昆 明 医 学 会 文 件

昆医会〔2024〕9号　　签发：何俊

昆明医学会关于下发《昆明医学会专科分会管理规定》《昆明医学会学术活动管理制度》的通知

各专科分会:

为加强昆明医学会所属专科分会的发展建设，更好规范专科分会的经济行为，保证专科分会各项工作的正常开展和可持续发展，根据《昆明医学会章程》及其他相关法律、法规。经昆明医学会第十二届理事会第三次常务理事会审议通过《昆明医学会专科分会管理规定》及《昆明医学会学术活动管理制度》，请认真遵照执行。

昆明医学会

2024年8月21日

昆明医学会专科分会管理规定

第一章　总　则

第一条　为规范昆明医学会专科分会的管理，根据《昆明医学会章程》,结合我会实际情况修订本管理规定。

第二条　昆明医学会专科分会的组织建设、日常工作和学术活动适用本规定。

第三条　昆明医学会专科分会(以下简称专科分会)是昆明医学会领导下的非独立法人学术分支机构，负责组织本分会的学术活动。

第四条　专科分会在昆明医学会的管理、监督、指导下，开展学术交流、学术活动、学术会议等工作。

第五条　专科分会须于每年11月30日前向昆明医学会上报专科分会本年度工作总结和下一年度工作计划,以及拟开展的学术交流、学术活动、学术会议等。

第六条　在昆明市内或昆明市域内的所有医疗卫生机构、医疗卫生行业组织均可向昆明医学会申请成立相关专科分会。若有 2 个或 2 个以上医疗卫生机构或组织申请成立同一个专科分会时，将通过现场答辩打分的模式，按得分高低决定。

第七条　专科分会根据学科发展需要，可设立青年委员会及专业学组。

第八条 专科分会的命名方式为“昆明医学会××(专科名称)分会”。

第二章 专科分会的职责和工作制度

第九条 专科分会承担下列任务

(一)坚持昆明医学会宗旨，组织、承办、协办本专科的市内、省内、西部、全国、国际学术交流及相关科普宣传活动，组织评议、审定学术论文，推荐优秀论文和科普作品，推荐优秀科研成果;

(二)加强本学科组织建设，壮大会员队伍;

(三)组织本专科继续医学教育，积极开展日常学术活动，不断推广新知识、新理论、新技术、新方法;

(四)推荐培养专科优秀中青年人才，紧密联系本专科会员及广大科技人员，向昆明医学会反映他们的意见、要求和建议;

(五)掌握本专科的国内外科技动态，承接有关学术咨询任务，及时向有关部门提出学科发展和医学科技发展建议;

(六)完成专科分会临床科研资金的募集、立项、考核评议工作;

(七)指导各县(市、区)相关专业学科的学术活动，加强与相关专科分会之间的学术交流;

(八)领导本专科分会下设的青年委员会和专业学组工作;

(九)收集整理专科分会具有历史意义的学科建设资料，做好任期内的痕迹管理；按昆明医学会要求完成专科分会会史撰写，换届改选时移交新一届委员会；

(十)积极承办昆明市卫生健康委等政府有关部门及昆明医学会委托、交办的工作任务；

(十一)认真贯彻执行昆明医学会有关规定及相关文件精神。

第十条 专科分会委员会每届任期4年。因工作需要的专科分会可根据实际情况设置常务委员会。

专科分会委员会职责包括：

(一)根据昆明医学会总体规划和专科分会承担的任务，制定专科分会本届任期的工作规划、年度计划及实施方案；

(二)组织领导本专科分会开展学术交流、专科医师培训、继续医学教育活动和科学普及工作；

(三)组织实施本专科分会自身建设，发展本专科会员，受理本专科分会会员的建议和意见；

(四)组织编发本专科分会工作总结、会议纪要、工作简报、活动大事记等；

(五)在昆明医学会指导下完成昆明医学会网站专科分会建设、维护，及时更新网页内容，换届改选时移交新一届委员会管理；

(六)专科分会委员会对委员实行考核管理，考核由专科分会领导班子组织实施。每年考核一次，考核结果向全

体委员公布并报昆明医学会备案。考核结果作为委员任期、任职及奖励的重要依据;

(七)适时向昆明医学会汇报工作情况。

第十一条 专科分会委员会贯彻民主办会原则，实行主任委员领导下的分工负责制；重大事项须经专科分会常务委员会或委员会讨论决定，并上报昆明医学会；新一届委员会领导班子选举结束，主任委员即履行职责，对副主任委员进行分工负责；委员会全体会议每年至少召开1次，常务委员会每年至少召开次1-2次，会议时间、地点和内容须预先通知昆明医学会，会议纪要及时上报和下发。

第三章 专科分会成立的条件和办理程序

第十二条 专科分会的成立，必须具备以下条件:

(一)本专科已形成相对独立的学科体系，与昆明医学会其他专科分会不存在交叉重复;

(二)本专科已形成覆盖全市的学术队伍，并有学术造诣较深的学科带头人、科技骨干和一批热心学会工作的昆明医学会会员(中华医学会会员)队伍;

(三)具备独立开展市内本专科学术活动及承办、协办市内、省内、西部、国内、国际学术活动的能力。

第十三条 昆明医学会收到新建专科分会的申请表后(由该专科1名正高级职称学术带头人提议，3-5名副高及以上职称人员附议),首先进行资料初审，然后上报秘书长办公会审核，最终提交昆明医学会常务理事会或会长办公会审议；经常务理事会或会长办公会审议通过后，即可以筹

备组的名义进行专科分会的成立筹备及开展日常学术活动；筹备组1年内未完成专科分会组建工作，视为自动放弃专科分会成立资格，因特殊情况需延期时，须经专科分会筹备组讨论并书面报昆明医学会审核后上报会长办公会研究决定，延期原则上不超过1年。

第四章　专科分会委员会的组成和产生办法

第十四条　专科分会委员会设委员25～71名。其中常务委员（含主任委员1名、副主任委员3～5名）原则上不超过委员会委员总人数的三分之一，设主任委员1名，副主任委员3～5名；

主任委员主持专科分会委员会工作，副主任委员分工负责、协助主任委员工作；

委员名额分配应充分考虑医疗机构分布和本专科各主要领域，不宜过分集中；

年龄50岁以下的委员数量，不少于委员总数的三分之一。

第十五条　专科分会委员会委员应具备下列条件：

（一）个人为昆明医学会会员，所在单位为昆明医学会团体会员单位（以下简称团体会员单位）；

（二）在职并从事本专科及相关专业临床、科研、教学、管理工作，具有较高的学术水平及相应的技术职称（市级及以上单位的委员，原则上应具备副高以上技术职称；县（市、区）单位、民营医疗机构、企业单位的委员，原则上应具备中级以上技术职称）；

（三）热心学会工作，具有良好的职业道德，有较强的组织领导能力，能联系和团结本专科广大会员及技术工作者;

（四）身体健康，能坚持日常工作;

（五）新当选委员年龄不超过50岁，连任委员年龄原则上不超过60岁，新建专科分会的发起人年龄不超过55岁;

（六）担任专科分会委员者，须遵守学术道德规范、遵纪守法，未曾受过刑事处罚。

第十六条 新建专科分会委员会委员的遴选，由昆明医学会与专科分会发起人协商成立的新建专科分会筹备组组织实施。专科分会筹备组根据全市该学科发展现状及学科带头人构成情况，书面提出第一届委员会委员名额分配方案及候选人建议名单，上报昆明医学会审核后再下发名额分配通知。

第十七条 专科分会委员会每届任期四年，届满时需进行换届改选，因特殊情况需提前或延期换届时，须经专科分会常务委员会讨论并书面报昆明医学会审核后上报秘书长办公会批准，延期换届原则上不超过一年；长期不开展活动又无法进行换届改选的专科分会，由昆明医学会提请昆明医学会常务理事会或会长办公会审议注销该专科分会。

第十八条 换届时委员更新的比例原则上为总数的三分之一；专科分会委员会任期届满，由昆明医学会统一向有关专科分会发出换届改选预告通知，专科分会按照通知

要求召开换届启动会，对下届委员会主任委员、副主任委员人选征求意见，同时将名额分配方案上报昆明医学会审核后再下发名额分配通知；各医疗机构应根据名额分配方案，推荐符合条件的人选；

昆明医学会对省、市级、县（市、区）卫生单位及团体会员单位推荐的委员候选人，根据委员候选人推荐条件进行资格审查，符合条件者即可入选新一届委员会委员候选人；委员实行认可制，委员候选人须按时出席换届改选会议并认真履行相关义务方能当选为新一届委员会委员。

第十九条 专科分会委员是否连任，由所在单位按委员候选人条件进行推荐。

第二十条 专科分会委员增补，确因工作需要，在严格控制总人数的前提下，专科分会常务委员会可以提出增补个别委员的建议，报昆明医学会审批；拟增补的委员须符合昆明医学会专科分会委员条件，在本专业领域有一定造诣，且成绩突出；新增加委员名额、增补委员人选在推荐委员时，一般不从现有委员所在的同一法人单位中产生；专科分会委员会委员去世、因病或其它原因不能履行职责的，可由该委员所在单位或专科分会在该委员单位另推荐同一专业，符合专科分会委员条件的人选替换；

昆明医学会应将新一届委员会委员任职情况，及时通知本人和相关医疗机构。

第二十一条 昆明医学会应适时组织召开专科分会新一届委员会全体会议。全体委员采取等额或差额的方法，

以无记名投票方式选举产生主任委员、副主任委员，选举时到会委员须达到委员总数的三分之二;

选举主任委员、副主任委员时，无主任委员、副主任委员候选人名单的由到会全体委员竞选，得票多者当选;有主任委员、副主任委员候选人名单的须获得出席选举会议委员半数以上同意票（含半数）方能入选，得票多者当选；得票最多者中如有两人或两人以上得票相等，应重新投票，直至确定最后当选者;

常务委员必须从委员中产生，常务委员按常务委员设置要求由专科分会进行民主推荐，一个法人单位原则上产生一名常务委员，一般应是副高级专业技术职称者。

第二十二条 专科分会主任委员应具备以下条件:

（一）具有正高级职称，在昆明市本专科领域具有较高的学术水平和学术威望;

（二）在全市本专科领域具有一定的知名度;

（三）热心学会工作，有较强的组织管理能力;

（四）当选主任委员时的年龄原则上距法定退休年龄应能任满一届，身体健康。

第二十三条 专科分会设主任委员一名，不得兼任昆明医学会其他专科分会主任委员职务，可连选连任不超过两届。副主任委员任职原则上不超过两个专科分会;

专科分会主任委员在任期内，如不认真履行职责，给专科分会和医学会造成不良影响，由昆明医学会书面报秘

书长办公会审核后提交昆明医学会常务理事会或会长办公会审议，予以书面警告或免职处理;

主任委员因工作调离昆明市级医疗机构以外或其他原因不能主持专科分会工作时，由专科分会召开副主任委员以上会议表决推选一名副主任委员主持专科分会工作，上报昆明医学会常务理事会或会长办公会决定；主任委员工作在昆明市级医疗机构内变动时，专科分会主任委员单位随主任委员工作医疗机构调整;

主任委员职责:

（一）严格遵守昆明医学会章程和各项规章制度，按照昆明医学会相关管理规定及办法对专科分会进行规范化管理;

（二）选举会结束即召开主任委员、副主任委员会议，会议内容包括推选常务委员、按照专科分会职责对副主任委员进行分工;

（三）积极参加昆明医学会组织的重要会议及培训活动等。

第二十四条 专科分会常务委员由新一届委员会召开副主任委员以上会议按常务委员设置要求进行推荐，并报送昆明医学会审核后上报秘书长办公会审批。

第二十五条 专科分会秘书，由专科分会新当选主任委员根据工作需要指定1—2人，全体委员通过，并报昆明医学会备案;

秘书条件:

（一）昆明医学会会员；

（二）在主任委员领导下能较好完成专科分会日常工作；

（三）能积极配合主任委员做好专科分会的联络、协调等工作；

专科分会秘书因工作调动或其他原因不能履行职责者，由主任委员提名新秘书人选，经常务委员会或委员会通过，报昆明医学会进行更替或增补；如秘书在工作中不认真按主任委员或委员会要求履行职责，给学会工作造成不良影响或严重后果者，由主任委员提出经委员会同意（附到会委员签名），昆明医学会核实报秘书长办公会批准予以通报批评或更换。

第二十六条 专科分会委员会可聘任名誉主任委员、顾问均任期一届；卸任的上一届主任委员可聘为新一届委员会名誉主任委员；卸任的上一届名誉主任委员、副主任委员、德高望重的常务委员、知名专家可聘为新一届委员会顾问。

第二十七条 专科分会新一届委员会成立后两年内不开展学术活动的，由昆明医学会上报秘书长办公会审核，由秘书长办公会提请昆明医学会常务理事会或会长办公会审议批准，限期改正或按程序调整专科分会主任委员。

第二十八条 专科分会委员不履行职责和义务，累计3次无故不参加专科分会组织的学术活动、工作会议等，在委员中造成不良影响者，由专科分会向昆明医学会提出取

消委员资格的书面请示（请示须经专科分会常务委员会或委员会通过，并附到会委员名单），经昆明医学会核实报秘书长办公会批准后，予以取消委员资格（副主任委员资格取消须经昆明医学会常务理事会或会长办公会审批）。

第二十九条 当选的专科分会主任委员、副主任委员、常务委员、委员、名誉主任委员、顾问、秘书由昆明医学会统一颁发聘书。

第三十条 根据国家印章管理有关规定，专科分会不得刻制印章，统一由昆明医学会代章。

第五章 专业学组

第三十一条 专业学组是由昆明医学会专科分会设置的内部专业性学术组织，接受专科分会领导并在其部署下开展学术活动;

专业学组须遵守昆明医学会及其专科分会的相关规定，不另定学组章程，不得刻制印章，不得单独设立网站，不得使用单独的标识。

第三十二条 新建专业学组，应由专科分会常务委员会向昆明医学会提交申请表，经审查后上报秘书长办公会审批;

新建专业学组成员的遴选，需经专科分会常务委员会或委员会讨论通过，并上报昆明医学会审核批准。

第三十三条 专业学组成员不少于9人，最多原则上不超过该专科分会本届委员会总人数的二分之一，设组长1人，副组长1—3人。

第三十四条 专业学组成员应具备以下条件:

(一)为昆明医学会会员;

(二)从事本学科专业技术工作，在本专业领域具有较高的学术水平，具有中级以上技术职称;

(三)热心学会工作，具有良好的职业道德，有较强的组织能力，能联系和团结本学科科技工作者;

(四)身体健康，能坚持日常工作;

(五)新当选成员年龄最高不超过50岁，连任成员或新组建学组的发起人年龄不超过55岁;

(六)专业学组组长、副组长候选人应为当届专科分会委员，连任不超过两届，组长原则上由副主任委员或常务委员担任，副组长和学组秘书由组长推选，其余学组成员由专科分会常务委员推荐，且每个学组成员同一法人单位不超过两人。

第三十五条 专科分会换届完成后，由学组组长提出学组换届计划，上报专科分会主任委员，经专科分会常委会或委员会审议通过后，以专科分会名义报送昆明医学会审核上报秘书长办公会审批后实施；换届后的学组成员名单由专科分会上报昆明医学会审批后统一颁发聘书;

学组换届调整工作一般应在专科分会换届后启动，并在专科分会换届后半年内完成。

第三十六条 学组在专科分会的领导下，开展本专业的学术活动，掌握本专业的学术动态，定期向专科分会委员会汇报学术交流情况和工作成效;

学组的年度学术活动计划，须经专科分会常委会或委员会审议通过后，以专科分会上报昆明医学会，列入昆明医学会年度计划后方可实施，未经批准学组不得擅自组织学术活动。

第六章　学术资料和财物管理

第三十七条　专科分会应对本分会组织、承办、协办的各种学术活动资料和学科建设等痕迹材料进行认真收集、整理，并妥善保管。

第三十八条　专科分会的财务、固定资产管理，按照昆明医学会财务管理规定办理。

第三十九条　专科分会换届改选后15日内将本分会的学术档案、工作文档、固定资产以及网络数据库和系统账号等移交新一届委员会并通报经费状况，确保本专科分会工作的连续性。

第七章　附　则

第四十条　本管理规定于2024年8月2日经昆明医学会第十二届三次常务理事会会议审议通过，并自发布之日起施行。同时原《昆明医学会专科分会管理规定(2020版）》即行废止。本管理规定解释权归昆明医学会。

昆明医学会学术活动管理制度

第一章　总则

第一条　为规范和加强昆明医学会（以下简称学会）及各专科分会学术活动组织管理，促进昆明市医疗卫生学术交流活动有序开展，提高学会学术研究水平，扩大学会的学术影响力，营造良好学术氛围，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》《昆明医学会章程》《昆明医学会专科分会管理规定》《昆明医学会专科分会财务管理办法》等相关文件，按《云南省省级财政个人劳务服务类支出预算定额标准（试行）的通知）》和《昆明市财政局 中共昆明市委组织部关于调整昆明市市级机关培训费综合定额标准的通知》等费用开支标准的相关政策规定，结合学会实际工作，制定本制度。

第二条　本制度所指学术活动包括:

（一）学会或各专科分会等组织主办、承办、协办的学术报告会、学术讲座、培训班、研讨会、论证会、竞赛等学术性活动；

（二）其他学术交流活动。

第三条　本制度所指学术活动的形式包括线上、线下、线上线下相结合等形式的学术会议及相关活动；国际学术活动是指在我国境内举办、与会者来自 3 个或 3 个以上国家和地区（不含港澳台地区）代表参加的学术会议。

第四条 开展学术活动坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，践行社会主义核心价值观，贯彻新时代卫生与健康工作方针，确保学术活动坚持正确的政治方向、价值取向和舆论导向。

第五条 学会负责制定学术活动总体发展规划，审批下一年度学术活动计划，对学术活动实施管理和监督；学术活动通知须由学会统一编号、下发和归档管理；未经学会批准，任何单位和个人不得以学会名义举办学术活动。

第六条 学会鼓励各专科分会积极举办（承办）各类具有重要学术影响的学术活动；各专科分会举办学术活动应当坚持任务明确、规模适度、数量适当、经费合理、简约高效原则，严格控制培训项目、内容、人数和天数，增强培训针对性和实效性，保证学术会议质量，节约培训资源，提高培训经费使用效益，杜绝形式主义和铺张浪费，遵守相关法律法规及文件规定。

第七条 坚持“谁主办、谁负责”的原则，切实履行主体责任；举办方应事先对学术活动的报告人、讲座人、主题内容等情况进行全面了解掌握，审慎审查报告人、讲座人的发表内容，确保学术活动有序开展；学术活动内容涉及国家安全、国家机密、政治安全以及意识形态安全等问题的，不得举办。

第八条 未经合法登记的企业及社会组织或无实际承办主体不得面向社会公开举办学术活动；学术活动名称应准确、规范、名实相符，不得随意冠以“中国”“中华”

“全国”“国际”“世界”“峰会”“高端”“高峰”“巅峰”等字样；学术活动内容应围绕中心、服务大局，注重质量和实效，主题设置不得超出主办单位职责范围。

第二章 分类与管理

第九条 学术活动实施分类管理；由学会主办或牵头联合其他学术组织、机构、团体等举办的学术活动为A类学术活动，学会实施全程管理；由各专科分会主办或牵头联合其他学术组织、机构、团体等举办的学术活动为B类学术活动，学会实施监督管理。

第十条 各专科分会主要负责人要严格规范媒体平台对活动的宣传推广，不得发布不实宣传、夸大宣传的信息，不得刊登商业广告。

第三章 学术交流活动审批与管理

第十一条 各专科分会每年11月30日以前上报本年度工作总结、下一年度工作计划和拟开展的日常学术活动申报备案汇总表（附件1），由学会报继续医学教育委员会审批后，统一下发学术活动计划，并在学会官网上公布。

第十二条 各专科分会举办（承办）学术活动需提前1个月（临时性学术活动需要提前7天）向学会上报学术活动申请计划表（附件2），经医学会初审、备案、审批后方可施行；

以学会或专科分会举办（承办）的学术活动需通过学会官方平台发布相关通知、报名缴费、开具发票。

第十三条 国际学术活动申报单位应提前6个月报学

会，经学会批准后，按照各级主管部门有关规定报批；相关学术活动按照相关政策文件及学会规章制度执行。

第四章 经费及固定资产管理使用

第十四条 学术活动经费使用及管理原则

（一）统一管理，单独核算。专科分会是在学会领导下负责组织本学科学术活动的学术分支机构，不具备法人资格，财务凭证、业务收支等纳入学会账簿统一管理；专科分会及专业学组的收支合同、协议由学会审批，授权专科分会现任主任委员签署后学会进行复审；学会对各专科分会学术活动使用的经费执行统一的财务管理政策和会计核算制度；各项经费使用必须专款专用，不得违规进入其他单位、组织和个人账户；

（二）放管结合，分级负责。学会支持各专科分会在学会章程和分会职责范围内广泛开展各类学术活动；专科分会现任主任委员是学术活动经费使用管理的第一责任人，负责分会预算申报和支出审核；

（三）科学高效，预算合理。各专科分会学术活动应当遵循厉行节约、勤俭办会的原则，科学合理制定预算，严格执行预算和各费用开支标准，力求会风简朴、务实高效。

第十五条 学会及分支机构举办各类学术活动，应严格遵守国家相关法律法规和各级相关规定，按照《学会专科分会财务管理办法》等规章制度及管理要求执行。

第十六条 专科分会经费仅限于由专科分会举办的学

术活动和科学研究等直接发生的各项费用支出，包括住宿费、伙食费、场地费、讲课费、资料费、交通费和其他费用。

（一）住宿费是指参训人员及工作人员在会议期间发生的住宿房间费用；

（二）伙食费是指参训人员及工作人员在会议期间发生的用餐费用；

（三）场地费是指用于培训的会议场地或线上直播平台的费用；

（四）讲课费是指聘请师资授课所支付的必要费用，讲课费在综合定额标准外单独核算；授课老师交通费、住宿费、伙食费按照市级机关差旅费有关规定和标准执行，原则上由举办方承担；

（五）资料费是指会议期间必要的资料及办公用品费用；

（六）交通费是指用于培训所需的人员接送及与培训有关的考察、调研等发生的交通费用；

（七）其他费用是指设备租赁费、医药费与会议有关的其他费用。

第十七条 各项费用报销应在预算（或标准）内严格控制；专科分会学术活动结束后，应安排专人在15日内将报销资料提交至学会。

第十八条 专科分会开展学术活动时，可以向学会提出经费预支申请，填写预支经费申请单（附件3），经学会

批准后使用。

第十九条 报销所附原始凭证应根据实际发生的费用开具，确保来源合法、内容真实、单据齐全。票据、合同均应提供原件，名称必须为“昆明医学会”，按照学会统一格式填写经费报销单，填写的内容不得涂改，经专科分会主任委员审核与秘书经手人两人共同签字确认。

（一）签字人：按照谁审批谁负责的原则，审批人应正确行使审批权力，严格执行各项财务制度，规范管理学术活动，不得在空白单据上签字；

（二）报销人：应对付款事项的真实性、合规性及合理性进行审核，对开具真实、完整、合法的票据负责；

（三）学会财务：对合同签署、经费预算、开支标准、审批程序以及报销票据的真实性、规范性、完整性，资金支付方式的合规性等承担审核责任；学会财务在完成报销工作以后应将各个专科分会每次活动的资料包括学术活动支持、使用、支出、结余金额等详细信息进行完整的梳理、存档（电子档案）。

第二十条 开展学术活动所取收入必须纳入学会账户统一管理，任何单位和个人不得擅自截留、侵占和挪用。

第二十一条 境外机构或部门、企业、个人出于自愿，无偿给予学术活动物资或资金的资助或支持，应与学会及专科分会确认后向学会提交《学术活动资助或支持意向书》（附件 5），由学会联合所属专科分会开展预评估，报学会领导审议是否接受资助或支持。预评估的重点包括：

（一）是否符合国家有关法律法规；

（二）是否符合学会职责、宗旨、业务范围和活动领域；

（三）资助或支持方背景经营状况；

（四）资助或支持是否涉嫌不正当竞争和商业贿赂；

（五）资助或支持方是否要求与资助或支持事项相关的经济利益、知识产权、科研成果、行业数据及信息等权利和主张；

（六）资助或支持物资质量、资质是否符合国家标准与要求等；

（七）是否附带政治目的及其他意识形态倾向；

（八）是否损害公共利益和其他公民的合法权益；

（九）资助或支持方不得指定受赠单位具体受益人选；

（十）学会认为必要的其他内容。

第二十二条 各专科分会及个人未经授权一律不得接受资助或支持；分会应与资助或支持单位自愿平等协商一致拟定《学术活动参会协议》，协议一式三份，由学会秘书长、专科分会主任委员与资助或支持单位签订，并加盖学会印章；如遇突发公共卫生事件应急处置等特殊任务期间接受资助或支持的，可以根据情况适当简化书面协议；签署协议应明确资助或支持的名目、数量、用途等内容。

第二十三条 学会和各专科分会接受资助或支持的设备应由学会建立固定资产台账，入账后由接受资助或支持的专科分会到学会申领，学会享有所有权、使用权和保管

权，任何单位和个人不得侵占、挪用、损毁。

第二十四条 学术活动经费不得用于与项目无关的支出，不得用于各种罚款、捐赠、赞助、投资等支出，不得用于福利性支出。

第五章 学术活动档案管理

第二十五条 各专科分会应建立规范的学术交流活动档案管理体系，将拟开展的学术交流活动纳入本专科分会年度工作计划；对本分会组织、承办、协办的各种学术活动资料、学科建设等痕迹材料进行认真收集、整理、妥善保管。

第二十六条 专科分会换届改选后 10 日内应将本专科分会的学术档案、工作文档、固定资产以及网络数据库和系统账号等移交新一届委员会，并通报经费状况，确保本专科分会工作的连续性。

第二十七条 学术活动结束后 7 日内，举办方应将签到表、简讯、现场照片等活动材料上传至所属专科分会管理账号。

第六章 监督管理和绩效评价

第二十八条 学会负责对各专科分会学术活动开展情况、资金使用等方面进行全过程实时管理、监督指导；如发现违反学会管理规定及本制度规定的情形，视情节轻重进行通报批评，造成严重后果者取消专科分会资格。

第二十九条 各专科分会应当接受学会组织的第三方审计机构的审计监督；如发现有弄虚作假、提供虚假资料

及其他违反国家有关法律法规的行为，学会将追回其相应专项资金，并追究相关人员的责任。

第三十条 学术活动过程中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪的行为，学会将按照相关规定追究相应责任，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第七章 附 则

第三十一条 本制度于2024年8月2日经昆明医学会第十二届三次常务理事会会议审议通过，并自发布之日起施行。本制度由学会负责解释。

附件 1:

日常学术活动申报备案汇总表

序号	分会名称	学术活动名称	主要内容	授课人	职称	联系电话	拟授学分	拟举办时间	拟举办地点
昆明医学会意见: （盖章） 年　月　日				昆明市继续医学教育委员会意见: （盖章） 年　月　日					

备注: 1.日常学术活动按照授课6小时授予0.8学分计，不超过1天。

2. 申报截止时间: 20XX年XX月XX日。

3. **学术部邮箱:kmyxhxsb@163.com　　电话:0871—63535955**

附件 2:

昆明医学会学术活动申请计划表

<table>
<tr><td>活动时间</td><td colspan="5">年　月　日至　年　月　日</td></tr>
<tr><td>活动名称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>主办单位</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>承办单位</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>活动地点</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>活动主要内容</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>活动形式</td><td colspan="5">□线下+线上　□线下　□线上</td></tr>
<tr><td>活动联系人</td><td colspan="2"></td><td>联系电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">继续教育项目（项目编号）
（没有填无）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>预计参会人数</td><td colspan="2">人</td><td>活动经费来源</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">活动预算
合计</td><td>住宿费</td><td>伙食费</td><td>师资费</td><td>交通费</td><td>场地费</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>活动服务机构
（没有填无）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">专科分会主任委员签名</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

备注：同时上报 1. 学术活动通知；2. 学术活动日程。

填报时间：　年　月　日

附件 3:

昆明医学会预支经费申请单

承办科室 （专科分会）		经手人签字 （专科分会）	
相关附件	附件:　　张	验证人签字 （专委会主委 ）	
		填写时间	
预支经费用途			
金额（大写）		金额（小写 ）	
医学会学术科 经办人审核		医学会财务 审核意见	
医学会学术科 负责人意见			
医学会领导批示			
备注			

附件 4:

昆明医学会经费报销单

<table>
<tr><td>承办科室
（专科分会）</td><td></td><td>经手人签字
（专科分会）</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">附件张数及金额</td><td rowspan="2">附件:　　张
金额:　　元</td><td>验证人签字
（专委会主委）</td><td></td></tr>
<tr><td>填写时间</td><td></td></tr>
<tr><td>使用事由</td><td colspan="3">会议内容（包含时间、人数、参会情况、经费使用情况）</td></tr>
<tr><td>医学会学术科
经办人审核</td><td></td><td>医学会财务
审核意见</td><td></td></tr>
<tr><td>医学会学术科
负责人意见</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>医学会领导批示</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

备注	会议收费（注册费或学术支持）： 元 学会管理费（上税6%+管理费6%）： 元 本次经费支出:　　元 本次经费结余:　　元

附件5:

学术活动资助或支持意向书

昆明医学会:

我是_____（单位、企业、组织、个人）。为积极承担社会责任，我（单位、企业、组织、个人）自愿向你会进行学术支持资金_____元人民币（大写金额_____），其他_____，用于_____学术活动。

我公司（单位、企业、组织、个人）承诺，学术支持资金/物资为来源合法且有处分权（与收益单位无直接利益关系）。

（须附资助或支持方营业执照、法人身份证复印件及授权委托书、经办人身份证复印件）

联系人:

联系电话:

联系地址:

（公章/签字）

年　月　日

评估重点

（一）是否符合国家有关法律法规；（）

（二）是否符合学会职责、宗旨、业务范围和活动领域；（）

（三）资助或支持方背景经营状况；（）

（四）资助或支持是否涉嫌不正当竞争和商业贿赂；（）

（五）资助或支持方是否要求与资助或支持事项相关的经济利益、知识产权、科研成果、行业数据及信息等权利和主张；（）

（六）资助或支持物资质量、资质是否符合国家标准与要求等；（）

（七）是否附带政治目的及其他意识形态倾向；（）

（八）是否损害公共利益和其他公民的合法权益；（）

（九）资助或支持方不得指定受赠单位具体受益人选；（）

（十）学会认为必要的其他内容。（）

（资助或支持方公章/签字）　　（专科分会签字）

年　月　日　　年　月　日