中国热带作物学会分支机构换届工作流程及材料要求

## 1．换届方案报批

**1.1工作流程**

委员会任期届满前3-6个月，召开委员会审议通过工作报告、换届方案等

分支机构向学会办公室提交请示等相关材料

学会批复同意后，分支机构方可进行换届

1.2材料要求

|  |  |
| --- | --- |
| **申请单位** | 中国热带作物学会分支机构（ＸＸ专业委员会＆ＸＸ工作委员会） |
| **审批机构** | 中国热带作物学会（简称“学会”） |
| **提交材料时限** | 委员会任期届满3个月前 |
| **需提交的材料** | 1.《××学会ＸＸ委员会关于换届方案的请示》（应标明签发人、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（包括拟定会议时间、地点、届次、候选人条件、组成原则与推荐程序等）；  3.委员会会议纪要（换届方案须经委员会审议通过）。 |
| **材料形式要求** | 电子版（PDF版）：每份材料单独扫描，一式一份；  纸质版：一式一份。 |

注：原则上分支机构换届的同时进行分支机构党组织（党的工作小组）换届（调整），报送换届方案请示的同时报送《中国热带作物学会ＸＸ委员会关于调整党的工作小组的请示》及成员信息表，党的工作小组组长原则上由党员委员会主任担任。

2．召开会员（代表）大会

**2.1工作流程**

分支机构审核候选人名单，召开会员（代表）大会进行换届

学会批复同意后，以学会名义发布推荐委员候选人通知和会议通知

会员（代表）大会召开前2个月，向学会提交召开大会的请示等相关材料

委员会审议通过会员（代表）大会相关材料

2.2材料要求

|  |  |
| --- | --- |
| **申请单位** | 中国热带作物学会分支机构（ＸＸ专业委员会＆ＸＸ工作委员会） |
| **审批机构** | 中国热带作物学会（简称“学会”） |
| **提交材料时限** | 会员（代表）大会召开前2个月 |
| **需提交的材料** | 1.《××学会ＸＸ委员会关于召开第×次会员（代表）大会的请示》（应标明签发人、联系人、联系电话。内容包括会议时间、地点、筹备情况、会议主要内容、附件名称等）；  2.《中国热带作物学会ＸＸ委员会拟任负责人登记表》（主任、副主任、秘书长）；（每人填写2份并加盖所在单位人事部门印章。须按照干部管理权限进行审批，1份留分支机构，1份报学会）  3.《中国热带作物学会ＸＸ委员会委员候选人推荐表》（每人填写2份并加盖所在单位人事部门印章。须按照干部管理权限进行审批，1份留分支机构，1份报学会）；  4.拟提请会议审议的工作报告；  5.会议议程；  6.支撑单位的意见（无支撑单位的不需提供）；  7.其他需要说明的材料。 |
| **材料形式要求** | 电子版（PDF版）：每份材料单独扫描，一式一份；  纸质版：一式一份。 |

注：1.会员（代表）大会相关材料可与换届方案可在同一次委员会议上审议。

　　2.召开会员（代表）大会选举产生新一届委员会后，召开委员会党员会议选举产生新一届党的工作小组，形成会议纪要与换届材料一交报送。

## 3．会员(代表)大会备案

**3.1工作流程**

审议通过后，学会印发公布文件，发放备案通知书（扫描件存档

学会提请理事会（或常务理事会审议

换届后15-30个工作日内向学会提交备案材料

3.2材料要求

|  |  |
| --- | --- |
| **申请单位** | 中国热带作物学会分支机构（ＸＸ专业委员会＆ＸＸ工作委员会） |
| **报备机构** | 中国热带作物学会（简称“学会”） |
| **提交材料时限** | 会员（代表）大会召开后30个工作日内 |
| **需提交的材料** | 1.会员（代表）大会总结报告或会员代表大会会议纪要和委员会会议纪要（主任签字）；  2.会员（代表）大会审议后的工作报告（主任签字）；  3.《中国热带作物学会ＸＸ委员会委员备案表》（汇总表）；  4.《中国热带作物学会ＸＸ委员会负责人备案表》（每人2份，须按照干部管理权限进行审批，学会1份，分支机构留存1份）  5.选举通过的委员名单  6.会议新闻稿、相片等材料。 |
| **材料形式要求** | 电子版（PDF版）：每份材料单独扫描，一式一份；  纸质版：一式一份。 |