利接收吃请，收受财、物。不允许行贿送礼。

学会成员在联系会员单位时，按规定食、宿自理，一律不准摆桌设宴招待。

（四）学会成员在指导会员单位工作时，应严格遵守招投标和政府采购法律法规，不允许介绍亲属参与会员单位的基建事务，不允许借技术服务之机插手高校基建的招标采购活动。

（五）学会在采购物品时，要货比三家，集体确定。不允许学会成员借学会会议或以其它名义，推销个人代销商品或与个人有关的供应商商品。

（六）严格管理社会捐献的财、物，统一、公开记账，不允许学会成员借社会捐献之机中饱私囊。

（七）学会成员中的建筑企业、设计单位、咨询单位、监理单位等有经营业务的会员，在参与会员单位基建项目时，必须依法依规、公平公正，不得对学校基建人员请吃送礼，不得干扰正常基建招投标和采购工作。

学校基建人员不得向上述会员单位提供法律法规允许范围以外相关信息。

（八）学会理事会下设立监察委员会，在会员大会公开学会廉政规定和监督电话，由全体会员共同监督执行。

（九）对违反上述三至七款规定的学会成员，一经查实，将提交理事会按程序严肃处理。学会成员同时在会员单位任职的，同时移交所在单位处理。涉嫌违反党纪国法的，移交相关部门处理。

七、会员入退会管理制度

根据章程规定，会员入退会需按如下程序办理：

（一）首先由入会单位写出书面申请书交学会秘书处。

（二）由秘书处将入会单位申请报理事会研究通过后发文通知，发给会员证书。

（三）会员入会后要严格遵守学会各项规章制度并积极参加各种活动。

（四）会员入会享有下列权利：

- 1.享有本会的选举权、被选举权和表决权；
- 2.享有本会服务的优先权，并对本会工作的批评建议和监督权；
- 3.享有入会自愿、退会自由的权利；

（五）会员退会时应书面报告秘书处，并交回会员证。

八、会费收缴制度

根据学会章程规定，会员单位必须严格遵守本会会费收

缴制度。

（一）缴纳会费是每个会员单位的义务。

（二）会费收取标准如下：

会员单位（高校）会费 2000 元/年；

副理事长单位（企业）会费 50000 元/年；

副秘书长单位（企业）会费 20000 元/年；

企业会员会费 10000 元/年。

（三）会费收缴时间为每年 5 月份，一次性缴纳。

（四）无正当理由，会员如果二年不按规定交纳会费或不参加本会活动者，视为自动退会。

九、实体管理制度

按照《公司法》相关规定，加强对学会实体的管理和监督，制度如下：

（一）加强对学会负责人和用人制度的管理和建设。企业负责人选必须由学会理事会（或理事长会）来确定。企业进入用人须经学会理事长会议讨论确定。

（二）企业对学会实行定量承包制，金额可协商而定。

（三）学会加强对企业的财务管理，企业定期向学会上报财务报表。

（四）企业负责人每年须向学会理事会述职，汇报本年度经营状况。