

四川省高校后勤协会

川高后〔2019〕2号

四川省高校后勤协会

关于印发《四川省高校后勤协会分支机构管理办法(修订版)》 的通知

各会员单位，各高校：

为进一步规范协会内部管理，以适应新形势下的新要求，四川省高校后勤协会根据四川省民政厅要求对现行的《四川省高校后勤协会分支机构管理办法》进行了修订，并在协会二届十四次理事会上通过。现将《四川省高校后勤协会分支机构管理办法（修订版）》印发给你们，请各单位遵照执行。

附件：《四川省高校后勤协会分支机构管理办法（修订版）》

四川省高校后勤协会

2019年1月7日



附件：

四川省高校后勤协会分支机构管理办法

（修订版）

第一章 总 则

第一条 为保证四川省高校后勤协会所属分支机构依法依规履行职能，促进我省高校后勤行业健康发展，根据《民政部 财政部 人民银行关于加强社会团体分支（代表）机构财务管理的通知》（民发〔2014〕259号）、《四川省民政厅关于贯彻落实四川省人民政府关于取消全省性社会团体分支机构、代表机构登记行政审批项目的决定有关问题的通知》（川民发〔2014〕137号）有关要求和《四川省高校后勤协会章程》规定，制定本办法。

第二条 协会的分支机构是指协会根据履行职能的需要，按照业务范围的划分或会员组成的特点设立的专门从事协会某项业务领域工作的代表机构，包括工作委员会、专业委员会、研究中心等。

第二章 分支机构的设立和撤销

第三条 协会根据《章程》规定和理事会决议设立分支

机构，开展协会相关业务领域的工作；协会按省民政厅规定每年将分支机构名称、负责人、住所、开展活动等有关情况报送业务主管单位和登记管理机关，接受年度检查。

第四条 各分支机构的成员由会员单位和本职工作领域专业的专家、学者组成。

第五条 分支机构的设立

（一）协会根据业务范围和工作需要设立分支机构，包括：工作委员会、专业委员会、研究中心等。

（二）工作委员会和专业专委会设正副主任、理事、正副秘书长。正副主任、理事、正副秘书长每届任期四年，主任、秘书长连任不超过两届。

（三）分支机构理事会由该业务领域的会员代表大会选举产生；正副主任、理事由理事会选举产生；正副主任、理事和秘书长由协会理事会聘任。副秘书长由秘书长提名，分支机构理事会聘任，协会理事会核准。

（四）各分支机构根据工作发展需要和会员单位人事变动情况，及时调整、补充理事会成员，吸收不同类型和不同性质的会员代表进入理事会，建立有利于充分调动各方积极性、发挥各方作用、规范有序的工作机制。

第六条 分支机构主任、秘书长不得同时担任协会其他分支机构的主任、秘书长。

第七条 分支机构主要负责人不得同时在其他行业组

织中成立与本协会及其分支机构职能相同的组织，或在该组织中担任主任、秘书长。

第八条 协会秘书处对分支机构日常工作进行联系和指导。

第九条 分支机构的撤销

（一）分支机构完成宗旨或由于分立、合并等原因需要撤销的，由理事会提出撤销动议。

（二）分支机构的撤销须经分支机构理事会和会员代表大会表决通过，并报协会理事会审核同意。

第三章 权利和义务

第十条 分支机构的权利：分支机构可根据协会《章程》制定内部组织规则；参加协会组织的有关活动；享受协会提供的各项服务；对协会工作有建议、批评和监督权；经协会的授权和委托，代表协会或以分支机构名义对外开展工作，独立或联合组织有关专业活动，代表协会发展协会在该分支机构工作或业务领域的会员。

第十一条 分支机构的义务：遵守国家法律法规、协会《章程》和相关规定；维护协会合法权益；执行协会决议，支持协会工作，完成协会委托的任务；协助协会积极发展会员，壮大分支机构队伍，维护会员的合法权益，及时向协会

反映会员的意见和诉求。

第四章 印章和发文管理

第十二条 分支机构的印章由分支机构主要负责人所在单位保管。未经协会批准，分支机构不得自行刻制和擅自使用印章。

第十三条 各分支机构要健全收发文制度，认真做好文件的收发登记和资料的归档工作。分支机构发文由本机构负责人负责。

第十四条 各分支机构换届时，上一届主任单位须及时、完整地将本会印章、文件、资料（章程、会议纪要、先进申报材料）等移交至下一任主任单位。

第五章 活动管理

第十五条 分支机构可依照法律法规和协会《章程》及各分支机构的《管理办法》，在分支机构组织规则确定的业务范围内开展会议、研究、规划、培训、评估、评优、咨询、会展等有偿服务活动。各分支机构理事会针对不同的工作特点和业务范围，加强对行业共性问题的研究，制定相关行业规范、评价标准，指导会员单位有关工作开展。

第十六条 分支机构是协会的组成部分，不具有法人资格，不再另行制定《章程》，必须完整准确使用名称开展活动（如：四川省高校后勤协会 xxxx 工作委员会、四川省高校后勤协会 xxxx 专业委员会等），不得任意简化、缩写或更改名称。各根据工作内容和专业特点制定《管理办法》（如：四川省高校后勤协会 xxxx 工作委员会管理办法、四川省高校后勤协会 xxxx 专业委员会管理办法），报协会秘书处备案。分支机构不得再下设分支机构。

第十七条 未经协会授权，分支机构不得自行对外签订合同，不得办理财务资金贷款、担保等业务；分支机构及其负责人和工作人员不得以其他组织名义开展本行业职能范围内的活动。

第十八条 各分支机构理事会按照各自工作职责和年度工作计划，结合主管部门和协会要求，每年至少召开两次工作会议，每次会议要有明确的主题，并及时将议题告知理事会成员。会议结束后形成的会议纪要或书面总结，要及时通报各会员单位。

第十九条 各分支机构每年 12 月 20 日前向协会秘书处报送当年工作总结和次年工作计划；各分支机构召开理事会、年会、培训会等，须事先向协会秘书处报告、备案，会议结束后将相关材料报协会秘书处。会议期间，严格执行中央八项规定、省委省政府十项规定和省教育厅有关规定。

第二十条 各分支机构从严控制外出学习考察活动。确需外出学习考察的，须有明确的学习考察内容，严控学习时间和人数规模，经分支机构理事会研究，报协会秘书处审核同意后方可出行。外出学习考察坚持学习为主、学有收获、观有所思、厉行节约的原则，严禁铺张浪费。学习考察结束后，两周内将有关情况以书面形式报协会秘书处备案。

第二十一条 协会表彰工作按照《四川省高校协会关于印发协会先进集体和先进个人评选表彰办法的通知》（川高后〔2009〕13号）要求，各分支机构于应表彰当年12月20日前完成本业务、行业年度先进集体和先进个人的评选、推荐工作。申报学校及推荐对象须提供有关书面材料至各工作委员会、专业委员会备案，由协会审定后，于应表彰当年12月底前发文表彰。

第六章 经费管理

第二十二条 协会会费由协会统一收取，统一管理。其中企业会员所交的会费的40%转到推荐分支机构的账户上。

第二十三条 协会财务按协会财务管理办法统管各分支机构财务，对各分支机构分别立账，实行分户管理、做到收支分清、专款专用、独立核算。

第二十四条 各分支机构的理事会、专项活动费用和日

常办公费用由协会划拨到各分支机构账户，由各分支机构独立使用。

第二十五条 片区活动经费由协会按每年会费收入的30%额度下达各协会片区，各片区分设管服、思政、伙食、公寓与物业、园林与绿化、动力与节能、幼儿教育活动组，各活动组组长单位由各分支机构商大协会片区组长确定，片区活动经费使用由协会片区活动组组长统筹管理，在额度范围内当年使用，未用完的年底统一收到协会财务。

第二十六条 分支机构的年会采用以会养会的方式召开，会议按成本收取会务费或赞助解决会议经费问题，如出现亏省，由该分支机构结余经费补足，若年会出现结余，其结余经费留在该分支机构账户。

第二十七条 各分支机构开展活动收到的企业捐赠费、赞助费、咨询费统一交到协会财务，进入各分支机构账户，由各分支机构使用。

第二十八条 各分支机构应完善管理办法，明确经费支出的内容、标准，报协会秘书处备案；协会财务根据各分支机构的经费收支内容和标准，单独进行核算。

第二十九条 协会各分支机构经费开支，需严格按照《四川省高校后勤协会财务管理办法》执行；其中，单项金额在1万元以内的由各分支机构秘书长审核，主任审批后交协会财务审查确认后支出；单项金额在1万元以上的由各分

支机构秘书长初审，主任复审，协会常务副秘书长审核，协会秘书长审批，协会财务审查确认后支出。

第七章 附 则

第三十条 由于分支机构工作任务的调整 and 实际工作的需要，经分支机构理事会或会员代表大会讨论通过，报协会理事会批准，分支机构可以更名、合并或分立。

第三十一条 本办法经协会理事会通过生效。

第三十二条 本办法的最终解释权归协会理事会。