# 中山市工程勘察设计行业协会
# 制度汇编

2026 年 10 月 20 日

# 目 录

制度总则 ..... 1
中山市工程勘察设计行业协会简介 ..... 2
中山市工程勘察设计行业协会章程 ..... 3
中山市工程勘察设计行业协会会员大会制度 ..... 24
中山市工程勘察设计行业协会理事会制度 ..... 27
中山市工程勘察设计行业协会监事会制度 ..... 30
中山市工程勘察设计行业协会印章、文件、证书管理制度32
中山市工程勘察设计行业协会信息披露制度 ..... 34
中山市工程勘察设计行业协会财务管理制度 ..... 37
中山市工程勘察设计行业协会会员管理办法 ..... 43
中山市工程勘察设计行业协会会费管理办法 ..... 47
中山市工程勘察设计行业协会选举规程 ..... 49
中山市工程勘察设计行业协会办事机构管理办法 ..... 52
中山市工程勘察设计行业协会会长办公会议制度 ..... 54
中山市工程勘察设计行业协会新闻发言人制度 ..... 56
中山市工程勘察设计行业协会人力资源管理制度 ..... 59
中山市工程勘察设计行业协会档案管理制度 ..... 73
中山市工程勘察设计行业协会党组织参与重大决策制度 . 79
中山市工程勘察设计行业协会党组织与管理层集体学习、工作会商制度 ..... 84

中山市工程勘察设计行业协会秘书长年度绩效考核制度．90
中山市工程勘察设计行业内争议处理规则 ..... 93
中山市工程勘察设计行业协会勘察设计质量检查管理办法97
中山市工程勘察设计行业协会专家论证和技术评审管理办法 ..... 104
中山市工程勘察设计行业协会党建工作经费支持与使用管理制度..... 1041
中山市工程勘察设计行业协会项目管理制度.....116
中山市工程勘察设计行业协会会员服务标准.....121
中山市工程勘察设计行业协会投资管理制度.....127
中山市工程勘察设计行业协会年度报告制度.....131
中山市工程勘察设计行业协会分支机构管理办法.....135
中山市工程勘察设计行业协会分支机构负责人任职管理办法.....143
中山市工程勘察设计行业协会分支机构负责人年度述职和评价考核制度..... 152
中山市工程勘察设计行业协会分支机构管理规定.....160
中山市工程勘察设计行业协会分支机构委员会产生和管理办法..... 172

# 制度总则

**一、无规矩不成方圆。**为加强中山市工程勘察设计行业协会（以下简称“协会”）规范化管理，推进协会可持续发展，根据国家有关法律、法规及协会章程的规定，制定以下相关制度。

**二、制度完善与时俱进。**为适应不断变化的内外部环境，协会立足工作实际，适时对相关制度进行新增、修订和删减。不断完善制度建设，强化制度执行。

**三、制度生效时间与解释权。**协会的内部制度经理事会审议通过后生效，由理事会解释。

# 中山市工程勘察设计行业协会简介

中山市工程勘察设计行业协会成立于2003年5月，分别在2017、2022年连续两届荣获中山市民政局社会组织评估5A等级。协会成立以来，一直遵循社会团体的最高管理标准，不断强化内部架构、依法合规办会，积极为会员服务、大力推动行业健康可持续发展。与政府主管部门、省行业协会、兄弟城市行业协会和行业内各企业间保持密切联系，建立良好的信息互通渠道，提供广泛的资源共享平台。

协会现有会员单位近200家，下设6个分支机构：工程勘察分会、建筑设计分会、市政设计分会、施工图审查分会、房屋安全鉴定分会、四新科技分会，全面覆盖本市勘察设计行业及相关领域的广大企事业单位。

协会坚持维护勘察设计市场秩序，促进行业科技创新，本着积极沟通、责任担当和合作共赢的工作原则，努力推动勘察设计行业健康有序的高质量发展。

# 中山市工程勘察设计行业协会章程

## 第一章 总 则

**第一条** 本会的名称中山市工程勘察设计行业协会(英文名：ZHONGSHAN ENGINEERING EXPLORATION & DESIGN ASSOCIATION 缩写：ZSEEDA)。

**第二条** 本会是由中山市跨部门、不分所有制的工程勘察设计行业及相关企业以单位会员名义自愿结成的全市性、行业性社会团体，是非营利性社会组织。

**第三条** 本会的宗旨：遵守国家的法律、法规和政策，践行社会主义核心价值观，遵守社会道德风尚，弘扬爱国主义精神。协助政府主管部门做好勘察设计行业管理工作，规范行业行为；为会员提供服务，维护行业会员单位的合法权益和共同经济利益；维护勘察设计市场秩序，加强行业自律，充分发挥政府和会员之间的桥梁纽带作用。开展科技交流与协作，促进技术进步和勘察设计事业的繁荣发展，为实现勘察设计行业持续健康发展做出积极贡献，为社会主义现代化建设服务。

**第四条** 本会坚持中国共产党的全面领导，根据中国共产党章程的规定，设立中国共产党的组织，开展党的活动，为党组织的活动提供必要条件。

**第五条** 本会的登记管理机关是中山市民政局。本会接受登记管理机关的监督管理和中山市人民政府相关职能部

门的业务指导。

本会可以根据工作需要设立分支机构、代表机构。不得设立地域性分会，不冠以行政区划名称，不带有地域性特征；分支（代表）机构不再下设分支机构、代表机构；本会的分支机构、代表机构是本会的组成部分，不具有法人资格，不得另行制订章程，在授权的范围内开展活动，法律责任由本会承担。

**第六条** 本会的活动地域为广东省中山市。

**第七条** 本会的住所设在广东省中山市东区中山四路45号裕中大厦10楼1室。

## 第二章 业务范围

**第八条** 本会的业务范围：

（一）宣传和贯彻国家有关勘察设计的方针、政策，组织会员研讨在社会主义市场经济体制下，勘察设计行业改革途径，推进现代企业制度的建立；

（二）开展行业调研、反映会员单位的意见和诉求，为政府部门提供政策依据；

（三）协调会员单位之间的关系，宣传职业道德，制订行业公约，严肃行规行约，保护公平竞争，维护会员合法权益，参与社会信用体系建设，根据行业发展需要，开展有利于本行业的其他活动和公益事业；

（四）开拓横向联系，组织参观、考察各类会议及展览，开展技术鉴定和评审论证工作，收集、提供国内、外技术经济情报和市场信息，研究和推广新技术、新工艺、新材料，提高信息化建设和计算机应用水平，促进行业不断发展，为会员服务；

（五）开展勘察设计人员业务培训，举办各种技术讲座，组织咨询服务，不断提高行业职工的整体素质和业务水平；

（六）协助政府相关职能部门做好勘察设计市场整顿、质量检查、资格考查和评估等工作，并承担经政府委托授权的其它工作；

（七）编辑出版有关刊物和资料，开展信息服务工作，办好网站、公众号，建立信息平台，促进会员技术信息交流；

（八）开展勘察设计行业社会团体间交流与合作。

业务范围中属于法律法规规章规定须经批准的事项，依法经批准后方可开展。

## 第三章　会　员

**第九条**　本会的会员为本市从事工程勘察设计及相关行业的经济组织，会员为单位会员。

**第十条**　申请加入本会的会员，必须具备下列条件：

（一）拥护本会的章程；

（二）有加入本会的意愿；

（三）在本行业领域内具有一定的影响；

（四）应持有工商营业执照等相关证件；

（五）持有国家主管部门正式颁发的勘察设计或咨询资质证书、在中山市承接项目并在本市政府行业主管部门注册登记（含单项注册登记）的市外同行业经济组织，持有中山市工商营业执照的与工程勘察设计行业相关联的经济组织（包括且不限于有意通过沟通交流，与本行业企业进行业务推广的新技术、新工艺、新材料和新设备领域的优秀企业），均可经资格审核后自愿加入。

**第十一条** 会员入会的程序是：

（一）提交入会申请书；

（二）经理事会讨论通过；

（三）由理事会或其授权的机构秘书处发给会员证；

（四）载入会员名册，并向会员公告。

**第十二条** 会员享有下列权利：

（一）出席会员大会，参加本会活动、接受本会提供的服务；

（二）选举权、被选举权和表决权；

（三）获得本会服务的优先权；

（四）对本会工作的提议案权、建议权和监督权；

（五）入会自愿、退会自由；

（六）法律、法规、规章以及本会章程规定的其他权利。

**第十三条** 会员履行下列义务：

（一）遵守本会章程；

（二）执行本会的决议；

（三）按规定交纳会费；

（四）维护本会及本行业的合法权益，遵守本会制定的行规行约及职业道德规范；

（五）完成本会交办的工作；

（六）向本会反映情况，提供有关资料；

（七）积极参与本会组织的有关活动；

（八）法律、法规、规章以及本会章程规定的其他义务。

**第十四条** 会员交纳会费的标准：

（一）会长单位每年交纳会费 18000 元；

（二）副会长单位、监事长单位每年交纳会费 13000 元；

（三）理事单位、监事单位每年交纳会费 8000 元；

（四）会员单位每年交纳会费 3000 元。

**第十五条** 会员退会应书面通知本会，并交回会员证。会员 1 年不交纳会费或不参加本会活动的，视为自动退会。

**第十六条** 会员如有违反法律法规和本章程的行为，经理事会表决通过，给予下列处分：

（一）警告；

（二）通报批评；

（三）暂停行使会员权利；

（四）除名。

会员如对本会的处分决定不服，可提出申诉，由理事会经审议后作出答复，必要时提交会员大会审议。

**第十七条** 本会置备会员名册，对会员情况进行记载。

会员情况发生变动的，应当及时修改会员名册，并向会员公告。

## 第四章　组织机构

### 第一节　会员大会

**第十八条**　本会的最高权力机构是会员大会。会员大会由全体会员组成，其议事表决采取无记名投票的方式。

会员大会是本会的最高权力机构，行使下列职权：

（一）制订或修改章程；（采取无记名投票的方法表决）

（二）决定本会的工作目标和发展规划；

（三）制定和修改理事、负责人及监事长、监事选举办法；

（四）选举或者罢免会长、副会长、理事、监事长、监事；

（五）审议理事会的工作报告和财务报告；

（六）审议监事会的工作报告；

（七）制定、修改会费缴纳标准；

（八）对本会变更、合并、分立、解散（终止）和清算等事项作出决议；

（九）改变或者撤销理事会不适当的决定；

（十）决定其他重大事宜。

会员大会的职权不得通过授权由理事会或其他机构和个人代为行使，但法律、法规另有规定和本章程特别授权的除外。

**第十九条** 会员大会每届 5 年，会员大会原则上每年召开 1 次。因特殊情况需提前或延期换届的，须由理事会表决通过，报经社团登记管理机关批准同意。但延期换届最长不超过 1 年。

五分之一以上会员、三分之一以上理事、监事会提议召开临时会议的，应当召开临时会员大会。

会员大会由理事会召集，会长主持；会长不能或不主持的，由副会长主持；副会长不能或不主持的，由提议召集人推举一名负责人主持。

理事会不能或不履行召集会员大会职责的，由监事会召集和主持；监事会不能或不召集和主持的，五分之一以上会员可以自行召集和主持。

**第二十条** 会员大会必须有全体会员的三分之二以上出席方为有效，其决议须经到会会员的过半数以上通过。修改章程和决定本会合并、分立、终止等重大事项须经出席会议的到会会员三分之二以上表决通过。

会员可以委托他人代理出席会员大会，代理人应当出示授权委托书，在授权范围内行使表决权。每名代理人只能接受一份委托。

本会召开会员大会，须提前 20 日将本会会议召开的时间、地点和审议的事项通知会员。临时会员大会须提前 15 日通知会员。

会员大会不得对前款通知中未列明的事项作出决议。

会员大会应当对所议事项的决定作会议纪要，出席会议

的理事应当在会议记录上签名，并向会员公告。

**第二十一条** 会员大会换届，应当在大会召开前 3 个月，由理事会提名，成立由党员代表、理事代表、监事代表和会员代表组成的换届工作领导小组（或换届选举委员会）。理事会不能或不召集，按本章程第十九条第四款和第五款规定的方式召集，成立由五分之一以上理事、监事、本会党组织班子成员或党建联络员组成的换届工作领导小组（或换届选举委员会），负责换届选举工作。换届工作领导小组拟定换届方案，应在会员大会召开前 1 个月报登记管理机关审核。经同意方可召开换届会员大会。

## 第二节 理事会

**第二十二条** 本会设理事会。理事会由会长、副会长、理事组成。理事会为会员大会的执行机构，依照会员大会的决议和本会章程的规定履行职责。理事会组成人员一般为奇数，理事人数不得超过会员人数的三分之一。

每个理事单位只能选派一名代表担任理事。单位调整理事代表，由其书面通知本会，报理事会备案。

根据会员大会的授权，理事会在届中可以增补、罢免部分理事，最高不超过原理事总数的 五分之一 。

理事会每届 5 年。因特殊情况需提前或者延期换届的，须由理事会表决通过，报党建领导机关审核同意后，报登记管理机关批准。延期换届最长不超过 1 年。

会员大会与理事会任期相同，与理事会同时换届。

**第二十三条** 理事会的职权是：

（一）筹备和召集会员大会，负责换届选举工作；

（二）执行会员大会的决议，并向会员大会报告工作；

（三）决定本会具体的工作业务；

（四）向会员大会报告工作和财务状况；

（五）拟定本会的年度财务预算方案、决算、变更、解散和清算等事项的方案；

（六）制订本会章程修改草案和增（减）注册资金的方案，提交会员大会审议；

（七）决定提前或延期换届；

（八）审议年度工作报告和工作计划；

（九）审议年度财务收支预算、决算；

（十）决定本会各内部机构、分支机构、代表机构的设立、变更和终止，并领导各机构开展工作；

（十）决定新申请人的入会和对会员的处分；

（十一）聘任或者解聘聘任制秘书长，决定本会分支机构主要负责人；根据秘书长提名，聘任或者解聘副秘书长和本会办事机构、代表机构主要负责人，决定其报酬事项；

（十二）制订本会内部管理制度；

（十三）本会章程规定的其他事项。

**第二十四条** 理事会每半年至少召开一次会议(情况特殊的，也可采用通讯形式召开)，通讯会议不得决定以下重大事项：

（一）负责人的调整，如选举和罢免理事、负责人等；

（二）决定名誉职务的人选；

理事会须有三分之二以上理事出席方能召开，其决议须经到会理事三分之二以上表决通过方能生效。理事会应当对决议形成会议纪要，出席会议的理事应当在会议记录上签名，并向全体理事公告。

五分之一以上会员、三分之一以上理事、监事会提议召开临时会议的，会长应当召集和主持理事会会议。

理事会会议由会长召集和主持；会长不能或不召集和主持的，由副会长召集和主持；副会长不能或不召集和主持的，由提议召集人推举一名负责人召集和主持。

理事会会议，应由理事本人出席。因故未能出席的理事，可以书面委托他人出席，代理人应当出示授权委托书，在授权范围内行使表决权。每名代理人只能接受一份委托。

## 第三节　监事会

**第二十五条** 本会设立监事会，监事任期与理事任期相同，期满可以连任，连任不超过 2 届。监事会由 3 名监事组成，由会员大会选举产生。监事会设监事长 1 名，由监事会推举产生。监事会人数须在 3 人以上，且为奇数，监事长年龄不超过 70 周岁。

**第二十六条** 监事的选举和罢免：

（一）由会员大会采取现场无记名投票方式选举产生；

（二）监事的罢免依照其产生程序。

本会的负责人、理事不得兼任监事。

**第二十七条** 监事会行使下列职权:

(一)列席理事会会议,并对决议事项提出质询或建议;

(二)对理事、负责人执行本会职务的行为进行监督,对严重违反本会章程或者会员大会决议的人员提出罢免建议;

(三)检查本会的财务报告,向会员大会报告监事会的工作和提出提案;

(四)对负责人、理事、财务管理人员损害本会利益的行为,要求其及时予以纠正;

(五)向登记管理机关、税务、会计主管部门反映本会工作中存在的问题;

(六)提议召开临时会员大会、理事会会议;

(七)决定其他应由监事会审议的事项。

**第二十八条** 监事会会议每半年召开一次。召开监事会会议,应有三分之二以上监事出席方能召开,其决议应由全体监事三分之二以上通过方能生效。监事会会议纪要应向全体会员公告。

**第二十九条** 召开会员大会、理事会会议须有二分之一以上的监事列席。

**第三十条** 监事会可以对本会开展活动情况进行调查;必要时,可以聘请会计师事务所等协助其工作。监事会行使职权所必需的费用,由本会承担。

## 第四节 负责人

**第三十一条** 本会的负责人是指会长1名、副会长若干名、秘书长1名。负责人总数一般不超过理事会总人数的三分之一，不少于5人，且为奇数。

会长、副会长每届任期与理事会任期相同，会长连任不得超过两届。因特殊情况需延长任期的，须采取差额选举方式，经出席会员大会表决通过，报社团登记管理机关备案后方可任职，并最多只能延期1届。

**第三十二条** 本会负责人应当遵守法律、法规和章程的规定，忠实履行职责，维护本会的权益，遵守下列行为准则：

（一）在职务范围内行使权利，不越权；

（二）不得利用职权为自己或他人谋取不正当利益；

（三）不得从事损害本会利益的活动；

（四）国家机关工作人员或退（离）休干部（包括秘书长以下职务和名誉职务等），须按干部管理权限审批或备案后方可兼职；

**第三十三条** 会长为本会的法定代表人，应为内地居民，不得同时担任其他社会团体的法定代表人。法定代表人代表本会签署有关重要文件。

法定代表人任职期间，本会发生违反《社会组织登记管理条例》和本章程的行为，法定代表人应当承担相关责任。因法定代表人失职，导致本会发生违法行为或财产损失的，法定代表人应当承担个人责任。

法定代表人被罢免或卸任后，不再履行本会法定代表人的职权。由本会在其被罢免或卸任后的20日内，报党建工

作机构审核同意后，向登记管理机关办理变更登记。

**第三十四条** 本会的会长、副会长、秘书长必须具备下列条件:

（一）坚持中国共产党领导，拥护中国特色社会主义，坚决执行党的路线、方针、政策，具备良好的政治素质;

（二）在本会内有较大影响;

（三）会长、副会长、秘书长最高任职年龄不得超过70周岁，秘书长为专职;

（四）身体健康，能坚持正常工作;

（五）具有完全民事行为能力;

**第三十五条** 有下列情形之一的，不能担任本会负责人:

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力;

（二）正在或者曾经受到剥夺政治权利的刑事处罚;

（三）曾在被吊销登记证书的社会组织担任负责人;

（四）正在被列入严重违法失信名单;

（五）其他不符合国家有关规定的情形。

**第三十六条** 本会会长行使下列职权:

（一）召集和主持理事会;

（二）检查会员大会、理事会决议的落实情况;

（三）代表本会签署有关重要文件;

（四）召集和主持负责人会议（会长办公会）。

会长每年向理事会进行述职。不能履行职责时，由其委托理事会推选一名副会长代为履行职责。

**第三十七条** 本会副会长协助会长开展工作，按照各自

任务分工履行相应职责。

**第三十八条** 本会的秘书长采用聘任制，秘书长和会长不能在同一会员单位中产生。会长不得兼任秘书长。

**第三十九条** 本会秘书长在会长领导下开展工作，秘书长对理事会负责。秘书长为专职，行使下列职权：

（一）主持办事机构开展日常工作，组织实施年度工作计划；

（二）组织制定、实施年度工作计划和预算；

（三）协调各办事机构、实体机构开展工作；

（四）提名办事机构、实体机构专职工作人员的聘用，报理事会批准；

（五）处理其他日常事务。

秘书长列席理事会。

**第四十条** 本会会长（法定代表人）的变更。本会会长在任期内，调离原单位或因其他原因不能继续担任会长的，会长单位应提前 2 个月书面报告理事会，可推荐其他相应人选作为会长继任人选。理事会在收到会长单位报告后，应在 30 天内召开理事会讨论研究，并提交会员大会无记名投票选举。

会员大会通过会长变更后，本会应及时向登记管理机关报送变更法定代表人的相关材料。

## 第五章 内部管理

**第四十一条** 本会设日常办事机构秘书处，处理本会日常事务性工作。

**第四十二条** 本会建立各项内部管理制度，完善相关管理规程。建立《会员管理办法》《会费管理办法》《会员大会选举规程》《理事会选举规程》《财务管理制度》《分支机构、代表机构管理办法》和《办事机构管理办法》等相关制度和文件。

**第四十三条** 本会建立健全证书、印章、档案、文件等内部管理制度，并将以上物品和资料妥善保管于本会场所，任何单位、个人不得非法侵占。管理人员调动工作或者离职时，必须与接管人员办清交接手续。

**第四十四条** 本会证书、印章遗失时，经理事会三分之二以上理事表决通过，在登记管理机关所在行政区域公开发行的报刊声明作废，并向登记管理机关申请补领。如被个人非法侵占，应通过法律途径要求返还。

**第四十五条** 本会建立民主协商和内部矛盾解决机制。如发生内部矛盾不能经过协商解决的，可以通过调解、诉讼等途径依法解决。

**第四十六条** 本会经费来源：

（一）会费；

（二）捐赠；

（三）政府资助；

（四）在核准的业务范围内开展活动或服务的收入；

（五）利息；

（六）其他合法收入。

**第四十七条** 本会经费必须用于本章程规定的业务范围和事业的发展，财产以及其他收入受法律保护，任何单位、个人不得侵占、私分和挪用。本会取得的收入除用于与本会有关的、合理的支出外，全部用于登记核定及本章程规定的非营利性或公益性事业；财产及其孳息不用于分配，但不包括合理的工资薪金支出。

本会如经批准可以开展评比表彰等活动的，不收取任何费用。

本会收取的会费额度和标准应当明确，不具有浮动性。

本会分支机构、代表机构不单独制定会费标准，不重复收取会费。

**第四十八条** 本会会长、副会长、理事、监事长、监事、秘书长以及工作人员私分、侵占、挪用协会财产的，应当退还，并在会员大会上进行检讨；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第四十九条** 本会执行《民间非营利组织会计制度》，依法进行会计核算、建立健全内部会计监督制度，保证会计资料合法、真实、准确、完整。本会接受税务、会计主管部门依法实施的税务监督和会计监督。

**第五十条** 本会每年聘请会计师事务所进行财务审计，审计结果向全体会员公告。本会向聘用的会计师事务所提供真实、完整的会计凭证、会计账簿、财务会计报告及其他会

计资料，不得拒绝、隐匿、谎报。本会聘用、解聘承办审计业务的会计师事务所，应由理事会表决通过。理事会就解聘会计师事务所进行表决时，允许会计师事务所陈述意见。

**第五十一条** 本会配备具有专业资格的会计人员。会计不得兼任出纳。会计人员必须进行会计核算，实行会计监督。会计人员调动工作或离职时，必须与接管人员办清交接手续。

**第五十二条** 本会的资产管理必须执行国家规定的财务管理制度，接受会员大会、监事会和财政部门的监督。资产来源属于国家拨款或者社会捐赠、资助的，必须接受审计机关的监督，并将有关情况以适当方式向社会公布。

**第五十三条** 本会接受捐赠时，应当遵守法律法规，不得以任何形式进行摊派或变相摊派。捐赠方、会员、监事有权向协会查询捐赠财产的使用、管理情况，并提出意见和建议。对捐赠方、会员、监事的查询，本会应及时如实答复。

**第五十四条** 本会换届、变更法定代表人以及清算，必须聘请会计师事务所进行财务审计。

**第五十五条** 本会专职工作人员实行全员聘任制，面向社会公开招聘，并订立劳动合同。其工资和保险、福利待遇，参照国家对事业单位的有关规定执行。

**第五十六条** 本会重大资产配置、处置须经过理事会审议批准，必要时提交会员大会审议批准。

## 第六章 信息公开与信用承诺

**第五十七条** 本会依据有关政策法规，履行信息公开义

务，建立信息公开制度，及时向会员公开年度工作报告、第三方机构出具的报告、会费收支情况以及经理事会研究认为有必要公开的其他信息，及时向社会公开登记事项、章程、组织机构、接受捐赠、信用承诺、政府转移或委托事项、可提供服务事项及运行情况等信息。

**第五十八条** 本会建立年度报告制度，应当于每年5月31日前，按照登记管理机关要求报上一年度工作报告送，并通过登记管理机关统一的信息平台将年度报告内容向社会公开，接受社会公众的查询、监督。

**第五十九条** 本会对所公开信息的真实性、准确性、完整性、及时性负责，保证不存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。对涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的信息，以及捐赠人不同意公开的姓名、名称、住所、通讯方式等信息，本会依法不予公开。

**第六十条** 本会建立新闻发言人制度，经理事会通过，任命或指定 1 名负责人作为新闻发言人，就本会的重要活动、重大事件或热点问题，通过定期或不定期举行新闻发布会、吹风会、接受采访等形式主动回应社会关切。新闻发布内容应由本会法定代表人或主要负责人审定，确保正确的舆论导向。

**第六十一条** 本会重点围绕服务内容、服务方式、服务对象和收费标准等建立信用承诺制度，并向社会公开信用承诺内容。

**第六十二条** 重大活动备案报告：本会开展重大活动如

召开会员大会，修改章程，涉及领导机构及负责人的选举，法定代表人和秘书长以上负责人变更等会议；举办大型研讨论坛，组织展览展销活动，创办经济实体，参与竞拍、投资或承接大型项目，开展涉外（包括港澳台地区）活动，接受境外捐赠或赞助，发生对协会有重大影响的诉讼活动等，应按有关规定提前30天向登记管理机关和相关业务部门作书面报告，并自觉接受相关业务部门的指导；本会重大事项备案报告均采用书面形式，主要内容包括：活动的内容、方式、规模、参加人员、时间、地点、经费等方面。

**第六十三条** 评比达标表彰备案：协会面向会员开展评比达标表彰活动的，按照《社会组织评比达标表彰活动管理暂行规定》办理相关申报手续。须提前60天向登记管理机关备案。

## 第七章 党建工作

**第六十四条** 本会按照党章规定，有正式党员3名以上时，经上级党组织批准，单独建立党组织。本会负责人中有党员的，由党员负责人担任党组织书记；本会负责人中没有党员的，应推荐业务能力强、群众基础好的党员理事或常设机构党员负责人担任党组织书记。

正式党员人数不足3名时，采取联合组建等方式，建立党组织，在本会开展党的工作。

没有正式党员的，支持配合上级组织开展党的工作，为建立党组织创造条件。

**第六十五条** 本会党组织负责人应参加或列席理事会会议。党组织应对本会重要事项决策、重要业务活动、大额经费开支、接收大额捐赠、开展涉外活动等提出意见。

**第六十六条** 本会变更、撤并或注销，党组织要及时向上级党组织报告，并做好党员组织关系转移等相关工作。

**第六十七条** 本会为党组织开展活动、做好工作提供必要的场地、人员和经费支持。

**第六十八条** 本会支持建立工会、共青团、妇联组织，做好联系职工群众等工作。

## 第八章 章程的修改程序

**第六十九条** 对本会章程的修改，须经理事会表决通过后报会员大会审议。

**第七十条** 本会修改的章程，须在报会员大会审议前，书面征求登记管理机关意见，并在会员大会通过后 30 日内，报登记管理机关核准后生效。

## 第九章 终止程序及终止后的财产处理

**第七十一条** 本会有以下情形之一，应当终止，并由理事会提出注销动议：

（一）章程规定的解散事由出现的；

（二）会员大会决议解散的；

（三）因分立、合并需要解散的；

（四）依法被撤销登记或吊销登记证书的；

（五）无法按照章程规定的宗旨继续开展工作的；

（六）因其他原因终止的；

**第七十二条** 本会终止前，应当进行清算。

本会应当在终止情形出现之日起30日内在社团登记管理机关及有关部门指导下成立清算组织，清算组应当自成立之日起10日内通知债权人，并于60日内向社会公告，清理债权债务，处理善后事宜。清算期间，不开展清算以外的活动。

本会应在清算结束之日起15日内到登记管理机关办理注销登记手续。

**第七十三条** 本会经社团登记管理机关办理注销登记手续后即为终止。

**第七十四条** 本会终止后的剩余财产，在登记管理机关的监督下，按照国家有关规定，用于公益性或者非营利性目的或者转赠给与本会性质、宗旨相同的组织，并向社会公告。

## 第十章 附 则

**第七十五条** 本章程经2023年8月25日第六届第二次会员大会表决通过。

**第七十六条** 本章程的解释权属本会的理事会。

**第七十七条** 本章程自登记管理机关核准之日起生效。

**第七十八条** 本章程中的各项条款与法律、法规、规章不一致的，以法律、法规、规章的规定为准。

# 中山市工程勘察设计行业协会会员大会制度

**第一条** 为规范本会会员大会工作，根据《社会团体登记管理条例》和《中山市工程勘察设计行业协会章程》，结合实际，制定本制度。

**第二条** 本会的最高权力机构是会员大会。会员大会由全体会员组成，其议事表决采取无记名投票的方式。

**第三条** 会员大会行使下列职权:

（一）制订或修改章程；(采取无记名投票的方法表决)

（二）决定本会的工作目标和发展规划;

（三）制定和修改理事、负责人及监事长、监事选举办法;

（四）选举或者罢免会长、副会长、理事、监事长、监事;

（五）审议理事会的工作报告和财务报告;

（六）审议监事会的工作报告;

（七）制定、修改会费缴纳标准;

（八）对本会变更、合并、分立、解散（终止）和清算等事项作出决议;

（九）改变或者撤销理事会不适当的决定;

（十）决定其他重大事宜。

会员大会的职权不得通过授权由理事会或其他机构和个人代为行使，但法律、法规另有规定和本章程特别授权的除外。

**第四条** 会员大会每届 5 年，会员大会原则上每年召开 1 次。因特殊情况需提前或延期换届的，须由理事会表决通过，报经社团登记管理机关批准同意。但延期换届最长不超过 1 年。

五分之一以上会员、三分之一以上理事、监事会提议召开临时会议的，应当召开临时会员大会。

会员大会由理事会召集，会长主持；会长不能或不主持的，由副会长主持；副会长不能或不主持的，由提议召集人推举一名负责人主持。

理事会不能或不履行召集会员大会职责的，由监事会召集和主持；监事会不能或不召集和主持的，五分之一以上会员可以自行召集和主持。

**第五条** 会员大会必须有全体会员的三分之二以上出席方为有效，其决议须经到会会员的过半数以上通过。修改章程和决定本会合并、分立、终止等重大事项须经出席会议的到会会员三分之二以上表决通过。

会员可以委托他人代理出席会员大会，代理人应当出示授权委托书，在授权范围内行使表决权。每名代理人只能接受一份委托。

会员大会应当对所议事项的决定作会议纪要，出席会议

的理事应当在会议记录上签名，并向会员公告。

**第六条** 本制度自2026年10月20日中山市工程勘察设计行业协会第六届第十一次理事会审议通过后生效，由理事会解释。

# 中山市工程勘察设计行业协会理事会制度

**第一条** 为规范本会理事会管理，根据《社会团体登记管理条例》和《中山市工程勘察设计行业协会章程》，结合实际，制定本制度。

**第二条** 本会设理事会。理事会由会长、副会长、理事组成。理事会为会员大会的执行机构，依照会员大会的决议和本会章程的规定履行职责。理事会组成人员一般为奇数，理事人数不得超过会员人数的三分之一。

每个理事单位只能选派一名代表担任理事。单位调整理事代表，由其书面通知本会，报理事会备案。

根据会员大会的授权，理事会在届中可以增补、罢免部分理事，最高不超过原理事总数的五分之一 。

理事会每届 5 年。因特殊情况需提前或者延期换届的，须由理事会表决通过，报党建领导机关审核同意后，报登记管理机关批准。延期换届最长不超过 1 年。

会员大会与理事会任期相同，与理事会同时换届。

**第三条** 理事会的职权是:

（一）筹备和召集会员大会，负责换届选举工作;

（二）执行会员大会的决议，并向会员大会报告工作;

（三）决定本会具体的工作业务;

（四）向会员大会报告工作和财务状况；

（五）拟定本会的年度财务预算方案、决算、变更、解散和清算等事项的方案；

（六）制订本会章程修改草案和增（减）注册资金的方案，提交会员大会审议；

（七）决定提前或延期换届；

（八）审议年度工作报告和工作计划；

（九）审议年度财务收支预算、决算；

（十）决定本会各内部机构、分支机构、代表机构的设立、变更和终止，并领导各机构开展工作；

（十一）决定新申请人的入会和对会员的处分；

（十二）聘任或者解聘聘任制秘书长，决定本会分支机构主要负责人；根据秘书长提名，聘任或者解聘副秘书长和本会办事机构、代表机构主要负责人，决定其报酬事项；

（十三）制订本会内部管理制度；

（十四）本会章程规定的其他事项。

**第四条** 理事会每半年至少召开一次会议(情况特殊的，也可采用通讯形式召开)，通讯会议不得决定以下重大事项：

（一）负责人的调整，如选举和罢免理事、负责人等；

（二）决定名誉职务的人选；

理事会须有三分之二以上理事出席方能召开，其决议须经到会理事三分之二以上表决通过方能生效。理事会应当对决议形成会议纪要，出席会议的理事应当在会议记录上签名，

并向全体理事公告。

五分之一以上会员、三分之一以上理事、监事会提议召开临时会议的，会长应当召集和主持理事会会议。

理事会会议由会长召集和主持；会长不能或不召集和主持的，由副会长召集和主持；副会长不能或不召集和主持的，由提议召集人推举一名负责人召集和主持。

理事会会议，应由理事本人出席。因故未能出席的理事，可以书面委托他人出席，代理人应当出示授权委托书，在授权范围内行使表决权。每名代理人只能接受一份委托。

**第五条** 本制度自 2026 年 10 月 20 日中山市工程勘察设计行业协会第六届第十一次理事会审议通过后生效，由理事会解释。

# 中山市工程勘察设计行业协会监事会制度

**第一条** 为规范本会监事会管理，根据《社会团体登记管理条例》和《中山市工程勘察设计行业协会章程》，结合实际，制定本制度。

**第二条** 本会设立监事会，监事任期与理事任期相同，期满可以连任，连任不超过2届。监事会由 3 名监事组成，由会员大会选举产生。监事会设监事长1名，由监事会推举产生。监事会人数须在3人以上，且为奇数，监事长年龄不超过70周岁。

**第三条** 监事的选举和罢免：

（一）由会员大会采取现场无记名投票方式选举产生；

（二）监事的罢免依照其产生程序。

本会的负责人、理事不得兼任监事。

**第四条** 监事会行使下列职权：

（一）列席理事会会议，对理事会决议事项提出质询或建议；

（二）对理事、负责人执行本会职务的行为进行监督，对违反法律法规和本会章程或者会员大会决议的人员提出依程序罢免的建议；

（三）检查本会的财务报告，向会员大会报告监事工作和提出建议；

（四）对负责人、理事、财务人员损害本会利益的行为，

及时予以纠正；

（五）向业务主管单位、登记管理机关以及税务、会计主管等有关部门反映本会工作中存在的问题；

（六）提议召开临时会员大会和理事会会议；

（七）决定其他应由监事会审议的事项。

**第五条** 监事会会议每半年召开一次。召开监事会会议，应有三分之二以上监事出席方能召开，其决议应由全体监事三分之二以上通过方能生效。监事会会议纪要应向全体会员公告。

**第六条** 召开会员大会、理事会会议须有二分之一以上的监事列席。

**第七条** 监事会可以对本会开展活动情况进行调查；必要时，可以聘请会计师事务所等协助其工作。监事会行使职权所必需的费用，由本会承担。

**第八条** 本制度自 2026 年 10 月 20 日中山市工程勘察设计行业协会第六届第十一次理事会审议通过后生效，由理事会解释。

# 中山市工程勘察设计行业协会印章、文件、证书管理制度

**第一条** 为确保本会各项工作规范、高效、优质，根据《社会团体登记管理条例》和《中山市工程勘察设计行业协会章程》，结合实际，制定本制度。

**第二条** 秘书长是本会印章、文件、证书管理的负责人，秘书处是印章、文件、证书管理的责任部门，依照本管理制度履行职责。

**第三条** 以本会名义发出的文件，加盖本会印章。

**第四条** 各类行文实行“谁起草谁校对的原则”。秘书处对文件负责审核，报会长或秘书长批示签发，并负责文件的文号编发、承印等工作。

**第五条** 以本会发出的各类文件需经本会会长签发，以本会秘书处发出的各类文件需经本会秘书长签发。

**第六条** 行文执行登记制度，由秘书处专人负责。

**第七条** 各类文件行文需使用《中山市工程勘察设计行业协会呈批表》。

**第八条** 各级单位的来文来函或网上下载的各类文件，由秘书处负责接收、登记、呈批和归档。

**第九条** 秘书处根据来文来函的情况报秘书长或本会领导阅批。

**第十条** 每年本会或秘书处行文或收文应在当年底按时间顺序装订成册，标识后归档保存。

**第十一条** 本会的印章和业务专用章实行集中管理、按权限审批、留档和使用登记的管理制度。

**第十二条** 秘书处负责印章的刻制、保管和使用记录，并设专人负责此项工作。

**第十三条** 本会印章使用的审批权限由理事会审议核定。

**第十四条** 本会财务专用章由本会主管会计负责保管，按有关财务管理的规定使用印章。

**第十五条** 印章保管人员应当确保在受控的情况下使用印章，并不得带离本会办公场所。

**第十六条** 本会授权委托书、法定代表人证明书、介绍信、证明书等，由专人保管，经会长批准后开具，并留底备查。

**第十七条** 本会印章遗失、缺损或出现非正常情况无法收回时，经理事会三分之二以上理事表决通过，在登记管理机关所在行政区域公开发行的报刊声明作废，并循正当渠道向公安机关申请刻制新印章。

**第十八条** 本制度自 2026 年 10 月 20 日中山市工程勘察设计行业协会第六届第十一次理事会审议通过后生效，由理事会解释。

# 中山市工程勘察设计行业协会信息披露制度

**第一条** 为确保本会各项工作规范、高效、优质，根据《社会团体登记管理条例》和《中山市工程勘察设计行业协会章程》，结合实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称信息披露是指将可能对本市社会组织产生重大影响而会员尚未得知的信息，在规定的时间内，以规定的方式向会员或社会公布的行为。

**第三条** 信息披露是本会的持续责任，本会应该忠实诚信地履行信息披露的义务。本会应真实、准确、完整、及时、公开地报送及披露信息，确保没有虚假、误导性陈述和重大遗漏。

**第四条** 本会应当披露的信息包括：

（一）理事会、监事会年度工作报告、年度财务报告；

（二）会员大会、理事会的决议；

（三）对本市社会组织发展可能产生重大影响的信息；

（四）本会的财务情况；

（五）接受国家拨款或者社会捐赠、资助的资金使用情况；

（六）本会开展行业技术成果评定、竞赛等活动情况。

（七）接受政府职能委托、授权、转移情况；

（八）社团登记管理机关认为有必要披露的其他信息。

**第五条** 本会发现已披露的信息有错误、遗漏或误导时，应及时发布更正公告、补充公告或澄清失实公告。

**第六条** 本会理事会授权秘书处负责组织和协调本会信息披露事务。

**第七条** 信息披露前应严格履行下列程序：

（一）提供信息的部门负责人核对相关信息资料并签字确认；

（二）秘书长进行规范性审查并签字；

（三）会长或会长授权人签发。

**第八条** 涉及到本市社会组织和社会重大影响的重大事项的披露，须报请业务主管部门同意，经充分磋商统一口径后，方能公开发布披露。

**第九条** 未经理事会决议或会长授权，理事不得以个人名义代表本会或理事会向公众发布、披露本会未经公开披露过的信息。

**第十条** 监事会及监事个人不得代表本会向会员大会和媒体发布和披露本会未经公开披露的信息。监事会向会员大会或国家有关机关报告相关人员损害本会利益或违法、违规和违反本会章程的行为时，应及时通知理事会，并提供相关资料。

**第十一条** 本会年度工作报告、年度财务报告应当经理事会审议后，向会员公布，并报业务主管单位。

**第十二条** 本会应当在会员大会、理事会召开之前5日内告知会员或理事会议的时间、地点、方式及议程等事项。

**第十三条** 本会应当及时将会员大会、理事会的决议通过本会的信息披露途径告知会员，并上报业务主管单位备案。

**第十四条** 本会应当随时关注本市社会组织的信息动态，对本会正常运作和会员业务发展可能产生重大影响的信息，及时告知会员。

**第十五条** 本会对外信息披露的文件和资料要建立专卷存档保管。会员大会文件、理事会文件、监事会文件及信息披露文件资料要分类专卷存档保管。

**第十六条** 本会理事、监事及其他因工作关系接触到应披露信息的工作人员，对本会产生重大影响的未公开披露的信息负有保密的责任和义务，不得泄露未公开披露的有关信息。否则，对由此产生的不良影响负全部责任。

**第十七条** 由于本会有关人员的失职给本行业造成影响时，应对其给予惩戒。

**第十八条** 本制度自2026年10月20日中山市工程勘察设计行业协会第六届第十一次理事会审议通过后生效，由理事会解释。

# 中山市工程勘察设计行业协会财务管理制度

## 第一章 总则

**第一条** 为规范中山市工程勘察设计行业协会（以下简称“协会”）财务管理，健全内控机制，规范经费收支，保障协会日常工作有序开展，依据《中华人民共和国会计法》《社会团体登记管理条例》《民间非营利组织会计制度》及协会章程，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于协会全部财务收支、会计核算、票据资产、银行账户、费用报销、印章管理等所有财务相关工作，全体工作人员须严格遵照执行。

## 第二章 经费收入管理

**第三条** 协会合法收入包含以下类别：

1. 经会员大会审议通过标准收取的会费；

2. 在协会核准业务范围内开展技术服务、行业交流培训等经营服务收入；

3. 银行存款利息收入；

4. 单位、个人自愿捐赠款物；

5. 政府购买服务、各类财政资助资金；

6. 其他符合法律法规的合法收入。

**第四条** 收取会费、接受捐赠、开展服务收费，统一使用财政监制社会团体专用票据、捐赠票据及正规税务发票，票据分类领用、分开核算，各类收入单独记账，不得混同。

## 第三章 经费支出管理

**第五条** 协会所有经费支出仅限用于章程规定业务活动及行业服务工作，严禁在会员内部分配收益。经费开支全程接受理事会、全体会员及登记管理机关监督。

**第六条** 协会实行年度经费预算管理制度。秘书处每年编制经费预算，提交理事会审议通过后严格按预算执行。

1. 预算内经费由秘书长初审、会长审批；

2. 预算外临时支出由秘书长初审、会长审批；单笔 10000 元及以上须提交理事会集体研究通过，相关经办人同步提交书面情况说明。

**第七条** 协会举办专项行业活动，须提前编制活动专项经费预算，经理事会审核后方可实施，单项活动账务独立核算。

**第八条** 业务招待费用从严管控，厉行节约，报销单据需注明招待事由、对象、时间，无备注不予报销。

## 第四章 会计核算与内控管理

**第九条** 协会财务核算严格执行《民间非营利组织会计制度》，全部收支统一登记、规范核算，不得设立账外账。

**第十条** 岗位分离管理要求

1.配备持证专业会计人员，会计、出纳岗位分开，管账、管钱、管资产人员互不兼任；财务人员离职、调动必须完整办理财务交接手续。

2.建立内部稽核机制，原始凭证实行经办人签字、财务复核、审批人分级审核三道流程，一人不得包办全部审核环节。

3.会计凭证、账簿编制规范，入账票据必须真实合法。对虚假、不合规原始凭证，财务人员有权拒绝入账并上报秘书长；记载不全、内容有误的票据予以退回补正，严禁白条入账。

**第十一条** 出纳资金管理规范

1.现金日记账、银行存款日记账做到日清月结，每月与银行对账单核对，会计复核，确保账账、账实相符。

2.严格控制库存现金限额，仅留存 3-5 天日常零星开支所需现金，每日盘点现金。每月末由会计监督复核现金盘点记录。

3.出纳负责固定资产、低值易耗品登记管理，每半年联合会计开展一次全面资产盘点，核对资产实物与账面记录。

**第十二条** 财务档案管理 会计凭证、会计账簿、财务报表、审计报告、票据存根等全部财务资料分类装订、专柜存档，长期妥善保管。

**第十三条** 税务管理 协会按规定完成税务登记，按期开展纳税申报，依法履行纳税义务。

**第十四条** 银行账户管理 协会对公银行账户不得出租、出借、转让给其他单位或个人使用；未经理事会批准，不得以协会名义对外借款、对外提供经济担保。

**第十五条** 财务公示要求秘书处每半年向理事会提交财务报表，未召开理事会时，通过理事工作群公示财务情况，接受全体理事监督。

**第十六条** 换届及法人变更审计 协会换届、更换法定代表人前，按登记管理机关要求完成专项财务审计。

## 第五章 固定资产管理

**第十七条** 单价 2000 元及以上、使用年限一年以上办公设备、家具、勘察配套设备等纳入固定资产管理。

**第十八条** 固定资产购置流程 购置固定资产须提交书面申请，注明品类、数量、预算金额，按对应审批权限报批后方可采购；批量、大额资产采购坚持货比三家、经济适用原则，签订正式采购合同。

**第十九条** 资产日常管理 出纳定期核查固定资产使用、完好情况；办公用品、低值易耗品参照固定资产登记管理。每年年底组织全面资产盘点，按需开展不定期抽查，编制固定资产盘点表存档。

**第二十条** 固定资产报废、变卖严格按照民政、财政相关规定流程办理。

## 第六章 费用报销流程

**第二十一条** 所有支出实行事前报批制度。经办人提交支出申请，经秘书长初审、法人审批同意后方可采购、报销；金额超出审批权限的，完成多级签字审批后，出纳方可办理付款。

**第二十二条** 报销必备合法有效票据，包含财政票据、正规增值税发票及配套明细清单。经办人完整填写报销单据，标注业务用途并签字，经财务初审、分级审批后完成支付。

**第二十三条** 紧急特殊支出可先行线上请示负责人，事后及时补齐书面签字手续。

**第二十四条** 所有业务必须真实发生，存在虚假报销、虚构支出行为的，一经查实严肃追责。

## 第七章 财务印章管理

**第二十五条** 协会银行预留印鉴分为财务专用章、法定代表人印章，实行分人保管牵制制度：财务专用章由会计保管、法定代表人私章由出纳保管，单位公章由秘书处专人保管，分开存放，不得一人保管全部印鉴。

**第二十六条** 印章保管人不得私自用章、委托他人代管，未经会长批准不得携带印章外出。

**第二十七条** 印章仅用于正式文件、对公支票、财务资料，禁止在空白纸张、空白单据加盖印章，每次用章做好登记备查。

## 第八章 附则

**第二十八条** 本制度未尽事宜，按照国家财政、民政相关法律法规执行。

**第二十九条** 本制度自2026年10月20日中山市工程勘察设计行业协会第六届第十一次理事会审议通过后生效，由理事会解释。

# 中山市工程勘察设计行业协会会员管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范中山市工程勘察设计行业协会（以下简称“协会”）会员管理工作，维护会员合法权益，根据协会章程有关规定，制定本办法。

**第二条** 本办法所称会员是指为本市从事工程勘察设计及相关行业的经济组织，会员为单位会员。

**第三条** 协会秘书处负责会员的日常管理工作。

## 第二章 会 员

**第四条** 申请加入本会的会员，必须具备下列条件：

（一）拥护本会的章程；

（二）有加入本会的意愿；

（三）在本行业领域内具有一定的影响；

（四）应持有工商营业执照等相关证件；

（五）持有国家主管部门正式颁发的勘察设计或咨询资质证书、在中山市承接项目并在本市政府行业主管部门注册登记（含单项注册登记）的市外同行业经济组织，持有中山市工商营业执照的与工程勘察设计行业相关联的经济组织（包括且不限于有意通过沟通交流，与本行业企业进行业务推广的新技术、新工艺、新材料和新设备领域的优秀企业），均可经资格审核后自愿加入。

**第五条** 会员入会的程序是：

（一）提交入会申请书；

（二）经理事会讨论通过；

（三）由理事会或其授权的机构秘书处发给会员证；

（四）载入会员名册，并向会员公告。

**第六条** 会员享有下列权利：

（一）出席会员大会，参加本会活动、接受本会提供的服务；

（二）选举权、被选举权和表决权；

（三）获得本会服务的优先权；

（四）对本会工作的提议案权、建议权和监督权；

（五）入会自愿、退会自由；

（六）法律、法规、规章以及本会章程规定的其他权利。

**第七条** 会员履行下列义务：

（一）遵守本会章程；

（二）执行本会的决议；

（三）按规定交纳会费；

（四）维护本会及本行业的合法权益，遵守本会制定的行规行约及职业道德规范；

（五）完成本会交办的工作；

（六）向本会反映情况，提供有关资料；

（七）积极参与本会组织的有关活动；

（八）法律、法规、规章以及本会章程规定的其他义务。

## 第三章　会员管理

**第八条** 协会对会员实行档案和动态管理，由秘书处负责。

**第九条** 为做好与会员的联系工作，协会建立会员联系人制度。会员单位应指定专人担任联络员，负责与协会的工作联络，联络员应保持相对稳定。

**第十条** 会员如有违反法律法规和本章程的行为，经理事会表决通过，给予下列处分：

（一）警告；

（二）通报批评；

（三）暂停行使会员权利；

（四）除名。

会员如对本会的处分决定不服，可提出申诉，由理事会经审议后作出答复，必要时提交会员大会审议。

## 第四章　退　会

**第十一条** 会员退会应书面通知本会，并交回会员证。会员1年不交纳会费或不参加本会活动的，视为自动退会。

**第十二条** 会员退会、自动丧失会员资格或者被除名后，其在协会相应的职务、权利、义务自行终止。会员资格终止后，协会收回其会员证，并及时修改会员名册。

## 第五章 附　则

**第十三条** 本办法自2026年10月20日中山市工程勘察设计行业协会第六届第十一次理事会审议通过后生效，由理事会解释。

# 中山市工程勘察设计行业协会会费管理办法

## 第一章　总　则

**第一条**　为做好中山市工程勘察设计行业协会（以下简称“协会”）会费的收缴、使用与管理工作，根据协会章程有关规定，制定本办法。

**第二条**　会费的收缴、管理与使用应坚持遵章守法、厉行节约、量入为出、收支平衡的原则。

## 第二章　会费收缴标准及程序

**第三条**　根据《中山市工程勘察设计行业协会章程》规定，中山市工程勘察设计行业协会会员有规定交纳会费的义务。

**第四条**　协会会费采用固定标准，不具有浮动性。

**第五条**　协会会费标准如下：

（一）会长单位每年交纳会费 18000 元；

（二）副会长单位、监事长单位每年交纳会费 13000 元；

（三）理事单位、监事单位每年交纳会费 8000 元；

（四）会员单位每年交纳会费 3000 元。

**第六条**　会费按年度收取。会员按会费收取通知，于每年 6 月 30 日前缴纳当年会费。

**第七条**　新会员为批准入会之日起两个月内缴纳当年

会费。

**第八条** 会费由协会秘书处负责收取及管理，并开具《社会团体会费统一票据》。

## 第三章 会费使用与管理

**第九条** 协会会费用于本章程规定的业务范围和事业的发展，财产以及其他收入受法律保护，任何单位、个人不得侵占、私分及挪用。

**第十条** 协会会费管理遵守国家有关法律、法规和《中山市工程勘察设计行业协会章程》，执行《民间非营利组织会计制度》《中山市工程勘察设计行业协会财务管理制度》。

**第十一条** 协会依法进行会计核算、建立健全内部会计监督制度，使用国家规定的票据，接受税务、会计主管部门依法实施的税务监督和会计监督，并定期向会长、理事会、监事会以及会员大会报告财务收支状况。

**第十二条** 对于1年不缴纳会费的会员，可视为自动退会，不再退还其已缴纳的会费。

## 第四章 附 则

**第十三条** 本办法自2026年10月20日中山市工程勘察设计行业协会第六届第十一次理事会审议通过后生效，由理事会解释。

# 中山市工程勘察设计行业协会选举规程

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范中山市工程勘察设计行业协会（以下简称“协会”）选举工作，保障协会成员依法行使民主权利，推动依法自治，依据《社会团体登记管理条例》等有关法律法规政策，结合《中山市工程勘察设计行业协会章程》有关规定，制定本规程。

**第二条** 本规程是协会按照章程规定，召开会员大会、理事会，依照各自职权及规定程序，依法选举产生理事、监事及负责人的过程。

**第三条** 协会选举遵循公平、公正、公开的原则。

**第四条** 协会选举工作自觉接受全体会员、业务主管单位、党建领导机构和登记管理机关等部门的指导和监督。

## 第二章 选举方式及程序

**第五条** 协会选举一般实行等额选举，候选人人数与应选人数相同。

**第六条** 选举采用无记名投票方式，选票上的候选人名单以姓氏笔画为序排列。

**第七条** 会员因故未能出席选举的，可以书面委托他人出席，代理人应当出示授权委托书，在授权范围内行使表决权。每名代理人只能接受一份委托。

**第八条** 选举一般遵循以下程序:

(一)选举开始前,统计应到人数和实到人数,由主持人向大会通报到会人数,符合法定人数规定,即为有效会议;

(二)审议通过选举办法及监票人、计票人名单(选举办法及监票人可举手表决);

(三)介绍候选人情况(此项工作可在会前进行);

(四)监票人检查票箱;

(五)计票人按照“一人一票”的原则发放选票并向监票人报告实发选票数;

(六)监票人向主持人报告分发选票情况;

(七)主持人向大会报告制作、发出及剩余选票情况;

(八)主持人对选票填写的方法和注意事项进行说明;

(九)投票。有投票资格的总监票人、监票人、计票人应当先投票,其他人员依次进行投票;

(十)验票。投票结束后,由监票人当场开箱验票点票,计算收回选票数,并报告收回选票数(宣布收回的选票数等于或少于发出的选票数,选举有效);

(十一)计票。每张选票所选同意的人数(包括另选人数)等于或少于应选名额的为有效票,多于应选名额的为无效票。计票前计票人要在监票人的监督下,整理分拣出无效选票再注意进行计票(唱票);

(十二)宣布选举结果。

## 第三章　附 则

**第九条**　本规程自2026年10月20日中山市工程勘察设计行业协会第六届第十一次理事会审议通过后生效，由理事会解释。

# 中山市工程勘察设计行业协会办事机构管理办法

## 第一章　总　则

**第一条**　为规范中山市工程勘察设计行业协会（以下简称“协会”）办事机构管理，做好协会各项工作，根据《中山市工程勘察设计行业协会章程》有关规定，制定本办法。

**第二条**　协会办事机构应贯彻落实国家和省市有关的法律法规，全心全意为会员服务。

## 第二章　组织结构

**第三条**　协会设日常办事机构秘书处，由秘书长主持日常工作。在理事会领导下开展工作，负责处理协会日常事务性工作。

**第四条**　秘书处结合协会工作实际，配置专职工作人员若干名。

**第五条**　秘书处主要工作职责：

（一）拟定年度工作报告和计划，具体执行会长办公会议、理事会形成的各项会议决议；

（二）拟定各项内部管理制度，完善相关管理规程；

（三）负责协会各类文件、材料的起草工作；

（四）按业务范围组织实施各类活动，按要求做好重大活动备案报告；

（五）协调各分支机构、实体机构开展工作；

（六）妥善保管协会证书、印章、档案、文件等资料，并按照有关规定使用；

（七）处理其他日常事务。

## 第三章　监督管理

**第六条** 定期向理事会报告协会工作开展情况及财务收支情况；

**第七条** 秘书处办公会议各项议题，应形成会议纪要，抄送理事会和监事会，接受理事会和监事会的工作监督。

**第八条** 秘书处下设日常办事机构须经理事会同意。

## 第四章　附　则

**第九条** 本办法自 2026 年 10 月 20 日中山市工程勘察设计行业协会第六届第十一次理事会审议通过后生效，由理事会解释。

# 中山市工程勘察设计行业协会会长办公会议制度

为加强中山市工程勘察设计行业协会（以下简称“协会”）各项工作规范化管理，健全理事会工作制度，及时研究决定协会工作中的重大事项和重要工作，根据《中山市工程勘察设计行业协会章程》有关规定，结合协会实际，制定本制度。

**第一条** 会长办公会议由会长、副会长、秘书长组成；监事会成员、秘书处专职工作人员列席会议。会议可根据需要邀请相关人员列席会议。

**第二条** 会长办公会议由会长或会长委托副会长召集并主持，参会人员研究、讨论意见，报理事会审议决定。

**第三条** 会长办公会议在理事会闭会期间召开，原则上每季度召开一次，如有需要可临时召开。

**第四条** 会长办公会议的议事范围：

（一）研究、布置理事会各项决议、决定的贯彻落实工作；

（二）听取秘书处工作汇报，讨论秘书处提出的工作方案；

（三）研究、讨论内部管理规章制度；

（四）研究、讨论年度报告和工作计划；

（五）研究、讨论重大项目、重大资金使用；

（六）研究和讨论其他重要事项。

**第五条** 会长办公会议应由会议组成成员本人出席。因特殊情况不能参加，应提前办理请假手续。

**第六条** 会长办公会议的会务工作由秘书处负责。秘书处应做好会议通知、材料准备、会议签到和会议记录。

**第七条** 参会人员参加会长办公会时应充分发扬民主，自觉遵守民主集中制原则。在讨论时应畅所欲言，充分发表个人意见。对于少数的不同意见，应当认真考虑。对于意见分歧较大的议题，除紧急事项必须按多数意见执行外，应当暂缓作出决定，待进一步调查研究、交换意见后，提交以后会议讨论。

**第八条** 会长办公会议研究决定的事项，凡未确定对外公布的，参会人员要严格保密。会议文件要妥善保管，不宜扩散的离会前退回。

**第九条** 本制度自2026年10月20日中山市工程勘察设计行业协会第六届第十一次理事会审议通过后生效，由理事会解释。

# 中山市工程勘察设计行业协会新闻发言人制度

**第一条** 为规范中山市工程勘察设计行业协会(以下简称“协会”)的新闻发布工作，增强协会信息公开，加强与社会各界的沟通联系，营造行业发展的良好舆论环境，根据《社会团体登记管理条例》《中山市社会组织信息公开办法》及协会章程有关规定，制定本制度。

**第二条** 坚持与协会信息披露制度相衔接。做好协会新闻发言人制度与协会信息披露制度的相互补充、相互衔接，通过新闻发言人制度强化协会信息公开，推动协会治理更加公开透明。

**第三条** 新闻发言人制度是指机构任命或指定有关人员，就协会的重要活动、重大时间或热点问题，通过定期或不定期举行新闻发布会、吹风会、接受采访等形式主动回应社会关切的规范性安排。

**第四条** 新闻发言人需要遵循的基本原则：

（一）坚持党的基本路线、方针和政策；

（二）坚持新闻发布工作服从服务于协会的工作大局；

（三）坚持正面宣传为主，确保正确的舆论导向；

（四）坚持实事求是，新闻发布的内容要求及时、准确、客观、公正。

**第五条** 本组织新闻发言人应熟悉本行业和本组织情况，

具有较高政治素养、政策理论水平、较强语言表达和沟通能力。

**第六条** 协会设立新闻发言人1名，经理事会通过，任命或指定1名负责人作为新闻发言人，任期与理事会任期相同。

**第七条** 新闻发言人的主要职责：

（一）研究策划。负责组织相关人员研究制定协会新闻发布工作计划，组织开展协会新闻发布工作，审定重要新闻通稿，分析新闻发布事后成效。

（二）解读政策。全面、准确、主动、及时地对涉及协会业务相关政策措施进行解读和说明。

（三）新闻发布。对涉及协会的突发事件、重大事项及时披露事态进展情况，争取引导社会舆论。

（四）信息公开。推动信息公开透明，自觉接受会员、新闻媒体和社会公众监督。

**第八条** 新闻发布形式包括新闻发布会、新闻通气会、发布新闻通稿、视频直播等。发布渠道包括门户网站、微信、抖音等新媒体传播渠道。

**第九条** 协会提供新闻发布材料应当确保发布内容的真实性、准确性、权威性。对涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私等信息，相关人员应当履行保密义务，未经允许不得对外泄露。

**第十条** 对于未经授权以协会名义擅自发布新闻信息，

违反保密义务，导致严重后果的，协会将依法追究相关部门及责任人的责任。

**第十一条** 本制度自 2026 年 10 月 20 日中山市工程勘察设计行业协会第六届第十一次理事会审议通过后生效，由理事会解释。

**第十二条** 本制度未尽事宜根据《社会团体登记管理条例》、国家法律法规和有关方针政策、协会章程执行。

# 中山市工程勘察设计行业协会人力资源管理制度

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范中山市工程勘察设计行业协会（以下简称“协会”）人力资源管理，增强内部活力，提高综合素质，根据协会章程，结合工作实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所指员工为社会组织协会专职人员以及实习生。

**第三条** 协会人事管理，除严格落实国家相关法律、法规外，依本制度执行。

## 第二章 员工聘用

**第四条** 协会员工招聘遵循人员精简、精干、工作高效原则，采取公开招聘、择优录用的方式。

（一）协会根据用人需求决定员工的聘用并报秘书长审批；

（二）秘书处对外发布招聘信息，合理筛选应聘人员，并统一安排考试时间；经考试及相关材料审查后确定聘用人选；

（三）确定最终录用人员后，由秘书处与其确认薪资、入职日期、入职手续等事宜。

## 第三章 办理入职

**第五条** 员工应在入职当日按照协会的要求提供真实有效的证明文件，包含但不限于离职证明、身份证、学历证书、岗位证书等。上述资料校验原件并存档复印件。

**第六条** 员工入职需在数字化人事平台填写入职登记表，录入信息需真实、准确、完整。

**第七条** 员工如与前雇主签有任何可能影响入职协会的劳动合同或协议的，则应在入职前向协会做出书面说明，否则协会有权单方解除劳动合同且无须支付经济补偿。若员工违反此项规定给协会造成损失的，员工应承担赔责任。

**第八条** 协会有权审查新聘员工所提供个人资料，如有发现相关证件、证书等个人信息造假，或经背景调查证实以往的工作中有品德问题的，或员工严重身心障碍不能保证正常工作的，或有故意隐瞒违法犯罪经历的，将不予录用。

**第九条** 依照《中华人民共和国劳动合同法》，协会试用期按照《中华人民共和国劳动法》的规定执行，如有特殊情况交由秘书长审批。试用期结束后提交转正申请，由秘书长审批是否转正。

**第十条** 员工入职依法签订劳动合同，实习生签订实习协议。

**第十一条** 协会将在员工入职后，为员工提供入职培训，入职培训的内容包含但不限于内部管理制度、福利政策、财

务流程等。

## 第四章 考勤管理

**第十二条** 工作时间

协会实行每周工作五天（周一至周五），周六、日休息；

上午工作时间：8：30—12：00；

下午工作时间：14：30-17：30；

其他法定节假日按照国家规定，结合协会实际情况安排休假。

**第十三条** 打卡考勤管理

员工必须认真遵守上下班时间，不得无故旷工、迟到或早退；

协会实行打卡制度，考勤周期为当月。全体员工应在上、下班时打卡；出勤记录以系统打卡记录为准。

员工晚于8:30打卡签到，视为迟到，每次迟到超过半小时（含）的将按照旷工半天处理。

未到下班时间，并未与领导请假，不在岗的，视为早退。每次早退超过半小时（含）的将按照旷工半天处理。

如不能按时上班，员工有责任提前向秘书长报备。请假未批准或假期已满未续（续假需报秘书长批准）而擅自不到者，视为旷工。连续旷工三天或全月累计旷工四天以上者解聘。员工旷工不满半天按半天计。旷工期间的工资计发：发生旷工行为者，停发其旷工期间的工资及岗位津贴、生活补

贴。

**第十四条** 加班

因工作需要，经秘书长审批后，方可安排员工加班；

员工加班的，协会将依法安排员工补休或向员工支付加班费，优先安排补休；

秘书长应掌握员工加班情况以合理调配员工的工作任务，或安排加班员工及时补休。

## 第五章 员工福利

**第十五条** 员工享受双休日和国家法定的节假日及假期。

**第十六条** 年休假、婚假、产假、产检假、陪产假、哺乳假、无薪事假、病假和丧假等假期按《中华人民共和国劳动法》《广东省实施<女职工劳动保护特别规定>办法》及有关文件规定执行。

（一）年休假

1、员工连续工作1年以上的，享受带薪年休假。

2、员工累计工作满 1 年不满 10 年，每年可享受年休假 5 天；已满 10 年不满 20 年的，每年可享受年休假 10 天；已满 20 年以上的，每年可享受年休假 15 天。年休假期间的休息日、法定节假日不列入休假天数。

3、员工入职或离职当年可享用的年假天数按员工当年实际在职月份数比例计算。

4、年休假在1个年度内可以集中安排，也可以分段安排，但一般不跨年度安排。确因工作需要，协会不能在当年安排年休假的，经员工本人同意，可跨一个年度安排，原则上不允许连续两年不休假。

5、当年到达退休年龄的员工，可以享受到达退休年龄当月的年休假天数，协会应在其办理退休手续前及时安排其年休假。

6、员工有下列情形之一的，不享受当年的年休假：

（1）累计工作已满1年未满10年的，一年内请病假累计2个月以上的；

（2）累计工作满10年不满20年的员工，请病假累计3个月以上的；

（3）累计工作满20年以上的员工，请病假累计4个月以上的。

员工已享受当年的年休假，年内又出现以上规定情形之一的，不享受下一年年休假。

（二）婚假

员工在协会工作期间，经法定程序办理了结婚手续的，可享受婚假3天，婚假原则上应在注册登记之日起一年内休完。婚假期间的休息日、法定节假日不列入休假天数。除履行本制度规定的休假申请程序外，申请休婚假的员工须提交结婚证明材料。

（三）产假

1、女员工生育享受98天产假，奖励假80天（可于产前15天提前休假）；难产的（如剖腹产），增加产假30天；生育多胞胎的，每多生育1个婴儿，增加15天产假；产假含休息日、法定节假日。

2、女员工怀孕未满4个月终止妊娠的，根据医疗机构的意见，享受15天至30天产假；怀孕4个月以上7个月以下终止妊娠的，享受42天产假；怀孕满7个月终止妊娠的，享受75天产假。

（四）产检假

1、怀孕女职工在劳动时间内进行产前检查，所需时间计入劳动时间。女员工在怀孕的前7个月，每月可享有1次带薪产检假，每次产检假不超过1个工作日；女员工怀孕8-9个月的，每月可享有2次带薪产检假，每次产检假不超过2个工作日；女员工怀孕7个月及以上的，每日可享有工间休息1小时。

2、除产假和产检假外，孕期内如出现身体不适等状况，可按照病假处理，但应提供相应的医院证明。

（五）陪产假

1、男员工在入职之后子女出生的，可根据本制度享有陪产假；男员工可在配偶产假期间享有15日带薪陪产假。

2、男员工申请休陪产假的，除履行本制度规定的休假申请程序外，还需在陪产假休满后一个月内向秘书处提交子女的《出生证明》。否则，其休假视作事假处理；陪产假须

一次性连续休完，陪产假期间如遇公休假日，不另加假期天数。

（六）哺乳假

1、女员工在其子女满一周岁前，可享有每天总计 1 小时的哺乳假；女员工生育多胞胎的，每多哺育 1 个婴儿，每天增加 1 小时哺乳假时间。

3、哺乳假在本制度规定的相应期限内使用，不作累计补偿，未休的哺乳假不能用补休和补偿金替代；哺乳假不可累计成天使用。

（七）无薪事假

1、员工在休完所有补休和年假的前提下，方可申请休事假。

2、事假以工作日计，协会不支付员工事假期间的工资。

（八）病假

1、员工因病不能上班的，优先使用年假和补休假。年假和补休假已抵扣完的，可以申请病假。病假需经医疗机构出具诊断证明，其中请病假3天以上的须出具三甲医院的医生证明，请假时限以医生证明为准，遇节假日不顺延。无诊断证明的，视同事假。

2、员工患病或非因工负伤治疗期间，在规定的医疗期间内由协会按有关规定支付其病假工资，工资计发：

（1）病假在 1 个月以内的，为本人基本工资全额计发；

（2）病假超过 1 个月不满 6 个月，在协会工龄不满 2

年的，为本人基本工资的60%计发；工龄满2年不满4年，为本人基本工资的70%计发；工龄满4年不满6年，为本人基本工资的80%计发；工龄满6年不满8年，为本人基本工资的90%计发；工龄满8年以上的，为本人基本工资的100%计发；

（3）病假超过6个月，在协会工龄不满1年的，为本人基本工资的40%计发；工龄满2年不满3年，为本人基本工资的50%计发；连续工龄大于3年的，为本人基本工资的60%计发；

（4）病假工资不低于中山市最低工资标准的80%，所有病休假需凭医保定点医疗机构的病历本、诊断证明、发票、三者一起由秘书处审核、秘书长复核；

（5）试用期人员的病假工资，以其试用期的工资标准为基数，按以上办法计发。

（九）丧假

员工亲密亲属去世时，可享受3天有薪丧假，假期内薪资照发，但需提供相关证明。亲密亲属范围：祖父母、外祖父母、父母、配偶父母、配偶、子女、兄弟、姐妹。丧假期间如遇公休假日，不另加假期天数。

**第十七条** 在规定的年休假、婚假、产假、产检假、丧假期内，工资津补贴等福利待遇全额发放。

**第十八条** 员工请休假必须严格执行请休假审批制度。请休假前，须经秘书长审批，审批完毕后方可休假。

**第十九条** 休假申请要提前3天提出，因突发事件或疾病不能及时履行请假手续的，应于当日向秘书长口头请假后及时补办请休假手续。员工休假结束后，必须按规定及时销假。如遇特殊情况不能及时回归工作岗位的，必须在假期届满，上班第一天向秘书长报告，否则按有关规定严肃处理。

**第二十条** 员工请休假前要做好工作的交接，确保各项工作正常开展；休假期间应保持通讯畅通，非因特殊紧急情况，协会不得随意召回；如遇紧急任务或特殊情况，休假员工应及时回归工作岗位，否则按有关纪律处理。

**第二十一条** 秘书长是协会内部管理的第一责任人，要本着对员工负责、对协会负责的精神，严格遵守员工请休假的有关规定，切实加强员工请休假工作的日常管理和监督检查。

## 第六章 薪酬管理

**第二十二条** 薪酬管理坚持公平、公正、按劳分配的原则。

**第二十三条** 我会实行以岗定薪的原则，易岗易薪。各岗位人员薪酬待遇按照《中山市工程勘察设计行业协会员工架构设置及薪酬方案》标准执行。

**第二十四条** 为吸引人才，具有双学位、研究生学历、与应聘岗位相符合的职业资格证以及其他特殊技能的员工，协会将视情况调整其工资标准；在职员工获得以上资质的，

享受同等标准。

**第二十五条** 协会按国家规定为员工购买“五险一金”。员工工资发放日期定每月 8 日为本月发薪日，如遇公休日或法定假期，则提前到最近的工作日发放。

## 第七章 绩效考核

**第二十六条** 为进一步调动员工的工作积极性，协会建立以工作成果、贡献，提升员工能力为导向的评价体系，通过绩效评定与目标完成情况挂钩，实现个人绩效结果同奖金分配、薪酬调整、职位晋升和淘汰挂钩的方式，激发员工的自我驱动力和个人成长。

**第二十七条** 绩效考核适用于协会专职员工，劳动合同周期不超过半年、全年病假超过三个月的员工不参加当年的绩效考评。

**第二十八条** 考核工作由秘书长负责，每年年底进行，坚持公正、公平、符合实际的原则，通过考核使员工获得努力向上的动力。

**第二十九条** 考核主要内容包括德、能、勤、绩、廉，其中以工作业绩为主要内容，考核方式采取个人填写考核表、秘书长审核形式进行评分。

**第三十条** 考核结果根据评分高低分为优、良、合格、不合格四个等级，其中 90 分以上为优、80 分以上为良、70 分以上为合格、70 分以下为不合格。

**第三十一条** 协会将依据考核结果对员工进行年终绩效奖励。

## 第八章 解除和终止劳动关系

**第三十二条** 员工达到法定退休年龄或发生其他法定事由的，协会与员工的劳动合同依法终止。

**第三十三条** 除非在劳动合同中有特别指明，员工在试用期内向协会提出辞职的，应当提前三日书面通知协会；员工在试用期后向协会提出辞职的，应当提前一个月书面通知协会，经秘书长审批同意后依法解除劳动合同关系。

**第三十四条** 在试用期内，协会有权解除员工的劳动合同并实时通知员工；在试用期后，协会有权根据《劳动合同法》的规定依法解除与员工的劳动合同。

**第三十五条** 劳动合同解除或终止符合发放经济补偿金条件的，协会依法向员工发放经济补偿金。

**第三十六条** 员工离职时应按协会离职流程完成交接工作，将所有相关物品（文件、钥匙、办公用品等）进行移交，结清与协会的财务关系，并由协会开具离职证明。

**第三十七条** 离职人员不得借用协会名义进行各类活动，如对协会造成了不良影响，协会保留追究其相应责任的权利。

## 第九章 违纪处分

**第三十八条** 协会期望每位员工自觉遵守协会的规章制度。如违反者，将根据所犯错误的性质、严重程度及员工改正错误的态度，采取口头警告、书面警告、降职、降薪及立即解除劳动合同等处分形式。

**第三十九条** 秘书长必须如实将有关违纪数据文件向理事会汇报，理事会确认后由秘书处进行处分。秘书处需留存违纪和处分记录。

（一）口头警告、书面警告、降职、降薪

有（包括但不仅限于）以下违纪行为的员工，将依情节轻重，分别受到口头警告、书面警告、降职或降薪的纪律处分：

1、 举止不文明，包括但不限于破坏环境卫生、在非吸烟区吸烟、在工作场所对协会其他员工或其它有关人士言行无礼、粗暴;

2、 对于工作中出现的失误，经协会多次口头或书面指正拒不改正的。员工收到书面警告后仍拒作改正的，视为员工不能胜任工作;

3、滥用协会资源或设施从事个人私事:

4、无故迟到、早退、旷工，违反有关考勤管理制度的;

5、工作期间擅离工作岗位或进入与工作无关的场所，或做与工作无关的事情而影响工作;

6、未经批准或授权，擅自接受媒体采访，或发布信息不当造成不良后果的；

7、不遵守协会有关制度的管理规定，造成不良影响；

8、违反员工行为规范；

9、严重性或所造成的不良影响与以上过失、过错相近的其它行为。

（二）立即解除劳动合同

员工有下列违纪行为之一的（包括但不仅限于），协会有权予以立即解除劳动合同而无需事先通知或做出任何经济补偿，协会同时保留要求员工赔偿的权利。

1、不诚实或不当使用协会的资源；

2、行贿受贿、谋取私利的行为；

3、严重失职，给协会造成重大损害（包括但不限于10,000 元人民币或以上的经济损失、对协会声誉造成不利影响、对协会人员或其他人员造成人身伤害等）；

4、营私舞弊，给协会造成 5000 元以上重大损害的；

5、从事与协会存在利益冲突的行为；

6、严重违反协会各项规章制度或劳动合同相关规定的；

7、自口头警告行为发生之日起连续 12 个月内，再次发生两次口头警告行为的；

8、自书面警告行为发生之日起连续 12 个月内，再次发生书面警告行为的。

## 第十章　附　则

**第四十条**　本制度自2026年10月20日中山市工程勘察设计行业协会第六届第十一次理事会审议通过后生效，由理事会解释。

**第四十一条**　本制度与国家有关文件规定有冲突的，按国家有关规定执行。

# 中山市工程勘察设计行业协会档案管理制度

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范中山市工程勘察设计行业协会（以下简称“协会”）的档案管理工作，确保档案管理安全、有序、合规，根据《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国档案法实施办法》《社会团体登记管理条例》等有关法律法规和政策规定，结合协会工作实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称档案是指协会在登记、变更、注销以及运营、社会服务等活动中形成，具有凭证和查考价值的各种形式和载体的文件材料。

**第三条** 协会档案管理工作严格遵循国家有关法律法规，依据档案管理有关规定，设立专门档案保管区域，实行集中统一管理，确保档案的完整与安全。

## 第二章 管理机制

**第四条** 协会档案管理工作实行秘书长责任制，档案管理人员为秘书处干事，负责档案接收、整理、归档、保管，提供利用、统计、编研、移交、销毁、安全、借阅登记等档案管理工作。

**第五条** 档案管理人员应逐步完善档案制度，确保档案安全和方便利用，采用科学手段，逐步实现档案管理现代化。

全体员工要积极配合档案管理人员的工作，及时、完整收集所负责工作中的档案整理及移送工作。

**第六条** 协会档案管理人员的主要职责是：

（一）草拟档案管理制度草案和实施办法草案，并负责监督、指导和检查执行情况；

（二）负责各类档案、文件资料的接收、整理、分类、保管、利用、统计、鉴定和移交；

（三）负责监督指导各岗位日常文件整理工作，统筹完成文件材料的立卷、归档及必要的档案管理业务培训；

（四）做好档案信息工作的整体信息化建设；

（五）严格执行保密制度，不断完善档案管理办法，改善档案保管条件；

（六）定期检查档案保管状况，确保档案的安全与完整。

**第七条** 协会档案整理以年度为单位，每年末，档案管理人员提出档案整理清单，报秘书长审批后，由各岗位人员负责整理，于下一年度3月31日之前移交档案管理人员。

**第八条** 档案管理工作列入本单位各部门的年度工作计划，保持相关管理人员的相对稳定。

## 第三章 管理规范

**第九条** 归档范围

根据协会的工作现状，归档的文件材料包括但不限于以下内容：

（一）人力资源管理，包括人力资源管理制度、协会沿

革、协会负责人信息、会员名册及信息、理事会名册、监事会名册、劳动合同、离职证明、岗位交接清单、人事任免文件、员工名册及统计等资料；

（二）行政管理，包括内部管理规章制度，工作计划、工作总结、项目报告等文件资料以及大事记、年报、通讯稿、宣传册、年度工作报告、重要沟通记录（如电话、邮件等）、印章使用、证书使用等信息资料；

（三）项目管理，包括各类专项项目管理制度、申请承接项目全套资料，包括各类方案、文集、报告、名册及统计分析等资料；

（四）捐赠管理，包括捐赠管理制度、捐赠方信息、捐赠项目实施及评估报告、捐赠统计分析等资料；

（五）合同管理，包括协会与合作单位或个人签订的关于捐赠、合作、委托、承办等事项的协议书、合同书等；

（六）往来文件，包括协会与外部单位形成的各种往来文书，外单位重要来文，本组织制发的办字、函字、报字、复字类等文书及通知公告等；

（七）外事活动，包括外事管理制度，境外合作方信息，协会与国外团体或个人在交流、合作、访问等活动中形成的材料；

（八）研究培训，包括研究报告、研讨会论文、评估报告、培训材料等；

（九）宣传活动，包括各类宣传、大型活动的策划方案、总结评估报告、讲话发言稿、新闻稿以及在活动中形成或采

集到的媒体报道剪辑、图片、声像等材料；

（十）财务管理，包括财务管理制度、会计政策、年度审计报告、财务统计分析、财务报表等资料；

（十一）资产管理，包括资产管理制度、资产清单、资产评估报告、资产统计分析等材料；

（十二）会议管理，包括党组织会议、会员大会、理事会会议、监事会会议、会长办公会和秘书处工作会议及专项会议材料；

（十三）其他档案：上述未列出的其他重要材料。

**第十条** 档案编号方法结合工作实际，依分类和排列顺序编写档号。档号编制遵循唯一性、合理性、稳定性、扩充性、简单性原则。

**第十一条** 档案接收应在7个工作日内完成，归档文件资料原则上为原件，有特殊情况保存复印件，归档的文件应齐全完整。

**第十二条** 协会档案借阅、使用应履行申请、审批程序，报经秘书长批准。借阅档案者需妥善保管，不得任意转借、复印、损污文件，归还时保证档案完整无损。外借的档案，因借阅人保管不慎丢失时，借阅人需及时向档案管理员报告并负责追查责任。不按上述要求执行给本组织带来负面影响或损失的，协会将保留进一步追究责任的权利。

**第十三条** 协会相关人员有下列行为之一，按情节轻重，予以警告、通报批评、解除劳动合同。若构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）损毁、丢失或擅自销毁本组织档案；

（二）未经批准，擅自向外界提供、抄摘协会档案；

（三）涂改、伪造档案；

（四）未及时上报归档或管理不善；

（五）其他违反档案管理规定的行为。

**第十四条** 除会计档案及人事档案外，协会一般档案保存期限为10年，期满后可销毁。经确定依法可销毁的档案，由档案管理人员编制销毁清册，经协会理事会审核批准后方可销毁。

## 第四章 保管和利用

**第十五条** 档案保管实行纸质文件与电子文件同步归档，即纸质原文件归档时，应同时归档其对应的电子文件（含扫描件），电子文件命名和目录格式应规范，以便查考和电子检索，以对应的纸质文件分类归档模式设置文件夹及子文件。

**第十六条** 档案保管区域应按规定具备防火、防盗、防潮、防虫、防尘等功能，配备必要的设备、装具，符合安全防护要求。

**第十七条** 档案管理人员编制必要的检索工具、编辑有关档案文件汇编和参考资料，档案存放位置标识清楚，便于查找。

**第十八条** 档案管理人员应经常检查档案保管情况，及时修复破损、变质档案。电子文件以不可擦写的电子介质存

储，应有备份，分开保管，并注明相应的纸质档案档号。定期对电子文件的技术环境和数据内容进行维护，确保其长期、有效利用。

**第十九条** 建立档案借阅制度与公开保密制度，提供便捷的信息资源检索工具。协会保管的档案涉及国家机密的，应严格执行国家有关保密规定的要求。

## 第五章 附 则

**第二十条** 本制度自 2026 年 10 月 20 日中山市工程勘察设计行业协会第六届第十一次理事会审议通过后生效，由理事会解释。

# 中山市工程勘察设计行业协会党组织参与重大决策工作制度

为深入贯彻落实党和国家关于加强社会组织党的建设工作的部署要求，充分发挥本会党组织的政治核心作用，健全党组织有效参与重大决策的机制，保障本会沿着正确方向健康有序发展，依据《中国共产党章程》、上级有关文件精神及本会章程，经理事会审议，特制定本制度。

**第一条 目的与原则**

本制度旨在明确支持本会党组织参与本会重大决策的范围、程序与方式，确保党组织在本会治理中发挥把方向、议大事、促落实的作用。理事会支持党组织参与决策，坚持党的领导与法人治理相结合、政治把关与科学决策相统一的原则，共同促进本会事业健康发展。

**第二条 决策参与范围**

本会党组织应对以下重大事项进行研究讨论，并提出意见和建议。理事会在对下列事项作出决定前，应主动听取和尊重党组织的意见：

（一）战略与发展方面。

1.贯彻落实党的路线方针政策、国家法律法规及上级重大决策部署在本会的具体措施；

2.本会发展战略、中长期发展规划、年度工作计划与总结的制定与调整。

3.本会章程的制定与修改，以及核心治理文件（如会

员代表大会、理事会议事规则，行业自律公约等）的制定与修订。

4.本会换届工作方案、负责人（会长、副会长、秘书长、监事长等）候选人提名、推荐、资格审查及届中调整方案。

5.会员（代表）大会、理事会拟审议的重要议题和拟作出的重要决议。

6.本会分支（代表）机构、内设办事机构的设立、变更与注销。

7.重大的涉外活动、对外合作项目及加入国际性、区域性行业组织事项。

8.涉及行业全局的重大标准制定、评优评先、惩戒处分等事项。

9.本会的合并、分立、解散及清算等重大变更事项。

（二）运营与管理方面。

1.年度财务预算方案、决算报告的编制与调整，重大资产处置、重大投融资、重大合作项目立项、大额资金使用（具体额度由理事会另行规定）及接受大额捐赠方案。

2.会费标准及重要经营性服务收费标准的制定与调整。

3.重大固定资产购置、处置及重大基本建设、信息化建设项目。

4.重要的内部管理制度，如财务管理制度、薪酬管理制度、风险管控制度等的制定与修订。

5.重大突发事件应急预案的制定与启动，重大舆情应对及可能产生重大社会影响事项的处理方案。

（三）人事与队伍建设。

1.秘书处中层及以上管理人员（如副秘书长、部门主要负责人）的聘任、解聘及考核方案。

2.本会专职工作人员薪酬福利体系、绩效考核与激励约束机制的制定与调整。

3.涉及工作人员廉洁从业、纪律作风建设的重大事项，以及对违规违纪人员的处理建议。

4.本会人才队伍建设规划、重要培训计划的制定。

（四）其他

1.理事会或党组织认为事关本会发展方向、会员根本利益、行业公信力及内部稳定的其他重大事项。

**第三条 参与决策的程序**

（一）议题沟通。会长或秘书长在将重大决策事项正式提交理事会、会长办公会议决前，应与党组织负责人进行充分沟通，通报情况，听取党组织的初步意见。

（二）前置研究。对于本制度第二条规定范围内的重大事项，原则上应先由党组织召开党支部会议进行集体研究讨论，形成书面意见或建议。党组织可邀请非党员负责人或相关管理人员列席会议，了解情况。

（三）意见提交。党组织应将研究形成的正式意见建议，在相关决策会议召开前，以书面形式提交会议召集人和秘书处，或由党组织负责人在决策会议上直接阐明。

（四）会议决策。理事会、会长办公会等决策机构在审议重大事项时，应将党组织的意见建议作为重要参考依据进行讨论。会议主持人应通报或请党组织负责人说明党组织的意见。

（五）意见采纳与反馈。决策会议应对党组织的意见建议进行认真研究，最终决策结果应在会议决议中予以体现。

（六）推动落实。决策作出后，党组织应通过思想引导和组织动员，支持理事会和秘书处执行决策，并监督决策的执行情况。

**第四条 保障机制**

（一）“双向进入、交叉任职”机制。支持党组织领导班子成员在条件允许的情况下与理事会、监事会、秘书处负责人依法依章程实现“双向进入、交叉任职”，为党组织参与决策提供组织保障。

（二）会议列席机制。本会党组织负责人应固定列席理事会、会长办公会等重要会议。非党组织负责人的党员理事、监事应积极反映党组织意见。

（三）条件保障。本会秘书处应在工作场地、经费、时间等方面为党组织履行职责、参与决策提供必要支持。

（四）沟通机制。建立定期或不定期的理事会主要负责同志与党组织负责人的工作沟通机制，通报情况，协商重要问题。

（五）其他。如协会无条件成立独立或联合党支部的，

或已成立联合党支部，但支部书记不适宜参加的，由协会邀请上级党组织选派的党建指导员代为列席会议，并履行把关职责。

**第五条 责任与监督**

（一）理事会及其成员应自觉维护党组织的政治核心地位，支持党组织参与重大决策。对按规定应当听取党组织意见而未听取、重大决策不向党组织通报造成不良后果的，理事会应依规追究相关人员责任。

（二）党组织应不断提高参与决策的能力和水平，提出的意见建议应立足全局、依法依规、注重实效。

（三）本会监事会有权对党组织参与重大决策程序的执行情况进行监督。

**第六条 附则**

（一）本制度经理事会审议通过后生效，由理事会负责解释。

（二）本会章程或相关工作规则与本制度不一致的，涉及党组织参与决策部分，应以本制度为准。

（三）本制度自发布之日起施行。

# 中山市工程勘察设计行业协会党组织与管理层集体学习、工作会商制度（试行）

## 第一章　总则

**第一条**　为深入贯彻落实新时代党的建设总要求，强化党建引领协会发展的核心作用，推动党组织与管理层思想共通、工作共融、责任共担，根据《中国共产党章程》《关于加强社会组织党的建设工作的意见（试行）》等相关规定，结合工作实际，制定本制度。

**第二条**　本制度适用于本协会党组织与管理层（包括理事会、会长办公会议、秘书处等）之间的集体学习和工作会商。

**第三条**　集体学习和工作会商坚持以下原则：

（一）坚持党建引领，把牢政治方向，确保协会发展符合党和国家方针政策要求；

（二）坚持民主集中，充分发扬民主，凝聚集体智慧，实现科学决策；

（三）坚持问题导向，聚焦协会发展核心任务和行业痛点难点，注重学习与实践结合、会商与落实衔接；

（四）坚持常态长效，规范流程机制，确保活动有序开展、取得实效。

## 第二章　集体学习制度

**第四条**　集体学习是指党组织与管理层共同学习党的

路线方针政策、法律法规、行业政策、党建工作要求等内容，统一思想认识，增强政治自觉。

**第五条** 集体学习每季度至少组织1次，可结合理事会、会长办公会、党组织会议等一并开展，也可单独安排。

**第六条** 集体学习的内容要聚焦政治引领、政策解读、业务提升三大内容，主要包括：

（一）政治理论类：习近平新时代中国特色社会主义思想，党中央重要会议精神，党章党规党纪等；

（二）政策法规类：党和国家关于社会组织发展、行业监管的重大决策部署，相关法律法规及地方产业扶持政策等；

（三）业务发展类：行业标准规范、前沿技术动态、先进管理经验，以及行业协会年度工作重点相关业务知识；

（四）综合素养类：党史国史、廉政警示教育案例、行业楷模先进事迹等。

**第七条** 学习形式采用“线上+线下”“理论+实践”相结合的方式，灵活开展：

（一）集中研讨：组织专题讲座、政策解读会、交流研讨会，邀请专家学者、上级党组织负责人授课指导；

（二）自主研学：发放学习资料，明确自学任务，鼓励结合分管工作深入思考，形成学习心得；

（三）实践教学：开展“走出去学”活动，赴先进协会、标杆企业考察学习，或组织志愿服务、主题党日等实践活动；

（四）线上学习：通过推送学习资料、观看权威宣讲视

频等方式，提升学习便捷性与覆盖面。

**第八条** 集体学习由党组织书记和管理层负责人共同商定学习主题，党组织负责拟定学习计划、准备学习资料，管理层负责组织相关人员参加。

**第九条** 党组织书记或党组织委员领学，管理层负责人带头交流发言，参会人员结合实际谈认识、谈体会、谈落实，做到学用结合、知行合一。

**第十条** 集体学习应建立学习档案，记录学习主题、参加人员、学习内容、发言要点等，作为党建工作考核和行业评优评先的重要参考。

## 第三章 工作会商制度

**第十一条** 工作会商是指党组织与管理层就协会重大事项、重要问题、重点工作进行沟通协商，凝聚共识，协同推进。

**第十二条** 工作会商内容要聚焦协会发展关键事项，主要包括：

（一）战略规划类：中长期发展规划、年度工作计划与总结；

（二）重大活动类：行业展会、技能竞赛、对外交流合作等重大活动的策划与实施；

（三）会员服务类：会员权益保障、政策对接、资源整合等服务举措的优化；

（四）治理决策类：章程修订、内部管理制度完善、换

届选举、负责人任免、大额经费开支等；

（五）问题破解类：行业发展瓶颈、市场竞争难题、协会运营中的突出问题；

（六）其他事项：上级党组织部署的重要工作、涉及协会发展全局的突发性事项等。

**第十三条** 工作会商的任务与分工：

（一）党组织重点把关重大事项决策是否符合党的路线方针政策和国家法律法规，是否贯彻党和国家决策部署，是否有利于协会和行业健康发展，是否有利于维护社会公众利益和会员、职工群众合法权益，是否符合社会主义核心价值观等意识形态建设要求。

（二）协会管理层立足自身发展实际，对本行业和广大会员单位普遍面临的困难和问题，向党组织实事求是反映情况。

（三）党组织和管理层聚焦推进中国式现代化、进一步全面深化改革、推动高质量发展、维护社会和谐稳定等方面的重点难点热点问题，提出具有前瞻性、针对性、可操作性的对策建议，向上级党组织报告。

**第十四条** 工作会商的形式，主要有：

（一）协会管理层将重大事项提交有关会议表决或决定前，应采取召开党政联席会议等方式主动听取党组织意见。

（二）党组织书记参加管理层有关会议，共同研究群众关心、行业关注的重点难点热点问题，围绕本行业、本领域

健康发展汇聚意见建议。

**第十五条** 会议达成一致意见的，形成书面会商纪要，作为决策会议审议的依据；存在重大分歧的，暂缓上会，由党组织按规定向上级党组织请示报告。

**第十六条** 日常沟通。党组织书记与管理层负责人应当保持经常性沟通，及时交换意见，做到重大事项早知道、重要问题早沟通、重大分歧早报告。

## 第四章 保障措施

**第十七条** 协会应当为党组织与管理层集体学习、工作会商提供必要的经费保障和场地支持。

**第十八条** 集体学习和工作会商应当做好记录，会议记录纳入党建工作档案和业务管理档案，做到全程可追溯、可检查。

**第十九条** 上级党组织将集体学习、工作会商制度落实情况纳入协会党建工作考核，对制度不落实、执行不到位的，及时约谈提醒、责令整改。

**第二十条** 对无故缺席、敷衍应付、拒不执行会商决议的人员，由党组织和管理层进行约谈提醒；造成不良影响或损失的，按相关规定追究责任。

**第二十一条** 如协会无条件成立独立或联合党支部的，或已成立联合党支部，但支部书记不适宜参加的，由协会邀请上级党组织选派的党建指导员代为列席会议，并履行把关职责。

## 第五章　附则

**第二十二条**　本制度由本协会党组织与管理层共同负责解释。

**第二十三条**　本制度自发布之日起施行。

# 中山市工程勘察设计行业协会秘书长年度绩效考核制度

为深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，进一步落实考评工作，促进中山市工程勘察设计行业协会（以下简称“协会”）更好地参与和服务中山城乡建设高质量发展，结合实际，特制定本制度。

## 一、考核目的

通过建立科学规范的绩效考评管理体系，进一步完善协会秘书长管理，充分调动员工的积极性和创造性，促进人员队伍素质的整体提升。

## 二、考评对象

中山市工程勘察设计行业协会秘书长

## 三、考评方式

采取年终考核的形式进行。

（一）季度工作记实表（每季度公示）、年度工作考核表（年终公示）（详见附件）

（二）秘书长每年（年终）考评成绩=理事会评分×60%+同事互评×40%+加分项（上限10分）-扣分项（上限10分）

（三）加分项（上限10分）

1. 承担局批办任务，每件可加1分。

2. 承担科室批办任务，每件可加0.5分。

（四）扣分项：出现以下情况，按相应分值在总成绩上

扣减。

| 扣分事项 | | 扣分值 |
| --- | --- | --- |
| 考勤 | 无故旷工 1 次 | 1 |
| 保密 | 不履行保密义务或因个人原因造成泄密的 | 10 |
| 其他 | 收到投诉并经核实，情况属实，按事情轻重程度累计扣分 | 1~5 |

注：加、扣分情况经协会秘书处核实后确定。

**四、考评结果运用**

（一）将考评结果报告理事会并通报秘书处的方式在一定范围内公布。

（二）对考评结果合格以上的给予通报表彰。

（三）对考核结果不合格的，予以通报批评。

**五、申诉**

考评结果由协会秘书处统一公示，考评对象对考评结果有异议的，可在考评结果公示期结束后 3 个工作日内向业务主管单位提出申诉，受理单位应于 5 个工作日内复核核实，并作出答复。

**六、其他说明**

本制度自 2026 年 10 月 20 日中山市工程勘察设计行业协会第六届第十一次理事会审议通过后生效，由理事会解释。

附件：中山市工程勘察设计行业协会秘书长绩效考核测评表

附件：

# 中山市工程勘察设计行业协会_____年秘书长绩效考核测评表

| 序号 | 姓名 | 勤奋工作、恪守职责（20分） | | | | 职业道德廉洁自律（20分） | | | | 业务能力（20分） | | | | 沟通协调能力（20分） | | | | 工作质量和成效（20分） | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 优秀 20 | 良好 15 | 合格 10 | 不合格 0 | 优秀 20 | 良好 15 | 合格 10 | 不合格 0 | 优秀 20 | 良好 15 | 合格 10 | 不合格 0 | 优秀 20 | 良好 15 | 合格 10 | 不合格 0 | 优秀 20 | 良好 15 | 合格 10 | 不合格 0 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 勾选“合格”或“不合格”等次栏的原因说明（篇幅不够可附纸说明）： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

说明：1.请根据被考核对象期间实际表现情况，在对应等次栏内打“✓”，不作评价的按弃权处理，弃权按良好等次计分。

2.勾选“合格”或“不合格”等次栏的需在备注栏内注明原因，否则作弃权处理。

3.此表分数，协会领导占评分60%，共事同事占评分40%。

日期：_____

# 中山市工程勘察设计行业内争议处理规则

## 第一章总则

**第一条** 为处理行业内争议，保护会员权益，维护市场秩序，促进行业发展，根据相关法规及协会章程制定本规则。

**第二条** 本规则适用于协会会员之间及会员与非会员之间因行业生产经营活动产生的争议。

**第三条** 本规则所称行业包括工程勘察、设计、施工图审查、房屋安全鉴定及相关技术咨询等活动。

**第四条** 争议处理原则：以事实和法律为依据；依法、自愿、平等、中立、专业；尊重当事人意愿，鼓励协商；公平、公正、公开；维护行业整体利益和市场秩序；保守秘密，保护合法权益。

**第五条** 会员应遵守本规则，理性表达诉求，积极参与调解。

## 第二章争议处理机构

**第六条** 协会设立**行业内争议调解委员会**，负责处理争议，在理事会领导下工作。

**第七条** 调解委员会由协会负责人、秘书处代表、各专业专家、法律人士及监事会代表组成，设主任委员一名，副主任若干，委员为不少于五人的单数。

**第八条** 委员应熟悉行业法规标准，公道正派，具备八年以上行业经验，无不良记录。

**第九条** 委员与争议有利害关系时应回避；当事人可申请回避。回避申请需书面提出，主任委员回避由理事会决定，其他委员由主任委员决定。

**第十条** 秘书处负责日常事务：受理申请、调查取证、组织调解、制作文书、跟踪履行及向理事会报告。

## 第三章 争议受理范围

**第十一条** 受理范围包括：合同履行争议；知识产权争议；招投标不正当竞争争议；违反行业自律及职业道德争议；工程质量责任争议；人才流动与技术秘密争议；其他行业自律相关争议。

**第十二条** 下列争议不属于协会受理范围：（一）法律法规规定由专门机关管辖或禁止民间调解的；（二）司法机关、仲裁机构或行政机关已受理或作出终局裁决的；（三）涉及刑事犯罪的；（四）与行业生产经营无关的；（五）一方明确拒绝调解的。

**第十三条** 会员间争议应先友好协商。

**第十四条** 协商不成可向协会秘书处提交书面调解申请，载明当事人信息、争议事实与诉求、证据清单及申请人签章与日期。

**第十五条** 秘书处应在五个工作日内审查，符合条件的受理并通知双方，不符合的说明理由，材料不全的告知补正。

**第十六条** 被申请人应在十个工作日内提交书面答复及证据；不同意调解的，终止程序。

**第十七条** 受理后应指定专人调查，方式包括听取陈述、查阅资料、调查了解、现场勘查或委托鉴定。

**第十八条** 当事人对主张负举证责任，协会可要求补充证据，专业技术问题可组织专家论证。

**第十九条** 相关人员对调查中知悉的商业秘密等负有保密义务。

**第二十条** 调解方式包括**简易调解**、**委员会调解**或**专家调解**。

**第二十一条** 调解应制作会议记录，程序包括核对身份、告知权利、陈述答辩、质证、归纳焦点及促成协议。

**第二十二条** 调解应自受理起六十日内完成，特殊情况可延长三十日。

**第二十三条** 达成一致的应制作调解协议书，载明当事人信息、争议事实、调解结果、履行方式、违约责任等，经签章后生效。

**第二十四条** 调解不成的终止程序。终止调解并告知当事人可依法仲裁或诉讼。经协会调解达成的协议应自觉履行，当事人可申请协会监督履行情况。

**第二十五条** 会员单位违规违约的，任何单位和个人均有权向协会举报。协会应及时调查核实，并根据情节提出处理意见：**批评教育、行业内通报批评、公开谴责、取消会员资格**或**建议行政处罚**。作出重大惩戒决定需经理事会审议通过，并告知当事人有陈述申辩权利。违规违约造成损失的，协会可协调责任方赔礼道歉并赔偿。

**第二十六条** 本规则自 2026 年 10 月 20 日中山市工程勘察设计行业协会第六届第十一次理事会审议通过后生效，由理事会解释。

# 中山市工程勘察设计行业协会
# 勘察设计质量检查管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范本市工程勘察设计行业自律质量检查工作，压实勘察、设计单位主体质量责任，防范工程质量安全隐患，落实中山市住房和城乡建设局委托质量抽查工作，依据《建设工程质量管理条例》《建设工程勘察设计管理条例》《房屋建筑和市政基础设施工程施工图设计文件审查管理办法》及本市住建行业信用管理规定、协会章程、《社会团体登记管理条例》，制定本办法。

**第二条** 本办法适用对象：本市房屋建筑、市政基础设施、基坑边坡、消防、绿色建筑、老旧改造等各类勘察设计项目的建设方、勘察设计企业、施工图审查机构。

**第三条** 中山市工程勘察设计行业协会（以下简称“协会”）接受市住建局委托实施行业质量检查，遵循**依法合规、双随机公开、客观公正、闭环整改。**

**第四条** 本办法用于协会年度常规抽查、专项检查、投诉核查、整改复查、行业质量自律巡查全流程管理。

## 第二章 组织架构与职责

**第五条** 检查工作组织

1、**统筹负责**：协会质量检查组，统筹检查方案、专家调配、检查报告审定、对接市住建局。

2、**执行工作组**：协会秘书处专职人员，负责下发通知、收集资料、组织专家、台账建立、整改跟踪、资料归档、上报主管部门。

3、**行业专家库**：建立勘察、建筑、结构、给排水、暖通、电气、消防、岩土等专业专家库，专家经住建局确认，实行聘任、年度考核、项目回避制度。

**第六条 各方职责**

1、协会制定年度检查方案、组织专家核查、出具检查意见、督促整改复查、汇总检查总报告上报市住建局。

2、受检单位：按时完整报送全套盖章勘察设计资料，不得瞒报、伪造图纸及勘察数据；配合专家问询与现场核查；按期完成整改并提交佐证材料。

## 第三章 检查类型与抽样规则

**第七条 检查分类**

1、**常规抽查**：每年统一组织，全覆盖抽取在建、已图审备案项目；

2、**专项定向检查**：消防设计、岩土勘察、基坑边坡、绿色建筑、无障碍、抗震等专项检查；

**第八条 抽样重点规则**

1、实行随机抽取项目，以施工图备案项目库为基数分层抽取；

2、高风险项目重点检查：高层住宅、医院学校、大型商业综合体、地下空间、深基坑、边坡工程；

3、上年度存在质量不良记录、逾期整改企业加大抽检比例；

4、抽检项目一经确定不得更换，企业不得拒绝接受检查。

## 第四章 标准化检查实施流程

**第九条 第一步：下发通知、资料报送**

协会转发市住建局发布检查通知，明确抽检项目、资料清单、报送时限；企业须提交勘察报告、全套施工图、计算书、专项设计专篇、单位资质、施工图审查意见及整改记录等盖章资料。逾期不报、资料缺失、虚假资料直接认定为严重质量问题。

**第十条 第二步：专家集中核查**

专家对照统一《勘察设计质量检查清单》逐项核查，必要时赴企业或项目现场核验，核查核心内容：

1、资质、从业人员注册执业合规性，杜绝超资质、无证执业；

2、工程建设强制性标准、现行规范执行情况；

3、勘察外业取样、原位测试、不良地质评价、边坡基坑风险提示；

4、图纸设计深度、结构构件验算、各专业计算书完整性；

5、消防、绿色建筑、节能、无障碍、海绵城市等专项强制要求落实；

6、施工图审查意见闭环整改情况；

7、是否存在指定设备材料、设计文件签章审核流程缺失等问题。

专家记录全部问题，出具初步检查意见书。

**第十一条 第三步：意见送达、限期整改**

1、企业收到检查意见书，可在 3 个工作日内提交书面申诉及附佐证材料，逾期未申诉视为企业确认全部问题；

2、分级整改时限：

（1）违反合规性、设计深度等问题：5 个工作日完成整改回复；

（2）违反一般性条文、政策法规、消防等问题：10 个

工作日完成图纸整改及内部校审；

（3）违反强制性标准条文：15 日内完成整改文件，同步提交企业内部质量自查报告。

整改材料需附签章齐全的整改图纸、计算书、三级校审记录和整改说明并加盖单位公章。

**第十二条 第四步：复查、汇总、结果通报**

1、协会组织专家对整改材料统一复查，出具复查合格 / 不合格结论；

2、全部检查工作完成后编制《年度勘察设计质量检查总报告》报送市住建局；

3、经住建局审定后发布全市质量检查通报，协会同步在官网、公众号公示行业自律结果；

4、梳理年度共性质量问题，组织行业专题培训。

**第十三条 严重违规质量问题**

1、违反工程建设强制性标准条文；

2、勘察原始数据造假、隐瞒场地不良地质、未开展地质风险评价；

3、超资质承接业务、伪造注册师签章、无证人员独立执业；

4、消防设计存在重大安全隐患（A、B 类条文）；

5、拒不报送检查资料、提供虚假图纸报告、拒绝配合检查；

6、整改复查不合格、多次逾期拒不落实整改；

7、违规指定建筑设备、材料供应商。

处置：协会完整移交全部检查资料至市住建局，提请记入企业建设行业诚信档案，由主管部门依法依规处理。

## 第五章 档案、保密管理

**第十四条** 检查资料实行纸质、电子双存档，档案包含检查通知、项目清单、企业报送资料、专家检查表、整改材料、复查意见、年度总报告等，保存期限不少于 5 年。

**第十五条** 检查工作人员、受聘专家严格执行保密制度，未经批准不得公开检查意见、企业技术图纸、内部质量资料；严禁私自对外泄露检查信息，泄密者取消专家资格并追究相关责任。

## 第六章 培训与制度更新

**第十六条** 每年检查结束后针对高频质量问题组织行业技术培训，定期发布《中山市勘察设计质量常见疑难问题汇编》，对质量薄弱企业提供技术帮扶。

## 第七章 附则

**第十七条** 本办法由中山市工程勘察设计行业协会理事

会负责解释。

第十八条 本办法自协会理事会审议通过之日起正式施行。

# 中山市工程勘察设计行业协会专家论证和技术评审管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范中山市工程勘察设计行业协会（以下简称“协会”）受委托开展勘察设计行业技术专家论证、技术评审工作，保障评审论证工作科学、客观、公正，防范工程技术风险，提升勘察设计成果质量，依据国家、省、市工程建设法规标准及《中山市工程勘察设计行业协会章程》，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于协会接受建设单位、会员单位、政府部门及其他机构委托开展的各类技术论证和评审服务：

1.复杂岩土、基坑边坡、特殊市政工程勘察设计方案专家论证；

2.重大、复杂工程勘察设计文件技术评审；

3.新技术、新工艺、新设备、新材料应用技术论证；

4.其他技术类专家评审、论证工作。

**第三条** 协会仅承担会务组织、流程管理、专家抽取及档案管理职责，不对项目技术结论承担工程质量责任；技术责任由委托方、勘察设计单位、参与专家依法分别承担。

**第四条** 工作原则：**自愿委托、专家独立、利害回避、**

客观公正、保密自律、行业自律。

## 第二章 委托受理

**第五条** 委托单位应向协会秘书处提交书面委托文件，并提交完整项目技术资料：

1.《专家论证/技术评审委托书》，载明项目概况、委托目的、评审范围与内容；

2.勘察报告、设计图纸、计算书、周边环境资料；

3.项目立项、规划等相关批复文件；

4.数值模拟、试验检测报告等专项附件。

5.同类参考案例。

**第六条** 秘书处应对提交资料开展形式审查，资料不全的，一次性告知补正；存在重大违法违规或资料严重缺失的，协会可不予受理并书面说明理由。

## 第三章 专家及专家组管理

**第七条** 专家优先从中山市勘察设计专家库内抽取；重大复杂项目，可特邀市外行业专家参与。入库专家应具备高级及以上职称，具备相应工程实践经验，恪守职业道德。

**第八条** 专家组配置要求

1.一般项目：专家不少于5名（奇数）；

2.重大复杂、超限、深基坑项目：专家不少于7名（奇数）；

3.专家组应覆盖项目全部核心专业，推选专家组长1名，负责主持会议、汇总并签署专家意见。

**第九条** 回避制度。专家存在下列情形之一的，必须主动回避：

1.本人或所在单位为本项目勘察、设计或咨询单位；

2.近3年内与参建单位存在劳务、顾问、股权、业务合作关系；

3.存在亲属、利害关系，可能影响评审公正性；

4.委托单位、协会秘书处均可提出回避申请。

**第十条** 专家权利

1.独立发表技术意见，不受各方干预；

2.调阅全部项目技术资料；

3.按规定获取专家劳务报酬；

4.拒绝不合理干预，并可保留不同意见。

**第十一条** 专家义务

1.会前审阅资料，按时参会；

2.严格执行现行规范标准，客观出具意见；

3.严格保守项目商业、技术秘密；

4.对本人出具的技术意见承担相应责任。

**第十二条** 协会应建立专家诚信档案，对专家履职情况予以记录；对无故缺席、弄虚作假、出具明显不合理意见的专家，予以告诫、暂停或移出专家库，必要时报送住建主管部门。

## 第四章 会议组织与评审流程

**第十三条** 会前准备：秘书处完成资料复核、专家抽取、回避核查；会议前**不少于3个工作日**将全套资料送达专家；确定会议时间及地点，通知全部参会单位。

**第十四条** 会议议程

1.协会工作人员介绍会议基本情况，专家组推选一名组长主持会议，委托单位介绍项目概况；

2.勘察、设计单位汇报方案、技术难点及风险分析；参考的同类成功案例。

3.专家质询，编制单位答疑；

4.参建单位离场，专家组闭门讨论，形成书面意见；

5.形成正式《专家论证（评审）意见书》，由全体专家签字。

**第十五条** 评审结论分为三类

1.**通过**：方案总体可行，仅需少量一般性完善；

2.**修改后通过**：存在重要技术问题，需按专家意见修改，经组长或指定专家复核确认后通过（书面复核或二次会议）；

3.**不予通过**：存在重大安全技术缺陷，应重新编制文件并重新组织评审。

**第十六条** 会后工作

协会向委托单位交付正式专家意见书；对于修改后通过的项目，委托单位应督促设计单位完成相应修改，并提交修改回复，完成复核闭环。委托书、技术资料、签到表、意见书、修改回复等全套资料由协会归档保存。

## 第五章 各方责任

**第十七条** 委托单位应对所提交资料的真实性与完整性负责，并负责落实专家评审意见。专家意见仅作为技术参考，不免除建设、勘察、设计单位的法定质量终身责任。

**第十八条** 勘察设计单位应对勘察设计成果质量承担主体责任，并逐条回应专家意见。专家论证评审通过，不免除其质量终身责任制。

**第十九条** 协会负责组织流程、专家抽取、会务及档案管理，不替代专家进行技术判断，亦不承担工程质量责任。

**第二十条** 专家应对本人出具的评审意见承担相应技术

责任。存在失职、弄虚作假行为的，按照专家库管理规定处理。

## 第六章 保密、档案、服务收费

**第二十一条** 所有参与人员对项目技术资料及商业秘密负有保密义务，未经委托单位许可，不得对外泄露。

**第二十二条** 项目档案由协会存档，保存期限不少于五年，委托单位可申请查阅或复制。

**第二十三条** 协会按照对外公示的收费标准向委托单位收取服务费，用于专家劳务、会务组织及档案管理等支出。

## 第七章 异议处理

**第二十四条** 委托单位或参建单位对评审结论存在异议的，应在收到意见书之日起五个工作日内向协会提交书面异议及佐证材料。

**第二十五条** 秘书处负责对异议进行初审。确属重大技术分歧的，协会可另行组织复核专家组，原专家组专家应予回避。

## 第八章 附则

**第二十六条** 本办法由中山市工程勘察设计行业协会理事会负责解释。

**第二十七条** 本办法经理事会审议通过，自 2026 年 10 月 20 日起施行。

# 中山市工程勘察设计行业协会党建工作经费支持与使用管理制度

## 第一章 总则

**第一条** 为保障协会党组织工作的正常开展，根据《中国共产党章程》、中共中央办公厅《关于加强社会组织党的建设工作的意见（试行）》、中共广东省委组织部印发《社会组织党支部规范化建设指导标准》及《中山市工程勘察设计行业协会章程》等文件精神和协会实际情况，特制定本制度。

**第二条** 本制度所称党建工作经费是指专门用于协会党组织建设和党的组织生活的专项工作经费。

**第三条** 党建工作经费的管理和使用，应遵循“统筹安排、量入为出、专款专用、规范高效、公开透明”的原则，确保经费用于党的建设，发挥最大效益。

## 第二章 经费保障方式

**第四条** 协会党建工作经费主要从年度会费收入中统筹安排，结合上级党组织补助、财政专项资金、党费返还、合法捐赠等补充来源。

**第五条** 协会理事会结合党建工作实际需求、年度会费收入规模和协会运营状况，每年确定党建工作经费提取比例，原则上每年从会费收入中提取不低于1%的资金作为党建工

作经费；若年度会费收入存在较大波动，由理事会与党组织联席会议协商调整提取金额，年度最低保障金额不低于1000元。

**第六条** 每年第四季度，党组织根据下一年度党建工作计划，编制党建工作经费预算，明确经费使用项目和金额，报协会理事会审议。审议通过后，纳入协会年度整体财务预算，确保经费足额预留。

**第七条** 当会费提取的经费无法满足重大党建活动（如党员集中教育培训、红色阵地建设等）需求时，可由党组织提出申请，理事会审议后从协会其他合法自有资金中追加。

## 第三章 经费使用范围

**第八条** 党建工作经费专项用于以下党建相关工作：

（一）党员教育管理：购置党建学习书籍、报刊、线上学习平台会员等资料费用；组织党员参加政治理论培训、专题党课、党史学习教育等活动的费用。

（二）党组织活动开展：主题党日活动、红色教育基地参观学习、党员志愿服务等实践活动的费用；党组织换届选举、组织生活会、民主评议党员等党内政治生活的相关支出。

（三）党建阵地建设：党组织办公场所、党员活动室的布置，党旗、党徽、党建宣传栏等标识标牌的购置与维护费用。

（四）党员关怀帮扶：对生活困难党员、老党员的走访

慰问和临时困难救助支出。

（五）先进表彰与激励：用于表彰奖励先进基层党组织、优秀共产党员和优秀党务工作者。

（六）其他支出：经理事会和党组织共同批准的、与党建工作直接相关且符合上级规定的必要支出，事后需向全体党员公示。

**第九条** 党建工作经费严禁用于与党建工作无关的支出，不得挪用于协会日常运营、偿还债务、发放非规定范围内的个人福利、套取资金设立“小金库”，严禁借党建名义安排公款旅游、组织会餐宴请、高消费娱乐健身等活动。

## 第四章 经费管理与监督

**第十条** 协会财务部门按《民间非营利组织会计制度》设立“其他应付款-党建工作经费”专项科目，对经费收支进行单独核算，党组织指定专人负责台账登记，记录经费使用明细，做到账实相符、账账相符。

**第十一条** 经费使用实行审批制，开展活动前，经办人填写《党组织活动及经费申请审批表》，列明事由、预算金额，经党组织负责人及协会领导审批同意。报销时需提供真实合法的正规发票、费用清单、活动方案（或通知）及经办人、证明人签字材料，经审批后按协会财务制度办理。

**第十二条** 党组织每半年向全体党员公示经费收支情况，每年结合党建工作报告，向党员大会报告年度经费使用情况，

接受党员质询；协会监事会对经费提取、使用和管理情况进行全程监督。

**第十三条** 党建工作经费纳入协会年度财务审计范围。主动接受上级党组织和登记管理机关的检查和审计。若发现违规使用经费的行为，按有关法规条例责令立即整改，追回违规资金，并追究相关责任人的责任，涉嫌犯罪的依法处理。

## 第五章 附则

**第十四条** 本制度经协会党组织党员大会讨论通过，自2026年10月20日中山市工程勘察设计行业协会第六届第十一次理事会审议批准，并报上级党组织备案后实行。

**第十五条** 本制度由协会党组织与理事会共同解释。若国家法律法规、上级党组织政策发生调整，从其规定。

附件：党建工作经费申请审批表

# 党建工作经费申请审批表

经办人：　　申请日期：　年　月　日

<table>
<tr><td>经费申请事项</td><td colspan="4">（如：主题党日、党员教育培训、党建阵地建设等）</td></tr>
<tr><td>经费用途</td><td colspan="4">（具体事由、活动内容）</td></tr>
<tr><td rowspan="10">经费明细预算</td><td>合计申请金额（元）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>计划支出项目</td><td>数量</td><td>单价</td><td>小计金额（元）</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>党组织意见<br>（附会议记录）</td><td colspan="4">党组织盖章　　党组织负责人签名：<br>年　月　日</td></tr>
<tr><td>协会秘书长审批意见</td><td colspan="4">秘书长签名：<br>年　月　日</td></tr>
<tr><td>协会会长审批意见</td><td colspan="4">会长签名：<br>年　月　日</td></tr>
</table>

# 中山市工程勘察设计行业协会项目管理制度

## 第一章 总则

**第一条 【目的依据】**

为规范中山市工程勘察设计行业协会（以下简称“协会”）各类项目的管理，提升项目执行质量与资金使用效益，保障项目合法合规、高效透明运行，根据《社会团体登记管理条例》《民间非营利组织会计制度》《中山市工程勘察设计行业协会章程》及相关法律法规，结合工作实际，制定本制度。

**第二条 【适用范围】**

本制度适用于协会承接或开展的以下三类项目：

（一）政府委托、购买服务或职能转移项目；

（二）与其他单位（含政府部门、企事业单位、社会组织等）合作共建项目；

（三）协会自主策划并组织实施的公益、行业服务或能力建设项目。

**第三条 【管理原则】**

项目管理坚持依法合规、目标导向、专款专用、权责明确、公开透明、绩效优先的原则，并纳入协会整体治理体系。

## 第二章 组织职责与决策机制

**第四条【会员大会】**

会员大会作为最高权力机构，会员大会依《章程》第十八条行使职权，对涉及项目管理的重大事项具有最终决定权，包括：

（一）修订或修改因项目实施导致的协会业务范围重大调整；

（二）决定协会工作目标和发展规划重大调整；

（三）听取理事会关于重大项目等的工作报告和财务报告。

**第五条　【理事会】**

理事会作为决策机构，理事会依《章程》第二十三条履行项目管理职责：

（一）审批年度项目计划及预算方案；

（二）决定新项目的立项、重大变更、中止或终止；

（三）审议项目结项报告及绩效评估结果；

（四）授权秘书处或会长办公会处理日常项目事务；

（五）向会员大会报告工作和财务状况。

**第六条　【监事会】**

监事会依《章程》第二十七条及《监事会制度》第四条，对项目实施全过程进行监督：

（一）列席项目相关理事会会议，提出质询或建议；

（二）检查项目资金使用、合同履行及成果真实性；

（三）对违规行为提出纠正建议或罢免提议；

（四）向会员大会报告监事工作和提出建议。

**第七条　【秘书处】**

秘书处作为日常办事机构，秘书处具体负责：

（一）项目调研、申报、策划与材料准备；

（二）编制项目实施方案、预算及进度计划；

（三）组织项目实施、团队协调与过程管理；

（四）按《财务管理制度》办理收支、报销与核算；

（五）按《档案管理制度》第九条第（三）项归档项目资料；

（六）按章程第六十二条及有关规定提前向登记管理机关和业务指导部门书面报告。

## 第三章 项目全周期管理流程

**第八条【立项管理】**

（一）项目发起须提交《项目建议书》或《项目方案》，内容包括背景、目标、内容、预算、预期成效等。

（二）秘书处初审后报理事会审议。

**第九条【合同与协议管理】**

（一）所有合作项目须签订书面协议，明确各方权责、资金、成果、知识产权等。

（二）协议文本须经秘书处审核、法律顾问（如有）意见、秘书长复核，报会长签发。

（三）协议原件由秘书处按《档案管理制度》归档。

**第十条【财务管理】**

（一）项目资金纳入协会统一账户，实行独立辅助核算。

（二）支出审批：计划内 ≤ 5000 元：秘书长审批；5000-10000 元：秘书长审核、会长审批；10000 元：报理事会决定。

（三）严禁白条入账、虚列支出。

（四）项目结束须编制决算报告，接受内部或第三方审计。

**第十一条【实施与监测】**

（一）项目负责人对项目全过程负责，定期向秘书处汇报项目进度。

（二）秘书处定期向理事会报送项目执行情况。

（三）重大项目应开展评估，评估结果作为后续资源分配依据。

**第十二条【结项与归档】**

（一）项目完成后 15 日内，提交《结项报告》（含成果、财务决算、绩效自评等）。

（二）秘书处组织验收，必要时邀请理事、监事或专家参与。

（三）全套资料按《档案管理制度》第九条第（三）项整理归档，保存不少于 10 年。

## 第四章 监督、评估与问责

**第十三条【内部监督】**

监事会可随时调阅项目资料、访谈相关人员，对异常情况提出书面质询。

**第十四条【信息公开】**

项目基本信息、资金来源、实施进展、结项成果等，在协会官网或通讯刊物适时公开，接受会员和社会监督。

**第十五条【绩效评估】**

建立以成果为导向的评估机制，重点考察社会效益、会员满意度、政策影响力等。

**第十六条【责任追究】**

对违反本制度及协会其他规定的行为，依《章程》及相关规定，视情节给予警告、通报批评、暂停权利、除名或解除劳动合同等处理；涉嫌违法的，移送司法机关。

## 第五章 附则

**第十七条【生效与解释权】**

本制度自2026年10月20日中山市工程勘察设计行业协会第六届第十一次理事会审议通过后生效，由理事会负责解释。

**第十八条【修订】**

本制度未尽事宜根据《社会团体登记管理条例》、国家法律法规和有关方针政策、协会章程执行。

# 中山市工程勘察设计行业协会会员服务标准

## 第一章 总则

**第一条 制定目的**

为规范中山市工程勘察设计行业协会（以下简称“协会”）会员服务管理，明确服务标准、权利义务，保障会员合法权益，提升会员服务专业化、规范化水平，增强本会凝聚力与公信力，助力中山市社会组织高质量发展，依据《社会团体登记管理条例》《中山市工程勘察设计行业协会会员管理办法》及协会章程，特制定本制度。

**第二条 适用范围**

本制度适用于协会全体单位会员的入会、服务、管理、退会等全流程相关工作，协会工作人员开展会员服务工作需严格遵照本制度执行。

**第三条 服务原则**

（一）合规诚信原则：严格遵守国家法律法规、政策要求及协会章程，秉持诚信公正开展会员服务，不损害国家、会员及社会公共利益；

（二）普惠均等原则：基础服务对全体会员统一标准、平等覆盖，差异化服务依据会员等级及需求合理设定，保障会员基本服务权益；

（三）精准高效原则：聚焦会员核心需求，优化服务流程，简化办理手续，提升服务响应速度与落地实效；

（四）赋能成长原则：以服务社会组织发展为核心，为会员提供能力建设、资源对接等赋能型服务，助力会员提升发展质量。

## 第二章 会员准入与会籍管理

### 第四条 会员准入条件

单位会员：在中山市从事工程勘察设计及相关行业的经济组织，拥护协会章程，自愿履行会员义务。

### 第五条 入会办理流程

（一）提交申请：申请人填写《中山市工程勘察设计行业协会入会申请表》，附单位资质证书、营业执照复印件，提交至协会秘书处；

（二）审核确认：秘书处收到材料后5个工作日内完成初审，初审通过后提交理事会审议；

（三）会籍生效：完成缴费后，录入会员名册并向会员公告，会员资格正式生效。

### 第六条 会籍日常管理

（一）会员信息维护：协会建立会员信息档案，记录会员基本信息、服务记录、会费缴纳情况等，会员信息变更需在7个工作日内书面告知秘书处，秘书处及时更新档案；

（二）会员证管理：会员证为会员资格凭证，遗失需书

面申请补办，会员资格终止时需交回会员证。

**第七条 会员资格终止**

（一）自愿退会：会员提交书面退会申请，交回会员证，秘书处核实后办理退会手续，终止会员资格；

（二）会员出现下列情形之一，终止其会员资格：①1年不缴纳会费或不参加协会活动；②违反协会章程及本制度，给协会造成重大名誉或经济损失；③被登记管理机关吊销执照、受到刑事处罚，或不再符合会员准入条件。

## 第三章 会员核心服务内容与标准

**第八条 基础普惠服务（全体会员均享，无差异化）**

（一）知情权服务：协会定期通过官网、公众号推送政策资讯、行业动态，会员可查阅本会章程、会员名册、会议记录、会议决议、财务审计报告等，申请查阅专项资料的，秘书处3个工作日内响应。

（二）议事参与服务：保障会员选举权、被选举权与表决权，会员大会召开前20日告知会议议题，支持会员参与理事会、专项工作小组等决策相关工作。

（三）沟通对接服务：设立会员服务对接人，工作日8小时内响应会员咨询，一般问题当日办结，复杂问题3个工作日内反馈处理进展，7个工作日内办结。

（四）基础服务：免费邀请会员参与协会组织的技术宣贯、学术交流等活动，协助会员对接相关资源信息。

**第九条 赋能成长服务（分级保障，基础服务全覆盖，增值服务优享）**

（一）能力建设服务：每年组织不少于4场行业活动，全体会员免费参与；可为会员提供定制化活动需求对接，协助链接专业活动资源。

（二）资源对接服务：搭建会员资源共享平台，整合政策、资金、人才、项目等资源。

（三）品牌培育服务：支持会员打造服务品牌，为会员提供品牌宣传推广渠道（官网、公众号等），对优秀会员案例进行专题报道。

**第十条 行业协同服务**

（一）行业自律服务：推动会员参与行业自律建设，制定行业规范指引，协助会员规范服务行为，维护行业整体形象；

（二）交流合作服务：组织会员参与省内外技术交流活动，搭建跨区域合作桥梁；支持会员联合开展行业调研、标准制定等工作，提升行业影响力；

（三）诉求反映服务：收集会员合理诉求，梳理行业共性问题，向相关部门反馈，为会员争取政策支持与发展空间。

## 第四章 会费管理与权益保障

**第十一条 会费标准与缴纳**

（一）会费标准：遵循合理负担、权利义务对等原则，

会费标准经会员大会无记名投票表决通过，具体标准以本会正式公布文件为准；

（二）缴纳要求：会员按年度缴纳会费，入会时缴纳当期会费，后续每年在规定时间内完成缴纳；可通过银行转账、线上支付等便捷方式缴纳，秘书处开具合法有效票据；

**第十二条 会费使用与公开**

（一）会费用途：专项用于本会章程规定的业务范围，重点保障会员服务、活动开展、能力建设等工作，不得在会员及负责人中分配；

（二）财务公开：会费收支纳入本会财务统一管理，专项核算，每年在会员大会上报告会费收支情况，接受会员监督与专项审计。

**第十三条 会员权益保障**

（一）协会保障会员依法享有的各项服务权益，无正当理由不得拒绝会员的合理服务申请；

（二）会员对服务质量、权益落实有异议的，可向秘书处提出反馈，秘书处需在3个工作日内受理并核查；

（三）会员合法权益受到侵害时，协会协助会员通过合法途径维护权益。

## 第五章 附则

**第十四条** 本办法自2026年10月20日中山市工程勘察设计行业协会第六届第十一次理事会审议通过后生效。

**第十五条** 本办法由中山市工程勘察设计行业协会理事会负责解释。

# 中山市工程勘察设计行业协会投资管理制度

## 第一章　总则

**第一条** 为规范中山市工程勘察设计行业协会（以下简称“协会”）投资行为，防范投资风险，保障协会资产安全与保值增值，维护会员单位合法权益及社会公信力。

**第二条** 依据《社会团体登记管理条例》《民间非营利组织会计制度》等法律法规制定。

**第三条** 投资原则：

（一） 合规性原则：严格遵守国家金融监管、社会组织管理相关法律法规及行业标准，确保投资活动合法合规；

（二）公益性原则：投资活动不得偏离协会服务社会、推动公益事业发展的核心使命，优先支持与中山本地公益领域相关的合规投资项目；

（三）审慎性原则：坚持“安全第一、风险可控”，投资决策以风险评估为前提，优先选择流动性强、风险低、结构简单的投资标的；

（四）透明化原则：投资全过程公开透明，定期向会员单位、监管部门披露投资信息，接受社会监督。

**第四条** 本制度适用于协会所有以保值增值为目的的资金运用活动。

## 第二章 投资范围与限制

**第五条** 允许投资范围：

（一）标准化金融产品：包括国债、中央银行票据、地方政府债券、金融债券、公司债券、证券投资基金等公开市场交易产品；

（二）固定收益类产品：银行定期存款、大额存单、合规金融机构发行的固定收益类理财产品；

（三）其他经理事会审议通过的低风险投资项目。

**第六条** 禁止投资范围：

直接买卖股票、期货等高风险金融衍生品；投资非标准化债权资产及交易结构复杂的结构化产品；向关联方提供借款或担保，不得进行可能损害协会利益的关联交易；投入法律法规禁止的其他投资领域。

**第七条** 可用资金范围：

仅限非限定性资产及投资期间暂不需拨付的限定性资产；政府资助财产及捐赠协议约定不得投资的财产，不得用于投资；投资资产占协会可支配净资产比例不得超过20%。

## 第三章 决策与管理流程

**第八条** 理事会作为协会投资决策最高机构，承担最终责任；审议批准本投资管理制度及重大修订案；确定协会投资风险控制总体目标及风险偏好；审议批准重大投资项目（按本制度规定标准认定）及风险解决方案；定期听取投资

管理情况报告，对投资效果进行评估。

**第九条** 投资前需进行可行性分析，重大项目可聘请专业机构或专家论证。

**第十条** 指定专人或小组负责投资执行，建立专项档案，完整保存论证、审批、运营等资料，档案保存期不少于10年。

**第十一条** 定期跟踪投资项目运营情况，及时回收到期本金、利息及分红，纳入协会统一账户核算。

## 第四章 投资收益与资金管理

**第十二条** 收益分配

投资收益扣除相关费用后，优先用于补充协会公益事业发展资金，剩余部分可按理事会决议用于再投资，收益分配情况纳入年度财务报告披露。

**第十三条** 资金管理

投资资金划转严格执行授权审批程序，单笔支出超过1万元的需签订正式协议并通过银行转账支付；所有投资相关收支需使用规范票据入账，由经办人和审批人签字确认，确保财务凭证真实完整；闲置投资资金应优先选择流动性强的低风险产品存放，保障资金随时可调用。重大投资（单笔金额≥1万元）需报经理事会研究决定，并三分之二以上成员同意；1万元以下投资由会长审批。

## 第五章 风险防控与监督

**第十四条** 建立投资预警与止损机制，投资亏损达10%或出现异常情况时，立即启动止损程序并上报决策机构。

**第十五条** 监事会负责监督投资活动的合规性，检查财务资料与投资流程，发现问题及时追责。

**第十六条** 按规定向社会公开投资管理制度及重大投资情况，接受公众监督。

## 第六章 责任追究

**第十七条** 对在投资活动中存在以下行为的相关责任人，追究相应责任：违反本制度规定擅自开展投资活动的；未履行尽职调查义务，导致投资决策失误造成损失的；泄露投资商业秘密、串通外部机构损害协会利益的；伪造财务凭证、虚报投资收益或损失的。

**第十八条** 根据情节轻重，对相关责任人采取通报批评、经济赔偿、解除职务等处理；涉嫌违法犯罪的，移交司法机关处理。

## 第七章 附则

**第十九条** 本办法自2026年10月20日中山市工程勘察设计行业协会第六届第十一次理事会审议通过后生效。

**第二十条** 本办法由中山市工程勘察设计行业协会理事会负责解释。

# 中山市工程勘察设计行业协会年度报告制度

## 第一章 总则

**第一条** 为规范本会年度报告编制、报送、公开工作，保障会员与社会公众知情权，强化内部自律治理，依据《社会团体登记管理条例》《社会团体年度检查办法》及本协会章程相关规定，结合实际制定本制度。

**第二条** 本制度所称年度报告分为两类：一是向中山市民政局报送的社会组织年度工作报告，二是面向会员、社会公开的协会年度工作综合报告。年度报告由秘书处牵头实施，监事会监督，理事会审定。

**第三条** 年度报告需遵循真实、准确、完整、及时原则，不得出现虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

**第四条** 年度报告按公历自然年编制，每年开展一次，须于当年5月31日前完成向登记管理机关平台报送并对外公开。

## 第二章 职责分工

**第五条** 理事会：审议年度报告草案，审定后提交会员大会审议，对报告真实性承担决策责任。

**第六条** 监事会：监督编制全过程，审核财务内容，出

具完整性、合规性监督意见，可提请第三方会计师事务所协助核查。

**第七条** 秘书处：统筹资料收集、文稿起草、数据整理，归集各类业务素材，负责线上填报、纸质材料报送，按要求对外公开报告，完整归档全套档案。

**第八条** 各分支机构：按要求报送本机构年度相关情况，数据统一纳入协会总报告，不得单独对外报送。

## 第三章 年度报告主要内容

**第九条** 报送登记管理机关的年度工作报告，按民政部门制式要求填报，主要包含：基本登记与党组织建设情况、内部治理情况、业务活动开展情况、财务情况、合规自律情况。

**第十条** 面向会员及社会公开的综合年度报告，在民政年报基础上增加行业服务成效、会员服务成果、下一年度工作要点，可摘要发布。

**第十一条** 财务内容须结合年度审计报告，重点列示会费收支、政府购买服务项目、捐赠收支。

## 第四章 编制、审议、报送与公开程序

**第十二条** 次年1-2月为资料收集阶段：秘书处收集整理上一年度各类基础素材。

**第十三条** 次年3月为起草与内部审核阶段：秘书处起草初稿，财务人员核对财务内容，提交监事会征求监督修改意见。

**第十四条** 经理事会审议表决通过形成正式报告，再连同财务报告提交会员大会审议。

**第十五条** 按要求完成线上填报，经法定代表人签字、加盖公章后，于5月31日前完成报送并留存凭证。

**第十六条** 向全体会员通报年度报告，通过协会官网、微信公众号公开报告摘要，全套材料统一归档，永久保存。

## 第五章 监督与责任

**第十七条** 监事会可开展专项核查，发现问题向理事会提出整改意见。

**第十八条** 会员有权查阅报告并提出质询，秘书处须予以答复。

**第十九条** 因故意或过失造成报告虚假、重大遗漏的，追究相关人员责任；被责令整改的，由理事会落实整改并通报会员。

**第二十条** 分支机构未按要求报送材料，造成年报延误或失真的，对分支机构负责人予以约谈、通报批评。

## 第六章 附则

**第二十一条** 本制度经理事会审议通过后生效，由理事会负责解释，如与国家法律法规、登记管理机关规范性文件及协会章程冲突，以法律法规及章程为准。

**第二十二条** 本制度为协会内部管理制度，与《会员管理办法》《财务管理制度》《分支机构代表机构管理办法》配套执行。

# 中山市工程勘察设计行业协会分支机构管理办法

**第一条** 为了加强和规范社会团体分支机构管理，推动社会团体高质量发展，依据《社会团体登记管理条例》、《社会团体分支机构、代表机构管理办法》和国家有关规定，制定本办法。

**第二条** 社会团体分支机构（以下简称分支机构），是指社会团体根据发展需要和章程规定，按照会员组成特点或者业务范围划分设立的，在社会团体授权范围内开展某项业务活动的机构。

**第三条** 分支机构是社会团体的组成部分，不具有法人资格，其法律责任由设立分支机构的社会团体承担。

社会团体对所设立的分支机构履行管理主体责任。

**第四条** 分支机构当坚持中国共产党的全面领导，践行社会主义核心价值观，弘扬爱国主义精神，遵守法律法规、国家政策和社会道德风尚，自觉加强诚信自律建设。符合成立党组织条件的，应当根据《中国共产党章程》的规定成立党组织；不符合成立党组织条件的，应当按要求开展党的工作。

社会团体党组织应当加强对分支机构党建工作的指导。

**第五条** 社会团体应当根据章程规定，按照实际需要、管理能力、统一要求等，严格控制设立分支机构。

**第六条** 社会团体设立分支机构，应当满足下列条件：

（一）符合社会团体章程规定的宗旨和业务范围；

（二）有规范的名称；

（三）有与开展活动相匹配的工作人员、办公场所等。

分支机构应当具备专业服务能力、相关领域或者行业影响力。

社会团体不得设立地域性分支机构、姓氏宗亲分支机构、会员明显重合的分支机构以及名称、业务范围相同或者高度相似的分支机构；不得在分支机构下再设立或者变相设立分支机构。

**第七条** 分支机构可以称分会、专业委员会、工作委员会、专家委员会、技术委员会、专项基金管理委员会，不得以中心、研究会、促进会、研究院等各类法人组织的名称命名。

**第八条** 分支机构的设立，应当征求社会团体党组织意见，并征得业务主管单位或者行业管理部门同意后，提交理事会以无记名投票方式表决，并向社会公开。

分支机构的名称变更和撤销，应当在履行社会团体章程规定的程序后，及时报告业务主管单位或者行业管理部门，并向社会公开。

社会团体应当制作审议分支机构设立、名称变更、撤销的会议纪要并妥善保存原始资料，并在完成上述事项后 10 个工作日内向社会公告。

**第九条** 分支机构有下列情形之一的，社会团体应当予以撤销：

（一）完成设立目标任务或者交办事项，没有继续存在必要；

（二）因合并或者分立需要撤销；

（三）连续2年未开展活动；

（四）拒不服从社会团体管理；

（五）与非法社会组织开展合作；

（六）违反国家有关规定造成严重影响；

（七）应当撤销的其他情形。

社会团体应当在发生或者发现上述情形后20个工作日内启动撤销程序。

**第十条** 分支机构可以设置委员会，委员会由主任委员、副主任委员、委员组成。委员会是分支机构的议事决策机构，承担决定重要事项等职责。分支机构可以设置相关办事岗位或者部门。

分支机构不得设置会员（代表）大会、理事会等社会团体的组织架构。

社会团体应当制定分支机构委员会产生和管理办法，并由理事会审议通过。

**第十一条** 分支机构负责人称为主任委员、副主任委员，不得称为会长、副会长、秘书长等。

分支机构负责人一般由社会团体负责人推荐，经秘书处考察审核，并征求社会团体党组织意见后，提交理事会表决通过。

分支机构主任委员一般由社会团体理事或者秘书处相关负责人担任，不得同时担任本社会团体其他分支机构主任委员。

**第十二条** 社会团体应当严格控制分支机构负责人数量，制定负责人任职管理办法，建立主要负责人年度工作述职、德能勤绩廉评价考核等制度，对连续两年评价不合格的主要负责人予以撤换。

**第十三条** 社会团体授权分支机构开展活动，应当经理事会表决通过并在会议纪要中载明。授权范围包括发展会员、收取会费、接受捐赠、对外交往和开展研讨活动等。社会团体应当加强对所授权事项的监督管理。

分支机构发展的会员属于社会团体的会员，取得的收入属于社会团体所有。

分支机构超出授权范围开展活动，使社会团体遭受经济损失或者承担法律责任的，社会团体可以依法追究相关责任人的责任。

**第十四条** 分支机构开展活动时应当使用冠以社会团体名称的规范全称，外文译名应当与中文名称一致。未经相关部门批准，不得在活动中冠以中国、中华、全国、国家、世界、全球、国际等字样。

**第十五条** 分支机构开展活动不得有以下行为：

（一）超出社会团体章程规定的宗旨和业务范围开展活动；

（二）将自身业务活动委托给社会团体或者分支机构、代表机构负责人直接利益相关的组织或者个人承办；

（三）违规或者变相违规收费；

（四）将举办各类活动所取得的收入转移或者变相转移进入其他组织和个人账户；

（五）未经授权或者批准，以业务主管单位或者行业管理部门等名义开展活动；

（六）违反国家有关规定的其他行为。

**第十六条** 分支机构确因工作需要设立学组、专业组等的，社会团体应当制定相应的管理办法，明确设立条件、活动规范和撤销程序，严格控制设立数量。学组、专业组等不得变相设立为分支机构或者以分支机构形式运作，不得独立对外开展活动。

**第十七条** 分支机构应当依据社会团体会费标准收取会费，不得单独制定会费标准，不得截留会费收入。

社会团体及分支机构不得向同一会员重复收取会费。

**第十八条** 分支机构应当根据社会团体的授权接受捐赠，不得擅自签订捐赠协议，不得擅自改变受赠财产的用途，不得私分、挪用、截留或者侵占受赠财产。

**第十九条** 社会团体应当按照国家有关规定，对分支机构财务资产进行规范管理。

分支机构不得开设银行账户。因特殊情况且经理事会同意后，由社会团体为其开设专用存款账户，开户名称应当使用规范全称。

分支机构应当将全部收支纳入社会团体财务统一核算管理，不得计入其他单位、组织或者个人账户。

社会团体不得以设立分支机构的名义，或者向已设立的分支机构收取或者变相收取管理费、赞助费等。

**第二十条** 分支机构开展活动应当使用社会团体印章。

社会团体应当制定分支机构使用印章管理规定，明确使用审批程序，按要求填写和妥善保管使用记录。

**第二十一条** 社会团体应当设置分支机构管理部门或者配备相应的工作人员，具体承担分支机构的管理、服务和联络工作。

**第二十二条** 社会团体应当建立分支机构工作考评等制度，考评结果可以作为社会团体对分支机构奖惩、优化合并等依据。

**第二十三条** 社会团体监事或者监事会应当对分支机构设立、名称变更和撤销情况，以及负责人履职、业务活动开展、接受捐赠和受赠财产管理使用、财务收支等情况进行监督。

**第二十四条** 社会团体应当依据本办法制定分支机构管理规定，对分支机构的设立、名称变更和撤销，以及负责人管理、工作人员管理、组织建设、项目和活动开展、收费行

为、财务管理等进行规范。

社会团体应当根据分支机构工作开展情况，在经费、人员、办公场所等方面予以支持。

**第二十五条** 登记管理机关可以通过年检年报、抽查审计、等级评估、信息监测等方式，对社会团体管理分支机构的情况进行监督。

**第二十六条** 社会团体违反规定设立分支机构，或者对分支机构疏于管理，造成严重后果的，由登记管理机关依照《社会团体登记管理条例》进行处罚。

社会团体对分支机构存在以下情形，未采取有效措施予以制止、纠正的，视为疏于管理：

（一）超出授权或者交办事项范围开展活动；

（二）违反规定将业务活动委托给社会团体或者分支机构负责人直接利益相关的组织或者个人承办；

（三）未经批准以业务主管单位或者行业管理部门等名义开展活动；

（四）违规收费或者接受捐赠；

（五）私设账户、转移合法收入；

（六）与非法社会组织开展合作；

（七）违反本办法规定的其他情形。

社会团体将分支机构直接或者变相交由其他组织或者个人运营的，或者对符合撤销情形的分支机构未按规定予以撤销的，视为疏于管理。

**第二十七条** 社会团体确因工作需要在国（境）外设立分支机构的，应当按国家有关规定办理。

**第二十八条** 社会团体应当自本办法施行之日起，对本办法施行前已经设立的、不符合本办法规定的分支机构相关内容予以调整规范，主要包括党建、名称、组织架构、负责人称谓、授权事项等。

**第二十九条** 本办法自2026年10月20日中山市工程勘察设计行业协会第六届第十一次理事会审议通过后生效，由理事会解释。

# 中山市工程勘察设计行业协会分支机构负责人任职管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强和规范中山市工程勘察设计行业协会（以下简称“本协会”）分支机构负责人的选拔任用、考核监督和日常管理，建设德才兼备、结构合理、担当作为的分支机构负责人队伍，依据《社会团体登记管理条例》、民政部《社会团体分支机构、代表机构管理办法》以及《中山市工程勘察设计行业协会分支机构管理办法》（以下简称《分支机构管理办法》）和本协会章程，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于本协会所属各分支机构负责人的选任、履职、考核、监督等管理活动。

**第三条** 本办法所称分支机构负责人，是指分支机构主任委员、副主任委员。分支机构负责人不得称为会长、副会长、秘书长等。

**第四条** 分支机构负责人管理坚持下列原则：

（一）坚持党的全面领导，把政治标准放在首位；

（二）德才兼备、以德为先，注重专业能力和行业影响力；

（三）民主集中制，由理事会集体研究决定；

（四）公开、公平、公正，接受会员和社会监督；

（五）任期制管理，保持队伍合理流动。

**第五条** 本协会理事会是分支机构负责人选任和管理的决策机构；秘书处承担资格审查、考察、考核等日常管理具体工作；本协会党组织对负责人选任和履职情况履行把关监督职责。

## 第二章 任职条件

**第六条** 分支机构负责人应当具备下列基本条件：

（一）坚持中国共产党的领导，拥护党的路线方针政策，遵守国家法律法规，践行社会主义核心价值观，具有良好的政治素质和社会信用记录；

（二）所在单位为本协会单位会员，熟悉工程勘察设计行业相关政策法规和本会章程、各项管理制度；

（三）在本分支机构所属专业领域具有较高造诣、丰富经验或者较大行业影响力，具备与岗位相适应的组织协调能力和专业服务能力；

（四）身体健康，能够正常履行职责，有与任职相适应的时间和精力；

（五）未受到剥夺政治权利的刑事处罚，未被列为失信被执行人，未被列入社会组织严重违法失信名单；

（六）法律、法规、规章和本协会章程规定的其他条件。

**第七条** 分支机构主任委员一般由本协会理事或者秘书

处相关负责人担任；同一负责人不得同时担任本协会两个及以上分支机构主任委员。

**第八条** 有下列情形之一的，不得担任分支机构负责人：

（一）正在或者曾经受到刑事处罚，或者因涉嫌违纪违法正在接受调查的；

（二）担任因违法被撤销登记、吊销登记证书社会团体的法定代表人或者负责人，未逾规定限制年限的；

（三）在与其有利益关联的企业或者其他组织兼职取酬，可能影响公正履职的；

（四）个人所负数额较大的债务到期未清偿的；

（五）与非法社会组织存在合作、关联关系的；

（六）法律法规和本协会章程规定的其他情形。

## 第三章 任职程序

**第九条** 分支机构负责人候选人按照下列方式产生：

（一）由本协会负责人推荐；

（二）三名以上理事联名推荐；

（三）秘书处根据工作需要提出人选建议。

同一分支机构的负责人候选人构成应当兼顾专业代表性、地域代表性和年龄结构。

**第十条** 秘书处对候选人进行资格审查和考察，重点了解其政治表现、专业业绩、诚信记录、履职能力和廉洁情况，

形成书面考察材料。考察可以采取谈话了解、征求意见、行业评议等方式进行。

**第十一条** 候选人人选应当征求本协会党组织意见。本协会未设立党组织的，按照上级党组织或者党建工作机构的要求办理。

**第十二条** 分支机构负责人由本协会理事会以无记名投票方式表决通过。会议须有三分之二以上理事出席方可召开，候选人获得出席理事过半数同意方为通过。表决结果应当载入会议纪要，原始资料妥善保存。

**第十三条** 负责人选任结果应当在本协会网站或者官方信息平台公示，公示期不少于5个工作日。公示无异议或者反映问题经核实不影响任职的，由本协会发文聘任，并按规定向业务主管单位或者行业管理部门报告，同时向社会公告。

**第十四条** 分支机构负责人自理事会表决通过之日起任职。秘书处应当建立负责人任职档案，完整保存推荐材料、考察材料、党组织意见、会议纪要、公示公告等资料。

## 第四章 任期与连任

**第十五条** 分支机构负责人任期与本协会理事会届期一致，每届任期一般为五年。负责人任期届满，应当依照本办法规定的程序重新选任。

**第十六条** 分支机构负责人可以连选连任，但担任同一

分支机构同一职务连续任职不得超过两届。负责人任期届满不再连任的，由秘书处协助办理工作交接。

**第十七条** 分支机构应当按期换届。因特殊情况需要提前或者延期换届的，须经本协会理事会表决通过，提前或者延期的期限一般不得超过一年，并应当及时向业务主管单位或者行业管理部门报告和向社会公开。延期期间，原负责人可以继续履行职责，但不得视为自动获得下一届连任资格。

**第十八条** 新任分支机构负责人年龄一般不得超过七十周岁。任职期间年满七十周岁的，原则上应当退出负责人岗位；因工作需要确需留任的，应当经理事会表决通过，并报本协会党组织同意后，方可续任一届以内。

## 第五章 职责与履职要求

**第十九条** 分支机构负责人履行下列职责：

（一）主持本分支机构日常工作，召集和主持分支机构委员会会议；

（二）组织落实本协会理事会决议和年度工作部署；

（三）在授权范围内组织开展业务活动，每年年初向本协会秘书处报送年度工作计划，年末报送工作总结；

（四）就本分支机构会员发展、学术活动、行业自律等事项提出意见建议；

（五）完成本协会交办的其他工作。

**第二十条** 分支机构负责人履职应当遵守下列要求：

（一）不得超出本协会授权范围开展活动，重大事项应当事先报本协会批准；

（二）不得擅自以分支机构名义对外签订合同、协议或者作出承诺；

（三）不得将本分支机构业务活动交由本人或者负责人直接利益相关的组织、个人承办；

（四）严格执行本协会财务管理、印章管理、收费和捐赠管理制度；

（五）每年向本协会理事会述职，如实报告履职情况。

**第二十一条** 分支机构负责人属于义务性任职。未经本协会理事会批准，负责人不得从本协会或者分支机构领取任何薪酬、津贴；因开展工作实际发生的必要费用，按照本协会财务制度据实报销。

## 第六章 考核评价

**第二十二条** 本协会建立分支机构负责人年度述职和评价考核制度，考核内容包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核政治素质、履职尽责、活动开展、行业贡献和廉洁自律情况。

**第二十三条** 考核按照下列程序进行：

（一）负责人本人提交年度述职报告；

（二）秘书处组织听取分支机构委员、相关会员和有关方面意见；

（三）秘书处形成考核意见，提交本协会理事会审定；

（四）考核结果向本人反馈，并作为奖惩、续任、调整的重要依据。

**第二十四条** 考核结果分为优秀、合格、不合格三个等次。对考核优秀的负责人，本协会可以在培训等方面予以支持；对考核不合格的负责人，由本协会负责人或者秘书处约谈并责令限期整改。

**第二十五条** 分支机构主要负责人连续两年考核不合格的，本协会应当予以撤换；其他负责人连续两年考核不合格的，视情调整或者撤换。

## 第七章 辞职、免职与撤换

**第二十六条** 分支机构负责人辞去职务的，应当向本协会理事会提交书面申请，经审议通过后生效，并向社会公告。

**第二十七条** 分支机构负责人有下列情形之一的，本协会应当予以免职或者撤换：

（一）连续两年考核不合格的；

（二）拒不服从本协会管理，造成不良影响的；

（三）超出授权范围开展活动，使本协会遭受经济损失或者承担法律责任的；

（四）违规收费、接受捐赠，或者私分、挪用、截留、侵占本协会及分支机构财产的；

（五）与非法社会组织开展合作的；

（六）因健康原因或者其他个人原因不能履职、本人提出辞职的；

（七）丧失本协会会员资格，或者不再符合本办法第六条、第七条规定的任职条件的；

（八）存在本办法第八条规定情形，经核查属实的；

（九）法律法规和本协会章程规定的其他情形。

**第二十八条** 对负责人予以撤换的，由秘书处提出书面建议，征求本协会党组织意见后，提交理事会表决通过，并向社会公告，按规定向业务主管单位或者行业管理部门报告。

**第二十九条** 分支机构负责人出现空缺的，秘书处应当在六个月内依照本办法规定的程序提出补选人选，提请理事会表决。空缺期间，由秘书处指定人员临时主持相关工作。

**第三十条** 负责人辞职、免职或者撤换时，应当在秘书处监督下完成工作交接；拒不移交工作、印章、资料、财产的，本协会依法追究相应责任。

## 第八章 监督与责任追究

**第三十一条** 本协会严格控制分支机构负责人数量，本协会监事会对负责人选任、履职、考核和退出情况进行监督。

**第三十二条** 分支机构负责人有下列情形之一的，本协会视情给予批评教育、责令检查、约谈提醒；情节严重或者拒不改正的，依照本办法第二十七条、第二十八条处理，并将有关情况记入负责人任职档案和诚信记录：

（一）无正当理由拒不参加本协会会议和活动的；

（二）不如实报告个人有关事项和履职情况的；

（三）利用负责人身份为本人或者他人谋取不正当利益的；

（四）违反本办法第二十条、第二十一条规定的；

（五）存在其他违反法律法规、本协会章程和《分支机构管理办法》行为的。

**第三十三条** 分支机构负责人履职不当，给本协会造成经济损失或者不良社会影响的，本协会可以依法追究其相应责任；涉嫌违纪违法的，移送有关机关处理。

## 第九章 附则

**第三十四条** 分支机构负责人管理未尽事宜，按照《分支机构管理办法》、本协会章程和本协会其他有关制度执行。

**第三十五条** 本办法经2026年10月20日协会第六届第十一次理事会审议通过后生效，由本协会理事会负责解释，并根据国家有关政策和本协会实际情况适时修订。

# 中山市工程勘察设计行业协会分支机构负责人年度述职和评价考核制度

## 第一章 总则

**第一条** 为全面、客观、准确评价本协会分支机构负责人的履职情况，加强对分支机构负责人的日常监督和管理，根据《社会团体登记管理条例》、民政部《社会团体分支机构、代表机构管理办法》、《中山市工程勘察设计行业协会分支机构管理办法》（以下简称《分支机构管理办法》）和《中山市工程勘察设计行业协会分支机构负责人任职管理办法》（以下简称《任职管理办法》），制定本制度。

**第二条** 本协会所属各分支机构负责人（主任委员、副主任委员）的年度述职和评价考核，适用本制度。

**第三条** 年度述职和评价考核坚持下列原则：

（一）坚持党的全面领导，考核工作在协会党组织指导下开展；

（二）客观公正、民主公开，接受理事会、监事会和会员监督；

（三）注重实绩，以分支机构工作开展情况和实际贡献为主要依据；

（四）考用结合，考核结果与续任、调整、撤换和奖惩直接挂钩。

**第四条** 本协会理事会统一领导年度述职和评价考核工作，负责审定考核结果；秘书处负责述职和考核的组织实施、材料汇总和档案管理；监事会对述职和考核全过程进行监督；协会党组织对考核工作进行把关和指导。

**第五条** 年度述职和评价考核结果载入分支机构负责人任职档案，作为负责人续任、换届提名、调整、撤换、奖惩和评先评优的重要依据。

## 第二章 年度述职

**第六条** 分支机构负责人实行年度述职制度。主要负责人（主任委员）每年向本协会理事会现场述职；副主任委员向理事会提交书面述职报告，理事会认为必要时，可以要求一并现场述职。

**第七条** 年度述职工作原则上于每年12月底前完成书面述职报告提交，次年第一季度内召开述职会议。秘书处应当提前十个工作日将述职安排通知各分支机构负责人。

**第八条** 述职报告应当包括下列内容：

（一）政治素质与遵纪守法情况：参加政治学习和党建活动、遵守法律法规和协会章程、诚信自律建设等情况；

（二）履职尽责情况：主持分支机构工作、执行理事会决议、召集分支机构委员会会议、落实年度工作计划等情况；

（三）业务活动开展情况：学术研讨、技术服务、行业自律、会员交流等活动的数量、质量和影响；

（四）会员发展与联络情况：协助协会发展会员、联系服务会员的情况；

（五）经费与资产管理情况：在授权范围内开展活动的收支情况，执行协会财务、收费和捐赠管理制度的情况；

（六）廉洁自律情况：是否违规领取报酬、违规报销费用，是否存在利益冲突及回避情况；

（七）存在的主要问题及改进措施；

（八）下一年度工作计划。

**第九条** 年度述职会议按照下列程序进行：

（一）分支机构负责人述职；

（二）理事进行评议和提问，负责人作出说明；

（三）协会党组织和监事会发表意见；

（四）理事会主要负责人进行点评，提出工作要求。

**第十条** 述职报告应当实事求是、数据准确，经本人签字确认后提交。无正当理由逾期一个月不提交述职报告的，当年度不得评为合格及以上等次；连续两个年度不提交述职报告的，依照《任职管理办法》第二十七条有关规定处理。

**第十一条** 述职报告、评议记录和测评结果由秘书处收集整理，记入负责人任职档案。

## 第三章 评价考核

**第十二条** 评价考核采取年度考核与平时考核相结合的方式。平时考核由秘书处根据日常管理记录进行，主要包括：参加协会会议活动情况、活动报备和开展情况、工作计划落实情况、经费执行和报销合规情况、印章使用情况、对协会交办事项的响应情况等。

**第十三条** 年度考核以年度述职和平时考核为基础，按照德、能、勤、绩、廉五个维度进行量化评分，满分为100分：

（一）德（20分）：政治素质、职业道德、行业公信力、诚信记录；

（二）能（20分）：专业能力、组织协调能力、议事决策水平；

（三）勤（15分）：履职投入程度、参加协会会议和活动情况、工作主动性；

（四）绩（35分）：年度工作计划完成情况、活动数量与质量、会员发展成效、行业影响力；

（五）廉（10分）：廉洁自律、财务合规、是否存在违规行为。

**第十四条** 年度考核按照下列程序进行：

（一）个人自评：负责人对照岗位职责和年度工作计划进行总结自评；

（二）平时考核汇总：秘书处汇总日常管理记录，提出平时考核意见；

（三）民主测评：理事会成员以无记名方式按照评分表打分；

（四）组织评定：秘书处汇总计分，结合平时考核情况提出考核等次建议，征求协会党组织意见；

（五）审定公示：考核等次经理事会审议通过后，在本协会内部公示，公示期不少于五个工作日；

（六）反馈归档：考核结果向本人反馈，记入任职档案，并按规定向业务主管单位或者行业管理部门报告。

**第十五条** 考核等次分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次：

（一）优秀：综合得分 90 分及以上，且等次为优秀的人数一般不超过当年度被考核人数的 30%；

（二）合格：综合得分 75 分至 89 分；

（三）基本合格：综合得分 60 分至 74 分；

（四）不合格：综合得分 60 分以下，或者存在本制度第十六条规定情形之一的。

**第十六条** 负责人年度内有下列情形之一的，实行一票否决，直接定为不合格：

（一）超出授权范围开展活动，给本协会造成经济损失或者法律责任的；

（二）违规收费、截留或者转移收入、私设账户的；

（三）与非法社会组织开展合作的；

（四）违反国家有关规定受到行政处罚或者刑事处罚的；

（五）拒不服从本协会管理，或者对指出的问题拒不整改的；

（六）在述职考核中弄虚作假、隐瞒重大事项的；

（七）造成其他重大负面影响的。

**第十七条** 监事会对考核程序、测评计分、结果公示等环节进行监督，发现违反程序或者弄虚作假的，应当及时提出纠正意见。

**第十八条** 负责人对考核结果有异议的，可以在结果反馈之日起十个工作日内向秘书处书面申请复核。秘书处应当会同监事会进行复核，并将复核意见报理事会确认。复核期间不停止考核结果的执行。

## 第四章 结果运用

**第十九条** 考核结果为优秀的，本协会予以通报表扬，优先推荐参加行业交流活动，其所在分支机构在培训、活动场所等方面予以优先支持。

**第二十条** 考核结果为合格的，正常续任，保持现有工作授权和支持力度。

**第二十一条** 考核结果为基本合格的，由协会负责人或

者秘书处约谈提醒，责令限期整改，整改期限一般为三个月至六个月。整改情况书面报理事会；整改不到位的，视情调整职务或者按照不合格处理。

**第二十二条** 考核结果为不合格的，当年度予以约谈并责令限期整改；连续两个年度考核不合格的，依照《任职管理办法》第二十五条的规定，对主要负责人予以撤换，对其他负责人视情予以调整或者撤换。

**第二十三条** 年度述职和评价考核结果应当作为分支机构负责人换届提名和连任资格审查的重要参考。上一任期内有不合格等次的，原则上不得提名为下一届负责人候选人。

## 第五章 纪律与监督

**第二十四条** 述职考核工作人员和参与测评人员应当客观公正履行职责，与考核对象存在利害关系的，应当主动申明并回避。

**第二十五条** 对干扰考核工作、打击报复评议人员、在考核中弄虚作假的人员，视情节轻重给予批评教育、责令检查；属于负责人的，依照《任职管理办法》有关规定调整或者撤换；涉嫌违纪违法的，移送有关机关处理。

## 第六章 附则

**第二十六条** 本制度未尽事宜，按照《分支机构管理办

法》《任职管理办法》和本协会章程及有关规定执行。

**第二十七条** 本制度经2026年10月20日协会第六届第十一次理事会审议通过后生效，由本协会理事会负责解释，并根据国家有关政策和本协会实际情况适时修订。

附件：

## 中山市工程勘察设计行业协会分支机构负责人年度考核评分表

| 考核维度 | 分值 | 考核要点 | 评分 |
| --- | --- | --- | --- |
| 德 | 20 | 政治素质、职业道德、行业公信力、诚信记录（存在失信记录本项不得分） | |
| 能 | 20 | 专业能力、组织协调能力、议事决策水平、落实理事会决议能力 | |
| 勤 | 15 | 履职投入、参加会议和活动、响应协会交办事项、工作主动性 | |
| 绩 | 35 | 年度工作计划完成、活动数量质量、会员发展成效、行业影响力 | |
| 廉 | 10 | 廉洁自律、财务合规、无违规收费报销和利益输送 | |
| 合计 | | | |

# 中山市工程勘察设计行业协会分支机构管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为加强和规范本协会分支机构的管理，维护本协会和各分支机构的合法权益，推动本协会高质量发展，根据《社会团体登记管理条例》、民政部《社会团体分支机构、代表机构管理办法》和《中山市工程勘察设计行业协会分支机构管理办法》（以下简称《分支机构管理办法》），以及本协会章程，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于本协会所属各分支机构的设立、名称变更和撤销，以及负责人管理、工作人员管理、组织建设、项目和活动开展、收费行为、财务管理等规范活动。本协会不设立代表机构。

**第三条** 本规定所称分支机构，是指本协会根据发展需要和章程规定，按照会员组成特点或者业务范围划分设立的，在本协会授权范围内开展某项业务活动的机构，包括分会、专业委员会、工作委员会、专家委员会、技术委员会、专项基金管理委员会等。

**第四条** 分支机构是本协会的组成部分，不具有法人资格，其法律责任由本协会承担。本协会对分支机构履行管理主体责任，分支机构应当自觉接受本协会的领导、管理和监

督。

**第五条** 本协会理事会负责分支机构设立、名称变更、撤销及其重大事项的审议决定；秘书处负责分支机构的日常管理、服务和联络工作，并设置分支机构管理部门或者配备相应工作人员；监事会依法对分支机构管理情况进行监督；本协会党组织负责对分支机构党建工作进行指导，对重大事项提出意见。

## 第二章 分支机构的设立

**第六条** 本协会按照实际需要、管理能力、统一要求等，严格控制设立分支机构的数量，防止设立过多过滥。

**第七条** 设立分支机构，应当符合本协会章程规定的宗旨和业务范围，具有规范的名称，有与开展活动相匹配的工作人员、办公场所等，并具备相应的专业服务能力、相关领域或者行业影响力。

**第八条** 有下列情形之一的，不得设立分支机构：

（一）地域性分支机构；

（二）姓氏宗亲分支机构；

（三）会员明显重合的分支机构；

（四）名称、业务范围相同或者高度相似的分支机构；

（五）在分支机构下再设立或者变相设立分支机构；

（六）法律、法规、规章和本协会章程规定不得设立的

其他情形。

**第九条** 分支机构名称应当冠以本协会名称的规范全称“中山市工程勘察设计行业协会”，可以称分会、专业委员会、工作委员会、专家委员会、技术委员会、专项基金管理委员会，并加上体现业务范围或者会员组成特点的字样；不得以中心、研究会、促进会、研究院等各类法人组织的名称命名。外文译名应当与中文名称一致。未经有关部门批准，不得在名称中冠以中国、中华、全国、国家、世界、全球、国际等字样。

**第十条** 设立分支机构，应当按照下列程序办理：

（一）发起：向秘书处提交设立申请报告。申请报告应当载明拟设分支机构的名称、宗旨和业务范围、必要性和可行性、负责人建议人选、工作计划等内容；

（二）初审：秘书处对申请报告进行初审，提出审核意见；

（三）征求意见：征求本协会党组织意见，并征得业务主管单位或者行业管理部门同意；

（四）审议表决：提交理事会以无记名投票方式表决，须有三分之二以上理事出席，获得出席理事过半数同意方为通过；

（五）公开公告：表决通过后及时向社会公开，并在完成设立事项后十个工作日内在本协会官网或微信公众号向

社会公告。

本协会应当制作审议设立的会议纪要并妥善保存原始资料。

**第十一条** 分支机构负责人按照《中山市工程勘察设计行业协会分支机构负责人任职管理办法》规定的程序选任。设立事项的批复文件、会议纪要、表决票、公示公告等材料由秘书处统一归档。

## 第三章 分支机构的名称变更

**第十二条** 分支机构需要变更名称的，应当说明变更理由和拟变更的名称，由秘书处审核后，在履行本协会章程规定的程序后，及时报告业务主管单位或者行业管理部门，并向社会公开，在完成名称变更后十个工作日内在本协会官网或微信公众号向社会公告。

**第十三条** 变更后的名称应当符合本规定第九条关于分支机构名称规范的要求。变更名称涉及授权事项调整的，应当同时重新履行授权程序。审议名称变更的会议纪要和原始资料由秘书处妥善保存。

## 第四章 分支机构的撤销

**第十四条** 分支机构有下列情形之一的，本协会应当予以撤销：

（一）完成设立目标任务或者交办事项，没有继续存在必要的；

（二）因合并或者分立需要撤销的；

（三）连续二年未开展活动的；

（四）拒不服从本协会管理的；

（五）与非法社会组织开展合作的；

（六）违反国家有关规定造成严重影响的；

（七）应当撤销的其他情形。

**第十五条** 本协会在发生或者发现前款情形后二十个工作日内启动撤销程序。撤销程序为：秘书处提出撤销建议并说明理由，征求本协会党组织意见，报告业务主管单位或者行业管理部门，提交理事会表决通过后向社会公开，并在完成撤销事项后十个工作日内在本协会网站或者官方信息平台向社会公告。

**第十六条** 分支机构被撤销的，本协会应当依法组织清算，其全部资产、档案、印章和未了事项由本协会收回或者承接；分支机构负责人和工作人员应当配合做好资产移交、工作交接和档案移交。自撤销公告之日起，该分支机构不得再以原分支机构名义开展任何活动。

## 第五章 组织建设

**第十七条** 分支机构应当坚持中国共产党的全面领导，

践行社会主义核心价值观，遵守法律法规、国家政策和社会道德风尚，自觉加强诚信自律建设。符合成立党组织条件的，应当根据《中国共产党章程》的规定成立党组织；不符合成立党组织条件的，应当按要求开展党的工作，并接受本协会党组织对党建工作的指导。

**第十八条** 分支机构可以设置委员会，委员会由主任委员、副主任委员、委员组成。委员会是分支机构的议事决策机构，承担决定本分支机构重要事项等职责。分支机构可以设置相关办事岗位或者部门。分支机构不得设置会员大会、理事会等本协会的组织架构，不得以分支机构名义发展与本协会会员体系相分离的“会员”。

**第十九条** 本协会制定分支机构委员会产生和管理办法，明确委员的产生、增补、退出和议事规则，由理事会审议通过。分支机构的负责人管理，按照《中山市工程勘察设计行业协会分支机构负责人任职管理办法》执行；年度述职和评价考核，按照《中山市工程勘察设计行业协会分支机构负责人年度述职和评价考核制度》执行。

**第二十条** 分支机构确因工作需要设立学组、专业组等的，应当报秘书处审核，由本协会制定相应的管理办法，明确设立条件、活动规范和撤销程序，严格控制设立数量。学组、专业组等不得变相设立为分支机构或者以分支机构形式运作，不得独立对外开展活动。

**第二十一条** 分支机构开展活动应当使用本协会印章，由协会秘书处统一管理，纳入本协会印章管理范围，使用印章应当经本协会批准并按要求填写使用记录。

## 第六章 负责人管理

**第二十二条** 分支机构负责人称为主任委员、副主任委员，不得称为会长、副会长、秘书长等。负责人选任、任期、连任、辞职、免职和撤换等，依照《中山市工程勘察设计行业协会分支机构负责人任职管理办法》执行。

**第二十三条** 分支机构负责人应当严格按照本协会授权履行职责，每年向本协会理事会述职，接受年度考核。连续两年考核不合格的，依照有关规定予以撤换。分支机构负责人违反本规定的，依照本规定和有关制度追究责任。

## 第七章 工作人员管理

**第二十四条** 分支机构应当根据开展活动的需要，配备与活动相匹配的工作人员。工作人员由本协会工作人员兼任。

**第二十五条** 分支机构工作人员应当遵守国家法律法规和本协会各项规章制度，接受本协会的管理、培训和考核。秘书处应当定期组织分支机构工作人员业务培训，提高其政策水平和专业能力。工作人员有违反本规定的，本协会可以批评教育、责令检查；情节严重的，予以解聘，并依法追究

相应责任。

## 第八章 项目和活动开展

**第二十六条** 本协会授权分支机构开展活动，应当经理事会表决通过并在会议纪要中载明。授权范围包括发展会员、收取会费、接受捐赠、对外交往和开展研讨活动等。分支机构应当在授权范围内开展活动，不得超出授权范围。

分支机构发展的会员属于本协会的会员，分支机构取得的收入属于本协会所有。分支机构超出授权范围开展活动，使本协会遭受经济损失或者承担法律责任的，本协会可以依法追究相关责任人的责任。

**第二十七条** 分支机构应当于每年年初将本年度活动计划报秘书处备案；开展重大活动（包括大型学术研讨会、收费性活动等）应当一事一报，经秘书处审核并报本协会批准后实施。活动方案应当载明活动名称、时间地点、内容、规模、经费预算和来源等。

**第二十八条** 分支机构开展活动时应当使用冠以本协会名称的规范全称，外文译名应当与中文名称一致。未经相关部门批准，不得在活动中冠以中国、中华、全国、国家、世界、全球、国际等字样。

**第二十九条** 分支机构开展活动不得有下列行为：

（一）超出本协会章程规定的宗旨和业务范围开展活

动；

（二）将自身业务活动委托给本协会或者分支机构负责人直接利益相关的组织或者个人承办；

（三）违规或者变相违规收费；

（四）将举办各类活动所取得的收入转移或者变相转移进入其他组织和个人账户；

（五）未经授权或者批准，以业务主管单位或者行业管理部门等名义开展活动；

（六）违反国家有关规定的其他行为。

**第三十条** 分支机构开展活动应当留存完整档案，包括活动方案、审批文件、签到记录、影像资料、总结报告和收支凭证等，活动结束后一个月内报秘书处存档。以分支机构名义进行宣传报道的，内容应当事先经秘书处审核。

## 第九章 收费行为管理

**第三十一条** 分支机构应当依据本协会会费标准收取会费，不得单独制定会费标准，不得截留会费收入。本协会及分支机构不得向同一会员重复收取会费。会费票据由本协会统一开具，纳入本协会财务统一核算。

**第三十二条** 分支机构应当根据本协会的授权接受捐赠，不得擅自签订捐赠协议，不得擅自改变受赠财产的用途，不得私分、挪用、截留或者侵占受赠财产。以分支机构名义接

受的捐赠，捐赠协议应当以本协会名义签订。

**第三十三条** 分支机构开展培训、会议、技术服务等收费性活动的，收费标准和方案应当报本协会批准，使用本协会统一票据收费，全部收入纳入本协会财务统一核算，不得坐支、截留或者转入其他组织和个人账户。

## 第十章 财务管理

**第三十四条** 本协会按照国家有关规定对分支机构财务资产进行规范管理。分支机构不得开设银行账户。

**第三十五条** 分支机构应当将全部收支纳入本协会财务统一核算管理，不得计入其他单位、组织或者个人账户。分支机构应当于每年年初编制年度经费预算报秘书处审核，纳入本协会年度预算管理；年终后应当及时编报决算和收支情况，接受本协会财务监督。

**第三十六条** 本协会不得以设立分支机构的名义，或者向已设立的分支机构收取或者变相收取管理费、赞助费等。分支机构资产属于本协会所有，任何组织和个人不得侵占、私分或者挪用。

**第三十七条** 分支机构经费支出应当严格执行本协会财务管理制度，履行审批手续，取得合法凭证。秘书处应当定期向理事会报告分支机构财务收支情况，监事会依法对分支机构财务收支进行监督。

## 第十一章 监督管理与责任追究

**第三十八条** 本协会建立分支机构工作考评制度，考评结果作为本协会对分支机构奖惩、优化合并等的依据。考评具体办法由秘书处制定，报理事会审议通过后实施。

**第三十九条** 监事会应当对分支机构的设立、名称变更和撤销情况，以及负责人履职、业务活动开展、接受捐赠和受赠财产管理使用、财务收支等情况进行监督。

**第四十条** 本协会对分支机构存在下列情形，未采取有效措施予以制止、纠正的，视为疏于管理：

（一）超出授权或者交办事项范围开展活动；

（二）违反规定将业务活动委托给本协会或者分支机构负责人直接利益相关的组织或者个人承办；

（三）未经批准以业务主管单位或者行业管理部门等名义开展活动；

（四）违规收费或者接受捐赠；

（五）私设账户、转移合法收入；

（六）与非法社会组织开展合作；

（七）违反本规定的其他情形。

本协会将分支机构直接或者变相交由其他组织或者个人运营的，或者对符合撤销情形的分支机构未按规定予以撤销的，视为疏于管理。

**第四十一条** 本协会违反规定设立分支机构，或者对分

支机构疏于管理造成严重后果的，由登记管理机关依照《社会团体登记管理条例》进行处罚；给本协会造成损失的，本协会依法追究分支机构负责人和直接责任人员的责任；涉嫌违纪违法的，移送有关机关处理。

**第四十二条** 本协会根据分支机构工作开展情况，在人员、办公场所等方面对分支机构予以支持。

## 第十二章 附则

**第四十三条** 本规定未尽事宜，按照《分支机构管理办法》、本协会章程和本协会其他有关制度执行。本协会此前有关分支机构管理的规定与本规定不一致的，以本规定为准。

本规定经2026年10月20日本协会第六届第十一次理事会审议通过后生效，由本协会理事会负责解释，并根据国家有关政策和本协会实际情况适时修订。

# 中山市工程勘察设计行业协会分支机构委员会产生和管理办法

## 第一章　总则

**第一条** 为规范本协会分支机构的组建、委员会产生、履职及监督管理，依据《社会团体登记管理条例》《社会团体分支机构、代表机构管理办法》和本协会章程，制定本办法。

**第二条** 本办法所称分支机构，是本协会按行业业务分类设立的分会。分支机构委员会（简称专委会）为分支机构议事机构，由主任委员、副主任委员、委员组成。分支机构不具备独立法人资格，法律责任由本协会承担，不得另行制定章程、设立会员代表大会、理事会等组织，不得再下设分支机构。

**第三条** 分支机构须在本协会书面授权范围内开展工作。

**第四条** 分支机构坚持党建引领，重大事项须征求协会党组织意见。分支机构设立、更名、撤销、委员会换届、负责人任免，须经本协会理事会表决通过，资料存档并对外公示。

## 第二章　分支机构设立条件与程序

**第五条** 设立分支机构应满足:

1. 符合协会宗旨与业务范围，契合中山工程勘察设计行业发展需求；

2. 业务边界清晰，不与现有分支机构业务重叠，不得设立地域性分支机构；

3. 不少于 20 家本协会会员单位发起，具备稳定专业人才和行业影响力；

4. 业务范围、工作任务明确，能够持续开展行业服务。

**第六条** 设立程序：

1. 发起单位联合向协会秘书处提交设立申请，附可行性报告、分支机构名称、业务范围、拟推荐委员候选人名单；

2. 协会秘书处初审，征求协会党组织意见，必要时征询行业主管部门意见；

3. 提交理事会审议表决通过后，启动委员会组建筹备；

4. 委员会组建完成 10 个工作日内，由协会统一对外公告，全套资料归档。

**第七条** 分支机构名称统一冠以本协会名称的规范全称“中山市工程勘察设计行业协会”+“分会名称”。

## 第三章　分支机构委员会的产生

**第八条** 委员基本条件：

1. 所属单位为本协会有效会员；

2. 在勘察设计相关专业具备技术或管理经验，行业口碑

良好；

3. 拥护协会章程，热心行业公益，自愿承担分支机构工作；

4. 无严重失信、重大行业处罚等不良记录；

5. 主任委员、副主任委员优先从协会理事、骨干会员单位负责人、资深技术专家遴选。

**第九条** 任职限制：

1. 一人不得同时担任本协会两个及以上分支机构主任委员；

2. 委员会每届任期 5 年，正副主任委员、委员届期一致，可连选连任；主任委员连任不得超过两届；

3. 委员会成员所在会员单位退会，其委派委员会任职资格自动终止，由该单位另行推荐人选报协会备案。

**第十条** 候选人来源：会员单位推荐、协会理事会/秘书处提名、分支机构筹备组征集推荐。

**第十一条** 协会秘书处对候选人资格审核，核查会员资格、履历、信用情况，征求协会党组织意见，形成候选人建议名单，报理事会审定。

**第十二条** 组建或换届会议程序：

1. 筹备组报告筹备情况；

2. 介绍候选人基本情况；

3. 审议分支机构工作规则；

4. 无记名投票选举委员；委员产生后，由全体委员会议选举主任委员、副主任委员；

5. 会议有效条件：参会人数不少于应到 2/3；赞成票超过应到人数半数方可当选；

6. 形成会议纪要，连同签到表、选票报送协会秘书处；

7. 协会理事会审议决定分支机构负责人，协会发文聘任并公示。

**第十三条** 委员会规模：设主任委员 1 名，副主任委员 2－6 名；

**第十四条** 委员会职责：

1. 在授权范围内制定年度工作计划、工作总结；

2. 组织技术交流、课题调研、政策宣贯、专业培训、评优推荐等活动；

3. 收集行业诉求，向协会反馈行业难点和意见建议；

4. 开展行业自律宣传，配合协会做好质量、信用管理工作；

5. 审议分支机构重大活动、经费使用方案须提前报协会审批；

6. 完成协会交办的其他工作。

**第十五条** 主任委员主持委员会全面工作，召集委员会议，落实年度任务，对分支机构活动合规性负首要责任，向协会报告工作；分支机构对外正式文件须经协会秘书处审核，

加盖协会公章。副主任委员协助工作；主任委员空缺时，由协会指定一名副主任委员临时主持。

**第十六条** 委员会议事规则：

1. 每年至少召开 1 次全体会议；主任委员或 1/3 以上委员提议，可召开临时会议；

2. 会议须 2/3 以上委员出席方可召开，决议须经到会委员半数以上同意；

3. 会议纪要报送协会秘书处存档；

4. 举办大型论坛、对外合作、发布行业文件、接受捐赠等重大事项，须提前书面报备协会，取得授权后方可实施。

**第十七条** 禁止事项：

1. 不得以分支机构名义发展会员、单独收取会费；

2. 不得以分支机构名义签订合同、对外担保、开立银行账户、私刻印章；

3. 不得与非法社会组织合作，不得超授权开展经营性活动；

4. 不得擅自发布行业排名、鉴定结论、处罚意见；

5. 不得违规收取评审费、咨询费，所有收入统一进入协会账户管理。

## 第四章　换届、变更与退出管理

**第十八条** 换届：任期届满前 3 个月，委员会制定换届

方案报协会秘书处，启动换届筹备，按本办法完成遴选表决，提交协会理事会确认。逾期未换届，协会可暂停分支机构活动。

**第十九条** 委员变更：

1. 委员因调动、个人原因申请辞职，提交书面报告，委员会审议后报协会备案；

2. 委员连续 2 次无故缺席全体会议，视为自动放弃委员资格，由委员会提出除名建议，报协会备案；

3. 主任委员、副主任委员调整，须履行资格审查、征求党组织意见、理事会表决程序。

**第二十条** 分支机构有下列情形之一，协会启动撤销程序：

1. 设立目标已完成，无存续必要；

2. 连续 2 年未开展有效业务活动；

3. 拒不服从协会管理，违规开展活动；

4. 发生重大违法违规事件，造成不良行业影响；

5. 业务范围与其他分支机构严重重叠且无法调整。

分支机构撤销后委员会解散，全部资料、资产移交协会处置并对外公告。

## 第五章　监督管理、考核与责任

**第二十一条** 协会秘书处常态化管理分支机构：分支机

构每年 12 月报送年度总结及下一年度计划；重大活动事前报备、事后报送总结；协会开展年度履职评估，结果作为续任、调整、撤销依据；协会党组织负责党建、意识形态监督。

**第二十二条** 违规处置：

1. 轻微违规：限期整改、约谈负责人；

2. 较重违规：暂停分支机构活动，暂停负责人职务；

3. 严重违规：撤销分支机构、免去负责人职务，相关人员纳入行业信用提醒；涉嫌违法的移交相关部门。

**第二十三条** 分支机构活动法律责任由协会承担；因委员会及相关人员越权、违规行为造成协会损失的，协会有权依法追责。

## 第六章　附则

**第二十四条** 本办法未尽事宜，依照国家法律法规、民政部门规定及本协会章程执行。

**第二十五条** 本办法由协会理事会负责解释。

**第二十六条** 本办法自理事会审议通过之日起施行。