附件1

中国土木工程学会分支机构换届、变更工作流程说明

### 1. 分支机构换届报批工作流程

任期届满前2个月

报送换届方案

学会审查不同意

修改

学会审查同意

组织换届筹备工作 组织召开换届大会

向学会提交有关备案材料

### 2. 分支机构变更报批工作流程

报送变更申请

学会审查不同意

修改

学会审查同意

召开理事会/常务理事会议

向学会提交有关备案材料

### 3. 报送换届方案

|  |  |
| --- | --- |
| 提交材料时限 | 任期届满前2个月 |
| 需提交的材料 | 1．《关于××××分会换届方案的请示》（应全面总结本届工作，包括主要工作、成效、差距、如何进一步改进工作等；应注明联系人、联系电话。内容包括换届时间、届次、筹备情况等）；2．换届方案（包括时间、地点、届次，代表规模，代表产生办法和组成原则，理事及常务理事规模，理事及常务理事人选条件，组成原则及名额分配办法，理事及常务理事会人员选举方式，换届工作领导机构情况，筹备进度安排等）；3．理事会（常务理事会）会议纪要；4．《关于×××分会召开换届大会的请示》（应注明联系人、联系电话。内容包括会议时间、地点、筹备情况、会议主要议程、附件名称等）；5. 理事候选人信息汇总表（附件2）；6．《分支机构负责人登记表》（附件3，每人填写1份并加盖所在单位人事部门印章）；7．其他需要说明的材料。 |
| 材料形式要求 | 一式1份（纸质版、电子版各一份） |

### 4. 换届会议后备案

|  |  |
| --- | --- |
| 提交材料时限 | 换届会议召开后15个工作日之内 |
| 需提交的材料 | 1.换届会议总结报告；2.理事会领导机构名单（附件4）；3.理事会理事名单（附件5）；4.换届大会审议后的工作报告。 |
| 材料形式要求 | 一式1份（纸质版、电子版各一份） |

### 5. 报送变更申请

|  |  |
| --- | --- |
| 提交材料时限 | 变更前一个月 |
| 需提交的材料 | 1．《关于××××分会变更×××的请示》；2．《分支机构负责人登记表》（变更分支机构负责人填写附件2，每人填写1份并加盖所在单位人事部门印章）；3.《其他事项变更登记表》（变更其他事项填写附件6）。 |
| 材料形式要求 | 一式1份（纸质版、电子版各一份） |

### 6. 变更后备案

|  |  |
| --- | --- |
| 提交材料时限 | 变更后15个工作日之内 |
| 需提交的材料 | 1．《关于××××分会变更×××的备案报告》；2．理事会（常务理事会）会议纪要。 |
| 材料形式要求 | 一式1份（纸质版、电子版各一份） |