



管理制度汇编

中国大坝工程学会

2018年10月31日

目 录

一、中国大坝工程学会功能型党委工作制度	1
二、中国大坝工程学会财务管理办法	5
三、中国大坝工程学会会计人员交接制度	14
四、中国大坝工程学会货币资金支付审批权限及报销流程管理办法	18
五、中国大坝工程学会固定资产管理办法	22
六、中国大坝工程学会分支机构财务管理办法	31
七、中国大坝工程学会因公临时出国经费管理办法	39
八、中国大坝工程学会差旅费管理制度	53
九、中国大坝工程学会对外投资管理制度	63
十、中国大坝工程学会预算管理制度	67
十一、中国大坝工程学会财务报告制度	74
十二、中国大坝工程学会财务监督制度	79
十三、中国大坝工程学会财务信息公开制度	81
十四、中国大坝工程学会项目管理办法	83
十五、中国大坝工程学会合同管理办法	85
十六、中国大坝工程学会档案管理办法	87
十七、中国大坝工程学会印章管理办法	89
十八、中国大坝工程学会分支机构管理办法	94
十九、中国大坝工程学会青年人才托举项目实施细则	101
二十、中国大坝工程学会标准管理办法	106
二十一、中国大坝工程学会会费管理办法	111
二十二、中国大坝工程学会证书管理制度	113
二十三、中国大坝工程学会会员代表产生办法	115
二十四、中国大坝工程学会会员管理办法	117
二十五、中国大坝工程学会学术自律规定	122
二十六、中国大坝工程学会分支机构考核评估办法	127
二十七、中国大坝工程学会薪酬管理制度	131
二十八、中国大坝工程学会年度考核评议与奖惩制度	137
二十九、中国大坝工程学会监事会工作规则	141

三十、中国大坝工程学会票据管理办法	143
三十一 中国大坝工程学会新闻发言人制度	145

一、中国大坝工程学会功能型党委 工作制度

为确保学会在思想上政治上行动上始终与以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，贯彻落实好中央关于社会组织党建工作有关精神和《中国科协关于加强科技社团党建工作的若干意见》、《中国科协科技社团党委关于推进中国科协所属学会党建“两个全覆盖”专项工作方案》有关要求，加强学会理事会层面党组织建设，不断增强学会的政治性、先进性和群众性，推动学会健康可持续发展，经中国科协科技社团党委批准，成立中国大坝工程学会党委。为保证有效开展工作，制定本工作制度。

一、功能定位

发挥功能型党委政治核心、思想引领、组织保障的作用，主要功能如下：

1、发挥政治核心作用，保障学会政治方向，及时学习贯彻党中央重要指示精神和重大决策部署。

2、发挥思想引领作用，注重引导监督，保证学会依法依规开展活动，推动学会有序参与经济建设、社会治理、提供公共服务。

3、发挥组织保障作用，团结带领广大会员听党话、跟党走。

4、发挥科学决策作用，引导监督、参与学会重大问题决策，维护会员正当权益。

学会党委为功能型党委，不重复统计党员信息，不选举党代表参加上一级党代会，党委组成人员不转组织关系。

二、委员组成和人选条件

1、委员组成：设书记、副书记、纪检委员、组织委员、宣传委员各 1 名，委员若干。委员任期随学会理事会换届时一并调整。根据中国科协要求，书记由理事长或驻会副理事长中的党员担任。

2、委员人选条件：

(1) 学会理事会成员，中国共产党正式党员。

(2) 能认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平总书记讲话精神，坚持党的领导，政治立场坚定，具有较高的思想政治素质。

(3) 党性原则强，作风正派，办事公道，能坚持和维护党的民主集中制原则，维护学会的团结，清正廉洁、无私奉献，党性修养好，在群众中享有较高的威信。

(4) 具有强烈的事业心和责任感，具有顾全大局、解放思想、实事求是、开拓创新精神。热爱水利水电事业，具

有较强的组织领导、统筹协调能力，为坝工事业发展和科技创新做出显著成绩。

三、议事范围

中国大坝工程学会功能型党委对学会重大问题和重要事项进行研究决策，议事范围包括：

1. 抓好学会的党建工作。按照功能型党委的要求，发挥好政治核心、思想引领、组织保障作用，带领广大会员听党话，跟党走。

2. 审议学会发展计划和年度主要工作计划。

3. 召开理事会、常务理事会、全国会员代表大会前，对有关人事推荐人选进行审议。

4. 学会重要的科技奖励经公示后报党委会审议。

5. 学会财务上的大额变动，例如接受或者支出大额捐赠、组织大型会议支出等，须向功能型党委汇报。

6. 按上级党委要求，需要由党委会议研究决策的其他事项。

四、议事规则

根据需要不定期召开党委会议，对涉及学会重大事项决策、重要人事任免、重大活动安排、财务制度等进行研究决策。议事遵从如下规则：

1、坚持依法决策，遵循国家法律法规、党内规章制度及学会相关规定，保证各项决策合法合规。

2、坚持民主决策，正确处理好民主与集中的关系，执行民主集中制，保证权力正确行使。

3、坚持科学决策，解放思想、实事求是，有效防范决策风险，增强决策科学性，避免决策失误。

4、坚持规范决策，按照议事规则和各自职责、权限进行决策。

5、严格执行程序，决策形成后要狠抓落实，确保党委决策执行落到实处。

6、党委会上对议题充分讨论，各成员充分发表意见，最后举手或投票表决。党委会议原则上全体委员应参加会议，出席人数至少不少于全部成员的 2/3；表决时，同意人数须达到与会人数的 2/3 为通过。

五、文件管理

学会党委发文号为“大坝学会党委[年份]XX号”。根据中国科协意见，功能型党委有关发文盖章均以学会公章替代。

（于 2017 年 8 月 8 日第一次党委会议讨论通过）

二、中国大坝工程学会财务管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强中国大坝工程学会（以下简称大坝学会）财务管理和经济核算，规范财务行为，提高财务工作质量，依据《会计法》、《民间非营利组织会计制度》等相关法律、法规，结合本学会实际情况，特制定本办法。

第二条 本学会的财务工作，接受水利部、民政部、中国科学技术学会、中国水利水电科学研究院等相关管理部门的监督审查。学会的财务年度审计，由民政部指定的事务所负责受理。

第二章 会计人员配备及岗位职责

第三条 根据《中国水科院院长专题办公会会议纪要》（2009年第9号），大坝学会秘书处挂靠中国水利水电科学研究院，财务纳入水科院财务统一管理，水科院财资处设专人负责大坝学会会计工作，大坝学会指定专人负责财务、出纳工作。

第四条 财务管理的主要职责：建立健全财务管理的各种规章制度，做好财务计划，加强财务控制，正确进行会计核算、依法纳税，并接受上级主管部门和财税部门的检查和

监督。做好经济活动分析和经济指标考核，有效使用资金，为大坝学会开展各项工作提供服务。

第五条 大坝学会财务管理设财务主管岗、会计岗、出纳岗三个岗位，各岗位职责如下：

1、财务主管岗位职责：

1) 组织领导学会的财务、成本、投融资、预算、会计核算及监督、财务分析等方面的工作；

2) 主持建立和完善财务管理制度和相关工作程序，制定和管理税收政策方案及程序；

3) 掌握学会财务状况、经营成果和资金变动情况，拟订或规划资金筹措方案；

4) 组织编制预算、财务收支计划、成本费用计划、财务报告和会计报表等；

5) 负责组织实施内部审计并配合巡视组、外部审计、科协等各项财务决算、检查工作；

6) 协调学会同银行、工商、税务等部门的关系；

7) 负责纳税申报和编制财务报表；

8) 领导交办的其他事宜。

2、会计岗位职责：

1) 认真做好会计核算和监督，保证会计帐务处理及时，会计科目运用准确，会计核算信息真实完整；

2) 对原始凭证的合法性、金额的正确性和手续的完备

性等进行审核，对银行结算票据的印鉴、日期和背书内容是否正确进行审核；

- 3) 按时结账、对账，确保账账、财证相符、账表一致；
- 4) 负责会计资料的装订、排序、统计归档工作；
- 5) 负责银行定期存单、有价证券、贵重物品的保管工作；
- 6) 负责会费收缴工作。

3、出纳岗位职责：

- 1) 管理日常现金收支，要求日清月结，按日逐笔登记现金日记帐，盘点核对库存现金，做到记录及时、准确、无误。不坐支现金，不白条抵库；
- 2) 负责支票的签发，银行汇款单、银行进账单的填写，不允许签发空白支票、空头支票以及远期支票；
- 3) 及时每月核对银行日记账、对账单，对未达款项及时查明原因，做银行余额调节表；
- 4) 负责购买保管、开具发票及对作废发票等的注销存查及票据年检工作。

第三章 业务核算

第六条 会计年度自一月一日起至十二月三十一日止。

第七条 会计核算以人民币作为记账本位币。

第八条 会计凭证、会计帐簿、会计报表和其他会计资

料必须真实、准确、完整，并符合会计制度的规定。

第九条 财务人员办理会计事项必须填制或取得原始凭证，并根据审核无误的原始凭证编制记帐凭证。会计、出纳员记帐，须在记帐凭证上签章。

第四章 收入管理

第十条 学会开展的各项收费业务必须符合章程规定的业务范围，履行章程规定的程序。学会的收入来源包括：

（一）经营性服务收入：是指提供技术咨询、技术服务、技术推广、展览服务、会议服务等收取的费用。

（二）会费收入：是指学会收取的单位会员、个人会员会费。

（三）政府补助收入：是指学会接受政府拨款或者政府机构给予的补助。

（四）捐赠收入：学会接受的来自其他企业、组织或者个人无偿给予的货币性资产、非货币性资产。

（五）其他收入。

第十一条 所有收入均由学会账号统一收取，并开具相应的票据。不得坐收坐支，其中会费收入的管理，按照民政部、财政部有关规定执行。

第十二条 学会的各项收费，除税收法律、行政法规及规章和财政部、国家税务总局规定不予征税的，应到指定税务部门购领和使用相关税务发票，依法纳税。

第十三条 学会接受社会各界捐赠坚持自愿和无偿的原

则，接受捐赠时与捐赠人订立捐赠合同，并向捐赠人出具合法有效的公益事业捐赠统一收据。捐赠所得将用于合同约定的用途，专款专用，并向捐赠人公开捐赠资金使用情况。

第五章 支出管理

第十四条 支出是大坝学会开展业务活动所发生的各项合理支出，包括如下几项：

（一）管理费用支出：

理事会（常务理事会）经费和管理人员的工资、奖金、福利费、住房公积金、住房补贴、社会保障费、离退休人员工资及补助，以及办公费、水电费、邮电费、物业管理费、差旅费、折旧费、修理费、租赁费、无形资产摊销费、资产盘亏损失、资产减值损失、因预计负债所产生的损失、聘请中介机构费和应偿还的受赠资产等。

（二）业务活动成本支出：用于开展学术交流、调查研究、技术开发、咨询服务、举办宣传、展览、人才培养等发生的各项费用。

（三）会议支出：召开各类学术及工作会议发生的各项费用。

（四）按税法规定，应承担的各项流转税、企业所得税。

（五）其他支出。

第十五条 社会团体工作人员的工资、奖金和福利待遇

等，参照国家对事业单位的有关规定执行。

第十六条 学会的各项支出，执行财政部、水利部等国家有关财务规定的开支范围和开支标准执行。支出过程中，必须取得合法的原始凭证，并经过认真审核方能办理支出。

第十七条 经费支出的审批权限详见《货币资金支付审批权限及报销流程管理办法》。

第六章 会计档案管理

第十八条 凡是本学会的会计凭证、会计帐簿、会计报表、会计文件和其他相关资料均应归档，由大坝学会分类填制目录设专人负责保管。

第十九条 会计凭证应按月、按编号顺序每月装订成册，标明月份、季度、年起止、号数、单据张数，由会计及有关人员签名盖章（包括制单、审核、记帐、主管），会计帐簿、会计报表应按年进行归档。

第二十条 会计档案不得携带外出，凡查阅、复制、摘录会计档案需填写《中国大坝工程学会会计档案借阅申请表》（附表1），经相关负责人批准后方可查阅。

第二十一条 根据《会计档案管理办法》规定，会计档案保存期限为：会计凭证、总账和明细账保存 30 年，现金日记账、银行日记账保存 30 年，银行余额调节表、银行对账单保存 10 年，固定资产明细账（卡片）保存至固定资产报

废清理后 5 年，年度财务会计报告永久保存，月报、季报 10 年，会计移交清册保存 30 年，会计档案保管清册、销毁清册永久保存。

第七章 罚 则

第二十二条 出现下列情况之一的，对财务人员予以警告：

- （一）超出规定范围、限额使用现金的或超出核定的库存现金金额留存现金的。
- （二）用不符合财务会计制度规定的凭证顶替银行存款或库存现金的。
- （三）未经批准，擅自挪用或借用他人资金（包括现金）或支付款项的。
- （四）利用帐户替其他单位和个人套取现金的。
- （五）未经批准坐支或未按批准的坐支范围和限额坐支现金的。
- （六）保留帐外款项或将大坝学会款项以财务人员个人储蓄方式存入银行的。
- （七）违反本规定条款认定应予以处罚的。

第二十三条 出现下列情况之一的，财务人员应予解聘。

- （一）违反财务制度，造成财务工作严重混乱的。
- （二）拒绝提供或提供虚假的会计凭证、帐表、文件资料的。

(三) 伪造、变造、谎报、毁灭、隐匿会计凭证、会计账簿的。

(四) 利用职务便利，非法占有或虚报冒领、骗取公款或财物的。

(五) 弄虚作假、营私舞弊，非法谋私，泄露秘密的。

(六) 有其他渎职行为和严重错误，应当予以辞退。

第八章 附 则

第二十四条 本办法经中国大坝工程学会第一届理事会第四次会议讨论通过，自 2011 年 6 月 16 日起执行。

第二十五条 本办法由大坝学会综合部负责解释。

附表 1

会计档案借阅申请表

借阅部门		借阅日期	
借阅内容或名称			
借阅目的		是否复印	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
			预计归还日期
借阅部门领导意见			
财务负责人意见			
档案管理部门意见 (针对已归档部分 签批意见)			
借阅人签字		借阅人电话	
备注			

注意：除审计、税务、监察、司法等专项业务需要，任何单位和个人不得借阅会计档案原件。

三、中国大坝工程学会会计人员交接制度

第一章 总 则

第一条 为了规范会计人员的管理，确保会计人员变动岗位时，区分清楚岗位变动前后岗位责任人的责任，确保会计工作的前后衔接，防止账目不清、责任不清等混乱现象的发生，根据《中华人民共和国会计法》及财政部《会计基础工作规范》的有关规定，结合学会具体情况，制定本制度。

第二条 会计人员调动工作、变动岗位或因故离职的，必须按照本制度的规定处理善后事宜，与接管人员办清交接手续，编制移交清册，否则，不得调动或者离职。

第二章 移 交

第三条 会计人员离岗办理移交手续前，必须做好以下各项工作：

1. 已经受理的经济业务尚未填制会计凭证的，应当填制完毕。

2. 尚未登记的账目应当登记完毕，并在最后一笔余额后盖经办人员印章。

3. 整理应该移交的各项资料，对未了事项要写出书面材料。要核实所有内外往来账目，财产物资账，并尽可能处

理结清，处理不完的列表交接。

4. 编制移交清册。移交清册一般应包括：单位名称、交接日期、交接项目、交接内容、交接双方和监交人的职务、姓名、移交清册页数以及需要说明的问题和意见等。交接内容要详细列明应该移交的会计凭证、会计账簿、会计报表、印章、现金、有价证券、支票簿、发票、文件、其他会计资料和会计用品等内容。会计核算已实行电算化的，从事该项工作的移交人员还应当在移交清册中列明会计软件及密码、有关资料实物等内容。

5. 财务负责人、财务主管移交时，还必须将自己分管的财务会计工作、重大财务收支和会计人员的情况等向接替人员详细介绍。对需要移交的遗留问题，应当写出书面材料。

6. 会计人员临时离职或者因病不能工作需要他人接替或代理的，财务负责人或会计主管人员必须指定有关人员接替或者代理，并办理交接手续。临时离职会计人员恢复工作的，应当与接替或代替人员办理交接手续。

7. 移交人员因病或者其他特殊原因不能亲自办理移交的，经财务负责人批准由移交人员委托他人代办移交，但委托人应当承担相关责任。

第三章 接 管

第四条 会计人员办理交接手续时，移交人员要按照移交

清册逐项移交，接管人员要逐项核对点收，并注意以下几点：

1. 现金、有价证券要根据会计账簿有关记录进行点交。库存现金、有价证券必须与会计账簿记录保持一致，不一致时，移交人要在规定期限内负责查清处理。

2. 会计凭证、账簿、报表和其他会计资料必须完整无缺，不得遗漏。如有短缺，要查明原因，并要在移交册中加以注明，由移交人负责。

3. 银行存款账户余额要与银行对账单核对相符，如不一致，应当编制银行余额调节表调节相符。

4. 财产物资和债权债务的明细账户余额要与总账有关账户余额核对相符。要通过随机抽查个别账户余额方式，核实账账、账实的核对情况。

5. 接管的会计人员应继续使用移交的账簿，不得自行另立新账，以保持会计信息记录的连续性、完整性。

6. 移交人员经管的票据、印章和其他实物等，必须交接清楚，移交人员从事会计电算化工作的，要对有关电子数据在电脑上进行实际操作，以检查电子数据的运行和有关数字的情况，在实际操作状态下进行交接。

第四章 监 交

第五条 会计人员办理交接时，必须有专人负责监交。

监交人的规定如下：

1. 一般会计人员交接，由财务主管监交。
2. 财务主管交接，由财务负责人监交。
3. 财务负责人交接，由学会负责人监交。

第六条 交接工作结束后，交接双方和监交人员要在移交清册上签名或盖章，以明确责任。移交清册一式四份，交接双方、监交人各一份，财务部存档一份。

第七条 移交人员在对移交的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他有关资料的合法性、真实性、完整性承担法律责任，不能因为会计资料已经移交而推卸责任。

第五章 附 则

第八条 本制度经中国大坝工程学会第一届理事会第四次会议讨论通过，自 2011 年 6 月 16 日起执行。

第九条 本制度由大坝学会综合部负责解释。

四、中国大坝工程学会

货币资金支付审批权限及报销流程管理办法

(试 行)

第一章 总 则

第一条 为加强中国大坝工程学会（以下简称：大坝学会）财务管理，规范财务报销程序，依据《会计法》、《民间非营利组织会计制度》以及国家有关法律、法规，结合学会实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称货币资金是指大坝学会所拥有的现金、银行存款和其他货币资金等。

第三条 货币资金支付业务包括：管理费用支出、业务活动成本支出、固定资产支出、投资以及其他需支付货币资金的经济业务。

第四条 管理费用是为组织和管理业务活动所发生的各项费用。包括理事会经费和秘书处专职行政管理人员的工资、奖金、津贴、福利费、住房公积金、社会保障费、以及办公费、水电费、邮电费、物业管理费、差旅费、折旧费、修理费、无形资产摊销费、聘请中介机构费和应偿还的受赠资产等。

第五条 业务活动成本是为了实现业务活动目标、开展业务活动或者提供服务所发生的费用。包括：用于开展学术交流、调查研究、技术开发、咨询服务、举办宣传推广、展览、人才培养、召开各类学术及工作会议等章程内规定的各项业务活动支出。

第六条 购买商品或提供服务金额在 10000 元以上的支出需提供合同（原件或复印件）或明细清单。

第七条 1000 元以上发票（除专用发票外）报销需提供在国、地税发票查询系统的查询结果打印件。

第八条 购买商品或接受服务一次性支付超过 1000 元，应使用转账支票、汇款或公务卡结算；因特殊原因需要现金结算的，需提供书面说明，并经部门负责人审签。

第二章 支付申请和支付审批

第九条 大坝学会各部门或个人用款时，应事先填写借款单，购买固定资产还应填写购置固定资产申请单，先行垫支或已取得对方发票的填写报销单。

第十条 管理费支出审批程序及权限

支出金额在 5000 元以下（含）的，由经办人报部门负责人、财务主管和财务负责人审批后办理；支出金额超过 5000 元的，由经办人报部门负责人、财务主管、财务负责人、

学会秘书长审批后办理。

第十一条 业务活动成本费支出审批程序及权限

支出金额在1万元以下（含）的，由经办人报部门负责人、财务主管、财务负责人审批后办理；支出金额超过1万元，由部门负责人、财务主管、财务负责人、学会秘书长审批后办理。

第十二条 单笔超过100万元（含）的长期投资需报理事会通过。

第三章 支付复核和办理

第十三条 会计人员对批准后的支付申请进行复核，复核内容包括：是否按规定程序和权限审批签字，相关单证是否齐备，支付方式、发票内容是否准确等。

第十四条 会计人员复核无误后制作记账凭证，交出纳人员办理支付手续。

第十五条 对手续不完备的支付申请，会计人员有权拒绝办理并退回申请人，待手续补充完备后重新办理。

第十六条 出纳人员根据复核无误的支付申请签发银行票据、办理汇款或支付现金。

第十七条 出纳人员不得签发空白支票，对于估计金额

的支付申请，应在转账支票金额栏相应位封“¥”，并填明支票用途、日期，有明确收款单位的应填写收款单位名称。

第四章 其 他

第十八条 支票借款或汇款应在1个月内办理销账手续，逾期未报销者不再办理借款或汇款业务。现金借款未结算报销前，借款人不得办理新的现金借款业务。

第十九条 年度内的票据应在本年度内报销，12月份的票据可延至下一年度第一季度内报销，超过有效时效，按不合规票据处理。

第五章 附 则

第二十条 本办法经中国大坝工程学会第二届三次常务理事会议讨论通过，自2016年1月1日起执行。

第二十一条 本办法由大坝学会综合部负责解释。

五、中国大坝工程学会固定资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强中国大坝工程学会(以下简称:大坝学会)固定资产管理,提高固定资产管理水平,根据国家固定资产管理有关规定,结合本学会实际,制订本办法。

第二条 本办法所称固定资产,是指使用期限超过一年并且单位价值在 2000 元以上的建筑物、机器、机械、运输工具以及其它与生产、经营有关的设备、器具、家俱、工具物品等。

第三条 秘书处综合部是固定资产归口管理部门,负责制定固定资产管理的各项规章制度。

第二章 固定资产的采购及管理

第四条 各部门根据生产和工作需要购置固定资产。由各部门经办人填写《中国大坝工程学会购置固定资产申请表》(见附表 1),经学会相关领导批准后购买。

第五条 各部门在《中国大坝工程学会购置固定资产申请表》批准后,两个月内到财务办理结算报销手续。购置固定资产时尽量开具增值税专用发票。

第六条 综合部负责新购置资产的验收,并保存与固定资产有关的原始记录、资料、图片(件)等技术档案。

第七条 各部门经办人需填写固定资产入账单(固定资产入账单一式二联,财务、资产使用部门各一份),并留固定

资产相片备查。同时确定保管人。

第八条 综合部负责对新增的固定资产建帐，并及时录入固定资产相关信息。

第九条 综合部按规定的编号要求统一制作固定资产标签，由使用部门粘贴在实物资产明显的位置，以便实物和账簿一一对应。

第三章 固定资产的使用和维护

第十条 固定资产的日常维护和保养由使用部门负责。

第十一条 在规定使用年限期间，各部门应按规定定期对固定资产进行维护及保养，对需要进行检定或校准的仪器设备，应按设备规程及时检定和校准，确保固定资产处于正常使用状态。

第十二条 各部门的固定资产未经批准，不得擅自外借和出租。特殊情况下，各部门固定资产外借或出租的，必须书面申请，经学会领导批准后，报综合部备案。出租收入要及时入账。

第十三条 保管人需要变更的，由申请人填写《中国大坝工程学会固定资产保管人变更表》（见附表 2）。调出本部门的人员，必须向所在部门移交自己使用的固定资产，并到综合部办理固定资产移交手续。

第十四条 因个人原因造成固定资产毁损、灭失、被盗等情况，所造成的经济损失由个人负责赔偿。

第四章 固定资产折旧

第十五条 折旧是指固定资产由于磨损而转移到产品成本中的价值，所提取的价值用货币表示就是折旧费。

第十六条 学会固定资产折旧的计提采用年限平均法，提足折旧后仍继续使用的不再计提折旧。提前报废的固定资产，不再补提折旧。当月增加的固定资产当月不计提折旧，从次月开始计提折旧。处置报废的固定资产当月仍然计提折旧，从次月开始不计提折旧。

第十七条 固定资产计算折旧的年限如下：

- （一）建筑物，为 20 年；
- （二）机器、机械和其他生产设备，为 10 年；
- （三）与生产经营活动有关的器具、工具、家具等，为 5 年；
- （四）运输工具，为 4 年；
- （五）电子设备，为 3 年。

第十八条 固定资产大修理前，需提供书面请示报告，经秘书处领导批准后执行，发生的大修理费用，采取待摊办法进行核算，摊销期应与大修理周期相同。

第五章 固定资产盘点

第十九条 综合部定期对固定资产进行盘点，每年实地盘点至少一次，固定资产使用部门应指定专人协同综合部核

实资产数量、使用状况。盘点后填写《中国大坝工程学会固定资产盘点表》(见附件3),并签字确认。

第二十条 固定资产盘点要做到“七清”(即:数量、质量、价值、规格、型号、用途能力、资产编号)、“两相符”(即:帐实相符、帐表相符)。

第二十一条 各部门对于盘盈的固定资产应及时查明原因,将该项固定资产估价列表等有关资料报部门领导签字后,财务作增加固定资产账务处理。

第二十二条 各部门对于盘亏的固定资产要及时查明原因,写出详细的固定资产盘亏情况说明,报学会领导审批后,财务作减少固定资产账务处理。属于个人原因造成的固定资产损毁的,当事人需照价赔偿。

第六章 固定资产报废与处置

第二十三条 符合下列条件之一的固定资产可申请报废:

(一) 超过使用年限并且功能丧失、完全失去使用价值或不能使用且无修复价值的;

(二) 产品技术落后、质量差、耗能高、效率低,已属淘汰且不适于继续使用,或技术指标已达不到使用要求的;

(三) 严重损坏,无法修复或虽能修复,但累计修理费已接近或超过市场价值的;

(四) 主要附件损坏,无法修复,但主体尚可使用的,可作部分报废。

第二十四条 各部门符合报废标准的固定资产,填报《中国大坝工程学会固定资产处置审批表》(见附件4),经学会领导批准后,财务作资产减少处理。经办人对回收残值收入要及时办理入账手续。

第二十五条 报废或转让的固定资产的变价净收入(变价收入减除清理费用后的净额)与固定资产净值(原价减累计折旧)的差额,作为学会的其他收入或其他支出处理。

第七章 附 则

第二十六条 本办法经中国大坝工程学会第二届九次常务理事会议讨论通过,自2018年10月15日起执行。

第二十七条 本办法由大坝学会综合部负责解释。

附表 1：中国大坝工程学会购置固定资产申请单

申请部门		经办人	
设备名称		经费来源	
品牌及厂家		需求数量	
型号、规格		估计金额	
用 途		启用时间	
部门负责人意见			
财务负责人意见			
秘书长审批			
<p>使用说明： 购置 2000 元（含）以上的仪器设备，需填写此表，按固定资产报销，财务按固定资产建账管理。</p>			

附表 2: 中国大坝工程学会固定资产变更表

变更时间: 年 月 日

申请部门:

序号	物品名称	固定资产编号	变更项目
1			
2			
3			
变更理由			
移交人员		接收人员	
部门主任审批		财务主管审批	
综合部主任审批		秘书长审批	

附表 3

中国大坝工程学会固定资产盘点表

使用部门：

年 月 日

财产 编号	固定资产			单位	登记卡 数量	盘点 数量	盘 盈		盘 亏		备注
	名称	规格	厂牌				数量	金额	数量	金额	

使用部门负责人：

盘点人：

制单：

附表 4：中国大坝工程学会固定资产处置审批表

部 门		卡片编号	
设备名称		出厂日期	
进账日期		生产厂家	
出账日期		计量单位	
数 量		设备原值	
折 旧 期		已提折旧	
净 值		预计回收残值	
存放地点			
型号规格			
报废报损原因			
随机附件			
部门主任审批			
综合部主任审批			
秘书长审批			
备 注			

财务承办：

经办人：

日期：

六、中国大坝工程学会分支机构财务管理办法

第一章 总 则

第一条 根据《民政部财政部人民银行关于加强社会团体分支（代表）机构财务管理的通知》（民发[2014]259号）文件及《中国大坝工程学会分支机构管理办法》的有关规定和要求，分支机构的全部收支纳入总会财务统一核算、管理。为规范和加强分支机构财务管理，特制定本办法。

第二条 分支机构财务实行民主管理。专委会主任委员须每年向本届委员会通报收支情况。

第三条 分支机构完成换届后，主任委员离任时，应及时将财务账目移交新一届分支机构委员会并做好财务交接工作。

第二章 财务管理体制

第四条 分支机构财务管理

一、分支机构财务由总会财务单独设置部门核算。实行总会管理、分支机构支配、合理使用、规范操作的管理原则。每年财务决算后及时向分支机构通报财务收支情况。

二、分支机构必须严格执行国家、总会规定的财务管理制度，接受总会业务、财务的监督指导。

三、两个以上（含两个）分支机构共同组织活动，须共同协商指定其中一个分支机构负责所有的财务管理。

第三章 业务收支管理

第五条 收入管理

一、收入范围：捐赠收入（社会资助收入）、会费收入（单位会员、个人会员会费）、提供服务收入（咨询、会议活动等业务范围内各种有偿服务收入）、其他收入。

二、收入原则：分支机构开展的业务活动必须符合章程规定的业务范围，各项活动应严格遵守国家和学会的相关管理制度，按规定的范围和收费标准收费。

三、收入管理：分支机构组织会议等取得的收入，扣除收入产生的各种税费及按收入总额的 8%上交的管理费外，全部用于分支机构的业务支出；发展单位、个人会员收取的会费，按比例进行分配。分支机构所有收入必须及时、足额上缴总会财务，不准保留任何形式的小金库，不准将收入资金节流、转移、挪用、坐收坐支。

四、收入票据：总会财务在收到各分支机构缴纳的收入款后，根据业务类别开具不同的发票，会费出具财政部监制的正规票据，其他应税收入开据增值税普票或专票。

五、编制收支预算：各分支机构在组织会议或培训之前要填写预算表（见附件 1），经分支机构负责人、总会财务负责人、学会领导批准后执行，并将预算交总会财务，财务据此为分支机构单独设立账目。

六、收费方法：原则上要求各项收入均汇款至总会账户。会议收费，通知上应明确要求与会代表提前汇款到总会账户，如需现场收款，分支机构到总会财务借用 POS 收款机并办理借用手续（见附件 2），POS 机不得用于其他用途，用后及时归还总会财务。现场收到的现金和 POS 收款由分支机构负责汇总到总会财务，并出具收款明细单（附件 3）和注册单，所有收费开具的发票由总会财务交与分支机构，由分支机构负责发放。

第六条 报销规定

一、单项支出在千元以上，根据银行管理规定应使用银行转账，特殊情况需附说明。

二、会议费报销，会议费报销标准执行每人每天 550 元标准，报销总额不能超过标准上限。报销必须提供会议通知、会议签到表、与会议相关的发票、与宾馆签订合同、宾馆支出明细账单等，不得开支礼品等与会议无关内容。

三、差旅费报销，应提供机票行程单和登机牌、与出差相关的发票，尽量订购政采机票。

四、劳务费、专家咨询费的报销。发放标准须符合国家规定标准，须提供姓名、身份证号码、电话号码、工商银行账号及户名。原则上费用发放通过银行转账。

五、报销邮寄及印刷费。金额 1 万元以上的需提供合同，1 万元以下的需提供印刷明细。

六、购买日常办公用品，必须取得正规税务发票，并附办公用品清单。

七、各项支出要取得合法有效的原始单据，报账要及时（票据有效期三个月，不能跨年度报账）。

八、分支机构现任主任委员须指定一名分支机构财务联系人到总会财务办理报销手续。

九、每年12月20日为总会财务年终结算截止日期，各分支机构需在此前结清当年的经济事项。总会财务将分支机构的年度收支情况告知各分支机构。

第七条 经费使用审批

一、分支机构使用经费时，需填写总会财务提供的各种财务表格，各项支出须经经办人、分支机构主任委员（或委托的副主任委员）、总会财务负责人、总会秘书长签字后方能报销。

二、会议支出一般包括：审稿费用、住宿费、场租及设备租赁、交通费、文件印刷费、工作人员劳务费、文集编印出版费等。活动结束后一个月内，须提交相关材料及决算表，办理结算手续。

三、经费的预支使用。组织会议等要有明确的经费来源。凭批准的预算单可以从总会财务借支备用金（2万元以下）用于零星开支，并出具分支机构负责人、总会财务负责人、总会秘书长签字的借款单。其余预付的活动款通过银行转账

到收款单位并附相应合同，活动结束后凭原始发票和相关资料报销。

第八条 经费结余的使用。分支机构每年开展活动后的结余部分，25%用于支付分支机构企业所得税。75%由分支机构以后年度继续使用。分支机构每年开展活动后亏损部分，在分支机构以后年度开展活动时，应先弥补亏损后再按预算支出。原则上要求各分支机构开展活动时，严格按预算执行，并略有结余。

第四章 固定资产管理

第九条 固定资产是单位价值在 2000 元以上的，使用期限在一年以上的物资。分支机构购置或接受捐赠取得的固定资产，应按规定在总会办理手续，其使用权归分支机构。

第十条 分支机构应建立固定资产登记簿，每年登记固定资产的使用状况，分支机构换届时应办理移交手续。

第五章 附 则

第十一条 本办法经中国大坝工程学会第二届九次常务理事会议讨论通过，自 2018 年 10 月 15 日起执行。

第十二条 本办法由大坝学会综合部负责解释。

附表 1: _____会议预算表

会议日期:

收入情况	收入合计（万元）	收费项目	收费标准	参会人数
支出情况	序号	支出明细	支出金额	备注
		支出合计（万元）		
	结余			

总会负责人 _____ 财务负责人_____ 专委会主任 _____ 经办人_____

附表 2: POS 机借用单

借用时间		预计归还时间	
借用单位			
借用申请人		申请人联系电话	
收款项目			
单位领导 签字	财务负责人 签字	专委会主任 签字	

说明:

- 一、请附会议通知或培训通知、批准的预算表。
- 二、每日收费结束后务必进行结算。
- 三、借用单位请于结帐日后的 7 个工作日将 POS 机、刷卡单据、结帐单据送达总会财务。
- 四、若收费项目有其他特殊事宜，请与总会财务及时联系。
- 五、借用时，需经专委会领导、总会财务负责人、总会领导签字同意。
- 六、借用期间严格按收款用途使用 POS 机，不得用作其他用途，借用期间发生盗刷等情况由借用单位承担责任。

附表 3: 会议/培训收款明细单

单位: _____

序号	姓名	单位	联系方式	注册费	调研 费...等 收款明 细	收入 合计	收款方式			开票信息 (专票/普 票)	
							提前 汇款	POS 刷 卡	现 金	专票请提 供专票信 息	普票请 提供发 票抬头 及税号
合计											

专委会主任签字:

经办人签字:

七、中国大坝工程学会 因公临时出国经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范因公临时出国经费管理，根据《财政部、外交部因公临时出国经费管理办法》（财行[2013]516号）、《水利部因公临时出国经费管理实施细则》（办财务[2014]25号）文件精神，制定本办法。

第二条 本办法适用于中国大坝工程学会各类因公临时出国人员。

第三条 因公临时出国应当坚持因事定人的原则，不得因人找事。

第四条 因公临时出国应事先填报《中国大坝工程学会出国（境）审批表》（见附表1），审批通过后方能办理出国手续。

第五条 各国家和地区的差旅费标准，根据国家政策适时调整。

第二章 经费管理

第六条 因公临时出国经费包括：国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费和其他费用。

国际旅费是指出境口岸至入境口岸旅费。

国外城市间交通费是指为完成工作任务所必须发生的，在出访国家的城市与城市之间的交通费用。

住宿费是指出国人员在外国发生的住宿费用。

伙食费是指出国人员在外国期间的日常伙食费用。

公杂费是指出国人员在外国期间的市内交通、邮电、办公用品、必要的小费等费用。

其他费用主要是指出国签证费用、必需的保险费用、防疫费用、国际会议注册费用等。

第七条 国际旅费按照下列规定执行：

（一）出国人员应当优先选择由我国航空学会运营的国际航线，机票款由本单位转账支票或者银行汇款方式支付，不得以现金支付。

（二）学会领导可以乘坐飞机头等舱、轮船一等舱、火车高级软卧或全列软席列车的商务座；秘书处领导可以乘坐飞机公务舱、轮船二等舱、火车软卧或全列软席列车的一等座；其他人员均乘坐飞机经济舱、轮船三等舱、火车硬卧或全列软席列车的二等座。发生的国际旅费据实报销。

第八条 住宿费按照下列规定执行：

（一）出国人员应严格执行财政部颁布的国家和地区住

住宿费、伙食费和公杂费开支限额标准（见附表2）。

（二）参加国际会议等的出国人员，原则上应当按照住宿费标准执行。如对方组织单位指定或推荐酒店，超出费用标准的，须出具说明并事先经学会秘书处领导批准，批准后住宿费可据实报销。

第九条 伙食费和公杂费按照下列规定执行：

（一）出国人员伙食费、公杂费可以按规定的标准发给个人包干使用。包干天数按离、抵我国国境之日计算。

（二）根据工作需要和特点，不宜个人包干的出访团组，其伙食费和公杂费由出访团组统一掌握，包干使用。

（三）外方以现金或实物形式提供伙食费和公杂费接待我代表团组的，出国人员不再领取伙食费和公杂费。

第十条 出国签证费用、防疫费用、国际会议注册费用、保险费等凭有效原始票据据实报销。

第十一条 出国人员回国报销费用时，须填报出国经费报销单（见附表3）经相关领导审批同意后，持有效原始单据，包括：生活日记账、出国任务批件（注：聘用人员无需提供任务批件）、护照（包括签证和出入境记录）复印件、以及经办人签字的用中文书写的开支内容、数量、金额等的说明到财务部门按规定报销。

第十二条 财务应当对因公临时出国团组提交的出国任务批件、护照（包括签证和出入境记录）复印件及有效费

用明细票据进行认真审核，严格按照批准的出国组团人员、天数、路线、经费预算及开支标准核销经费，不得核销与出访任务无关的开支。

第三章 附 则

第十三条 本学会因公临时赴香港、澳门、台湾地区的，适用本细则。

第十四条 对与我新建交或未建交国家，相关经费开支标准暂按照经济水平相近的邻国标准执行。

第十五条 本办法经中国大坝工程学会第二届三次理事会讨论通过，自 2016 年 1 月 1 日起执行。

第十六条 本办法由大坝学会综合部负责解释。

附表 2：各国家和地区住宿费、伙食费、公杂费开支标准表

(2014 年开始执行，财行〔2013〕516 号《因公临时出国经费管理办法》附表 2)

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
一	亚洲					
1	蒙古		美元	90	50	35
2	朝鲜		美元	90	40	30
3	韩国	首尔、釜山、济州	美元	180	70	35
4		光州、西归浦	美元	160	70	35
5		其他城市	美元	150	70	35
6	日本	东京	日元	20000	10000	5000
7		大阪、京都	日元	18000	10000	5000
8		福冈、札幌、长崎、名古屋	日元	14000	10000	5000
9		其他城市	日元	9000	10000	5000
10	缅甸		美元	90	50	35
11	巴基斯坦	伊斯兰堡、拉合尔、卡拉奇	美元	135	30	30
12		奎达	美元	70	30	30
13		其他城市	美元	60	30	30
14	斯里兰卡		美元	110	40	30
15	马尔代夫		美元	160	50	30
16	孟加拉		美元	150	50	40
17	伊拉克		美元	170	50	40
18	阿拉伯联合酋长国		美元	200	50	40
19	也门	萨那	美元	110	50	35
20		亚丁	美元	90	50	35
21		其他城市	美元	80	50	35
22	阿曼		美元	150	50	40
23	伊朗		美元	95	50	40
24	科威特		美元	200	70	40
25	沙特阿拉伯	利雅得	美元	200	70	40
26		吉达	美元	140	70	40
27		其他城市	美元	120	70	40
28	巴林		美元	160	55	40
29	以色列		美元	200	70	40
30	巴勒斯坦		美元	180	70	40
31	文莱		美元	130	40	35

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
32	印度	新德里、加尔各答	美元	175	50	35
33		孟买	美元	200	50	35
34		其他城市	美元	155	50	35
35	不丹		美元	160	50	35
36	越南	河内	美元	90	40	30
37		胡志明市	美元	80	40	30
38		其他城市	美元	70	40	30
39	柬埔寨		美元	100	40	30
40	老挝		美元	90	40	30
41	马来西亚		美元	110	50	35
42	菲律宾		美元	130	50	35
43	印度尼西亚		美元	125	50	35
44	东帝汶		美元	130	40	35
45	泰国	曼谷	美元	140	50	35
46		宋卡	美元	110	50	35
47		清迈、孔敬	美元	90	50	35
48		其他城市	美元	80	50	35
49	新加坡		美元	220	55	40
50	阿富汗		美元	100	38	30
51	尼泊尔		美元	140	50	35
52	黎巴嫩		美元	150	50	35
53	塞浦路斯		美元	100	40	35
54	约旦		美元	120	50	35
55	土耳其	安卡拉	美元	105	45	30
56		伊斯坦布尔	美元	150	45	30
57		其他城市	美元	90	45	30
58	叙利亚		美元	110	50	35
59	卡塔尔		美元	160	60	40
60	香港		港币	1500	500	300
61	澳门		港币	1200	500	300
62	台湾		美元	150	60	40
二	非洲					
63	马达加斯加	塔那那利佛	美元	130	38	30
64		塔马塔夫	美元	100	38	30
65		其他城市	美元	90	38	30
66	喀麦隆		美元	120	50	35
67	多哥		美元	110	48	35

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
68	科特迪瓦		美元	120	50	35
69	摩洛哥		美元	130	50	40
70	阿尔及利亚		美元	180	55	35
71	卢旺达		美元	130	32	30
72	几内亚		美元	130	55	35
73	埃塞俄比亚		美元	210	50	35
74	厄立特里亚		美元	110	50	35
75	莫桑比克		美元	170	50	35
76	塞舌尔		美元	240	50	35
77	肯尼亚		美元	195	50	35
78	利比亚		美元	160	50	35
79	安哥拉		美元	400	60	40
80	赞比亚		美元	150	45	35
81	几内亚比绍		美元	135	45	35
82	突尼斯		美元	100	40	35
83	布隆迪		美元	150	40	35
84	莱索托		美元	100	35	30
85	津巴布韦		美元	120	45	33
86	尼日利亚	阿布贾	美元	270	60	35
87		拉各斯	美元	300	60	35
88		其他城市	美元	250	60	35
89	毛里求斯		美元	155	50	35
90	索马里		美元	180	50	35
91	苏丹		美元	130	40	32
92	贝宁		美元	150	35	30
93	马里		美元	150	50	35
94	乌干达		美元	170	50	35
95	塞拉里昂		美元	155	50	35
96	吉布提		美元	160	60	35
97	塞内加尔		美元	165	50	35
98	冈比亚		美元	170	50	35
99	加蓬		美元	180	60	35
100	中非		美元	140	50	35
101	布基纳法索		美元	140	50	35
102	毛里塔尼亚		美元	130	55	35
103	尼日尔		美元	145	50	35
104	乍得		美元	220	50	35

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
105	赤道几内亚		美元	200	50	35
106	加纳		美元	200	50	35
107	坦桑尼亚	达累斯萨拉姆	美元	180	50	35
108		桑给巴尔	美元	210	50	35
109		其他城市	美元	160	50	35
110	刚果(金)		美元	220	50	35
111	刚果(布)		美元	170	50	35
112	埃及		美元	170	50	35
113	圣多美和普林西比		美元	170	50	35
114	博茨瓦纳		美元	170	50	35
115	南非	比勒陀尼亚、约翰内斯堡	美元	170	50	35
116		开普敦	美元	210	50	35
117		德班	美元	150	50	35
118		其他城市	美元	130	50	35
119	纳米比亚		美元	140	35	30
120	斯威士兰		美元	150	50	35
121	利比里亚		美元	195	50	35
122	佛得角		美元	120	50	35
123	科摩罗		美元	120	40	35
124	南苏丹		美元	160	40	32
125	马拉维		美元	130	50	35
三	欧洲					
126	罗马尼亚	布加勒斯特	美元	120	45	40
127		康斯坦察	美元	90	50	40
128		其他城市	美元	80	50	40
129	马其顿		美元	120	50	35
130	斯洛文尼亚		欧元	90	30	25
131	波黑		美元	100	40	35
132	克罗地亚		美元	120	40	35
133	阿尔巴尼亚		美元	150	35	30
134	保加利亚		美元	110	45	35
135	俄罗斯	莫斯科	美元	285	45	40
136		哈巴罗夫斯克	美元	200	45	40
137		叶卡捷琳堡、圣彼得堡	美元	170	45	40
138		伊尔库茨克	美元	150	45	40
139		其他城市	美元	140	45	40
140	立陶宛		美元	120	45	35

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
141	拉脱维亚		欧元	90	35	25
142	爱沙尼亚		欧元	90	35	25
143	乌克兰	基辅	美元	100	45	40
144		敖德萨	美元	130	45	40
145		其他城市	美元	80	45	40
146	阿塞拜疆		美元	150	45	40
147	亚美尼亚		美元	120	45	40
148	格鲁吉亚		美元	150	45	40
149	吉尔吉斯斯坦	比什凯克	美元	230	45	40
150		其他城市	美元	80	45	40
151	塔吉克斯坦		美元	210	45	40
152	土库曼斯坦		美元	120	45	40
153	乌兹别克斯坦	塔什干	美元	120	40	32
154		撒马尔罕	美元	100	40	32
155		其他城市	美元	90	40	32
156	白俄罗斯		美元	180	45	40
157	哈萨克斯坦	阿斯塔纳	美元	160	45	40
158		阿拉木图	美元	200	45	40
159		其他城市	美元	140	45	40
160	摩尔多瓦		美元	90	45	40
161	波兰	华沙	美元	150	50	40
162		革但斯克	美元	130	50	40
163		其他城市	美元	120	50	40
164	德国	柏林、汉堡	欧元	150	60	38
165		慕尼黑	欧元	130	60	38
166		法兰克福	欧元	180	60	38
167		其他城市	欧元	120	60	38
168	荷兰	海牙	欧元	150	60	38
169		阿姆斯特丹	欧元	170	60	38
170		其他城市	欧元	130	60	38
171	意大利	罗马	欧元	160	65	38
172		米兰	欧元	140	65	38
173		佛罗伦萨	欧元	120	65	38
174		其他城市	欧元	110	65	38
175	比利时		欧元	160	60	38
176	奥地利		欧元	140	60	38
177	希腊		欧元	110	55	35

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
178	法国	巴黎	欧元	150	60	40
179		马赛、斯特拉斯堡、 尼斯、里昂	欧元	130	60	40
180		其他城市	欧元	120	60	40
181	西班牙		欧元	125	60	38
182	卢森堡		欧元	160	55	38
183	爱尔兰		欧元	120	60	38
184	葡萄牙		欧元	130	60	38
185	芬兰		欧元	145	60	40
186	捷克		美元	160	45	50
187	斯洛伐克		欧元	90	35	30
188	匈牙利		美元	180	45	45
189	瑞典		美元	280	80	50
190	丹麦		美元	200	80	50
191	挪威		美元	200	80	50
192	瑞士		美元	200	70	50
193	冰岛		美元	200	65	50
194	马耳他		欧元	90	38	25
195	塞尔维亚		美元	120	40	30
196	黑山		欧元	90	30	22
197	英国	伦敦	英镑	160	45	35
198		曼彻斯特、爱丁堡	英镑	140	45	35
199		其他城市	英镑	125	45	35
四	美洲					
200	美国	华盛顿	美元	210	55	45
201		旧金山	美元	250	55	45
202		休斯顿	美元	180	55	45
203		波士顿	美元	230	55	45
204		纽约	美元	245	55	45
205		芝加哥	美元	220	55	45
206		洛杉矶	美元	200	55	45
207		夏威夷	美元	195	55	45
208		其他城市	美元	160	55	45
209	加拿大	渥太华、多伦多、卡 尔加里、蒙特利尔	美元	210	55	45
210		温哥华	美元	240	55	45
211		其他城市	美元	190	55	45
212	墨西哥	墨西哥	美元	150	50	45

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
213		蒂华纳	美元	120	50	45
214		其他城市	美元	100	50	45
215	巴西	巴西利亚	美元	160	50	45
216		圣保罗	美元	240	50	45
217		里约热内卢	美元	260	50	45
218		其他城市	美元	150	50	45
219	牙买加		美元	160	50	45
220	特立尼达和多巴哥		美元	180	50	45
221	厄瓜多尔		美元	120	40	32
222	阿根廷		美元	130	50	45
223	乌拉圭		美元	135	50	45
224	智利	圣地亚哥	美元	135	47	45
225		伊基克	美元	120	47	45
226		安托法加斯塔、阿里卡	美元	110	47	45
227		其他城市	美元	100	47	45
228	哥伦比亚	波哥大	美元	190	40	35
229		麦德林	美元	110	40	35
230		卡塔赫纳	美元	120	40	35
231		其他城市	美元	100	40	35
232	巴巴多斯		美元	250	60	45
233	圭亚那		美元	160	50	45
234	古巴		美元	135	40	37
235	巴拿马		美元	135	45	45
236	格林纳达		美元	190	45	45
237	安提瓜和巴布达		美元	150	60	45
238	秘鲁		美元	140	40	40
239	玻利维亚		美元	110	36	30
240	尼加拉瓜		美元	120	45	45
241	苏里南		美元	110	50	45
242	委内瑞拉		美元	230	45	45
243	海地		美元	180	45	43
244	波多黎各		美元	150	45	45
245	多米尼加		美元	150	45	45
246	多米尼克		美元	120	45	45
247	巴哈马		美元	220	45	45
248	圣卢西亚		美元	200	45	45
249	阿鲁巴岛		美元	200	45	45

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
250	哥斯达黎加		美元	120	45	40
五	大洋州及太平洋岛屿					
251	澳大利亚	堪培拉、帕斯、 布里斯班	美元	180	60	50
252		墨尔本、悉尼	美元	200	60	50
253		其他城市	美元	160	60	50
254	新西兰		美元	180	60	45
255	萨摩亚		美元	170	47	45
256	斐济	苏瓦	美元	190	45	50
257		楠迪	美元	120	45	50
258		其他城市	美元	110	45	50
259	巴布亚新几内亚		美元	350	55	50
260	密克罗尼西亚		美元	120	40	30
261	马绍尔群岛		美元	120	55	35
262	瓦努阿图		美元	150	55	35
263	基里巴斯		美元	195	55	35
264	汤加		美元	160	60	35
265	帕劳		美元	180	60	35
266	库克群岛		美元	180	60	35
267	所罗门群岛		美元	200	60	35
268	法属留尼汪		美元	140	60	35
269	法属波利尼西亚		美元	240	60	35

附表 3: 中国大坝工程学会出国费用报销单

部门		经费类别		
经费来源		出国国别		
出国人员姓名		出国日期: 回国日期:		天数: 共__天
原借款金额		在国外提供款项及金额		
国外费用开支项目	出国费用		财务核准数	
	折合人民币金额 汇率:	外币金额 币种:	折合人民币金额 汇率:	外币金额 币种:
住宿费				
城市间交通				
招待费				
注册费				
签证费				
兑换自由外汇				
机票款				
其他				
合计				
财务负责人		部门负责人		
学会秘书长				

经办人:

电话:

八、中国大坝工程学会差旅费管理制度

(试行)

第一章 总 则

第一条 为加强和规范中国大坝工程学会（以下简称：大坝学会）国内差旅费管理，依据《民间非营利组织会计制度》以及国家有关法律、行政法规，结合大坝学会实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度适用于大坝学会的领导（包括理事长、副理事长、秘书长）和秘书处员工。秘书处因业务活动需要邀请的院士、专家差旅费参照本制度执行。

第三条 差旅费是指出差人员临时到常驻地区以外地区公务出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费、市内交通费等。

第四条 城市间交通费和住宿费在规定标准内凭据报销，伙食补助费和市内交通费实行定额包干。

第二章 城市间交通费

第五条 城市间交通费是指出差人员因公到常驻地区以外地区出差乘坐的火车、轮船、飞机等交通工具所发生的费用。

第六条 出差人员按照规定等级乘坐交通工具，凭据报销城市间交通费。如因超出规定等级乘坐交通工具的，需提请部门负责人审批。

出差人员乘坐交通工具的等级见下表：

交通工具 职务/ 职称	火车	轮船	飞机	其他交通工具 (不包括出租 小汽车)
学会领导(部 级)、院士	软席(软座、软卧) 高铁/动车一等座	一等舱	头等舱	据实报销
学会领导(司 局级)、教授级 高工	软席(软座、软卧) 高铁/动车一等座	二等舱	经济舱	据实报销
其他人员	硬席(硬座、硬卧) 高铁/动车二等座	三等舱	经济舱	据实报销

第七条 学会领导(部级)、院士出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。

第八条 出差人员自驾车前往出差地的，必须书面请示并经综合部主任批准。自驾汽车往返出差地的交通费用据实报销。

第九条 出差人员往返机场、车站、码头的交通费、燃油附加费、交通意外保险费(限每人每次一份)凭据报销，不在定额包干之内。

第三章 住宿费

第十条 住宿费是指出差人员因公出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所）发生的房租费用。

第十一条 住宿按住宿费限额标准执行（见附1）。出差人员应当坚持勤俭节约原则，根据住宿费标准自行选择宾馆住宿，在限额标准内据实报销。未按规定标准住宿的，住宿费超支部分自理。

第十二条 到北京远郊区县出差，当天不能往返的，按本办法标准报销住宿费。

第十三条 重要商务谈判、业务洽商，以及重要会议主办方统一安排住宿超过住宿标准的，要书面说明情况报部门负责人审核批准后方可据实报销。

第四章 伙食补助费

第十四条 伙食补助费是指出差人员在因公出差期间给予的伙食补助费用。

第十五条 出差人员的伙食补助费按出差自然（日历）天数，实行定额包干，每人每天100元（青海、西藏和新疆每人每天120元），不再报销用餐发票。

第十六条 到北京远郊区县出差，当天往返的，发放伙

食补助 80 元。当天不能往返的，按本办法标准发放伙食补助费。

第五章 市内交通费

第十七条 市内交通费是指出差人员在出差地发生市内交通支出的补助。

第十八条 出差人员的市内交通费按出差自然（日历）天数，实行定额包干，每人每天 80 元，不再报销出差地出租车费。

第六章 附 则

第十九条 工作人员外出参加会议、培训，举办单位统一安排食宿并承担费用的，只报销往返会议、培训地点的城市间交通费。

第二十条 确因工作需要，出差期间宴请客户，发生的业务招待费、出租车费等支出，须书面说明情况，经部门负责人、学会领导批准后据实报销。

第二十一条 出差人员无住宿费发票的，仅发放出发日、到达日的伙食补助费和市内交通补助费。

第二十二条 远郊区县包括：门头沟区、房山区、通州区、昌平区、顺义区、大兴区、平谷区、怀柔区、密云区、

延庆区。

第二十三条 自然（日历）天数是指出差人员从出发当天零时起，到完成任务后返回学会所在地当天 24 时止的日历实际天数，出发和返回的当天均按一整天计算。

第二十四条 出差自然天数根据往返车（船、飞机）票的日期计算；自驾汽车往返的，以过路过桥费记载的日期、住宿发票记载的日期或明确出差日期的票据计算；无法确定出差日期的，不能作为差旅费报销。

第二十五条 出差结束后七日内应当及时到财务办理报销手续。差旅费报销时应当提供经审签的中国大坝工程学会差旅费报销单（见附表 2），并附机票行程单、登机牌、车票、住宿费发票等有效财务报销凭证，外出参加会议、培训的，需提供会议通知、邀请函等相关证明材料。

第二十六条 在差旅费报销审批过程中各部门负责人应严格把关，财务承办人员应认真审核，防止弄虚作假、虚报冒领、套取现金行为。

第二十七条 因公出国发生的差旅费不适用本制度。

第二十八条 本制度经中国大坝工程学会第二届三次常务理事会议讨论通过，自 2016 年 1 月 1 日起执行。

第二十九条 本制度由大坝学会综合部负责解释。

附 1：中央和国家机关工作人员赴地方差旅住宿费标准明细表

单位：元/人·天

序号	地区 (城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准			
							旺季期间	旺季上浮价		
			部级	司局级	其他人员			部级	司局级	其他人员
1	北京	全市	1100	650	500					
2	天津	6个中心城区、滨海新区、东丽区、西青区、津南区、北辰区、武清区、宝坻区、静海区、蓟县	800	480	380					
		宁河区	600	350	320					
3	河北	石家庄市、张家口市、秦皇岛市、廊坊市、承德市、保定市	800	450	350	张家口市	7-9月、11-3月	1200	675	525
						秦皇岛市	7-8月	1200	680	500
						承德市	7-9月	1000	580	580
		其他地区	800	450	310					
4	山西	太原市、大同市、晋城市	800	480	350					
		临汾市	800	480	330					
		阳泉市、长治市、晋中市	800	480	310					
		其他地区	800	400	240					
5	内蒙古	呼和浩特市	800	460	350					
		其他地区	800	460	320	海拉尔市、满洲里市、阿尔山市	7-9月	1200	690	480
						二连浩特市	7-9月	1000	580	400
						额济纳旗	9-10月	1200	690	480
6	辽宁	沈阳市	800	480	350					
		其他地区	800	480	330					
7	大连	全市	800	490	350	全市	7-9月	960	590	420
8	吉林	长春市、吉林市、延边州、长白山管理区	800	450	350	吉林市、延边州、长白山管理区	7-9月	960	540	420

		其他地区	750	400	300					
9	黑龙江	哈尔滨市	800	450	350	哈尔滨市	7-9月	960	540	420
		其他地区	750	450	300	牡丹江市、伊春市、大兴安岭地区、黑河市、佳木斯市	6-8月	900	540	360
10	上海	全市	1100	600	500					
11	江苏	南京市、苏州市、无锡市、常州市、镇江市	900	490	380					
		其他地区	900	490	360					
12	浙江	杭州市	900	500	400					
		其他地区	800	490	340					
13	宁波	全市	800	450	350					
14	安徽	全省	800	460	350					
15	福建	福州市、泉州市、平潭综合实验区	900	480	380					
		其他地区	900	480	350					
16	厦门	全市	900	500	400					
17	江西	全省	800	470	350					
18	山东	济南市、淄博市、枣庄市、东营市、烟台市、潍坊市、济宁市、泰安市、威海市、日照市	800	480	380	烟台市、威海市、日照市	7-9月	960	570	450
		其他地区	800	460	360					
19	青岛	全市	800	490	380	全市	7-9月	960	590	450
20	河南	郑州市	900	480	380					
		其他地区	800	480	330	洛阳市	4-5月上旬	1200	720	500
21	湖北	武汉市	800	480	350					
		其他地区	800	480	320					

22	湖南	长沙市	800	450	350					
		其他地区	800	450	330					
23	广东	广州市、珠海市、佛山市、东莞市、中山市、江门市	900	550	450					
		其他地区	850	530	420					
24	深圳	全市	900	550	450					
25	广西	南宁市	800	470	350					
		其他地区	800	470	330	桂林市、北海市	1-2月、7-9月	1040	610	430
26	海南	海口市、三沙市、儋州市、五指山市、文昌市、琼海市、万宁市、东方市、定安县、屯昌县、澄迈县、临高县、白沙县、昌江县、乐东县、陵水县、保亭县、琼中县、洋浦开发区	800	500	350	海口市、文昌市、澄迈县	11-2月	1040	650	450
					琼海市、万宁市、陵水县、保亭县	11-3月	1040	650	450	
		三亚市	1000	600	400	三亚市	10-4月	1200	720	480
27	重庆	9个中心城区、北部新区	800	480	370					
		其他地区	770	450	300					
28	四川	成都市	900	470	370					
		阿坝州、甘孜州	800	430	330					
		绵阳市、乐山市、雅安市	800	430	320					
		宜宾市	800	430	300					
		凉山州	750	430	330					
		德阳市、遂宁市、巴中市	750	430	310					
		其他地区	750	430	300					
29	贵州	贵阳市	800	470	370					
		其他地区	750	450	300					
30	云南	昆明市、大理州、丽江市、迪庆州、西双	900	480	380					

		版纳州								
		其他地区	900	480	330					
31	西藏	拉萨市	800	500	350	拉萨市	6-9月	1200	750	530
		其他地区	500	400	300	其他地区	6-9月	800	500	350
32	陕西	西安市	800	460	350					
		榆林市、延安市	680	350	300					
		杨陵区	680	320	260					
		咸阳市、宝鸡市	600	320	260					
		渭南市、韩城市	600	300	260					
		其他地区	600	300	230					
33	甘肃	兰州市	800	470	350					
		其他地区	700	450	310					
34	青海	西宁市	800	500	350	西宁市	6-9月	1200	750	530
		玉树州、果洛州	600	350	300	玉树州	5-9月	900	525	450
		海北州、黄南州	600	350	250	海北州、黄南州	5-9月	900	525	375
		海东市、海南州	600	300	250	海东市、海南州	5-9月	900	450	375
		海西州	600	300	200	海西州	5-9月	900	450	300
35	宁夏	银川市	800	470	350					
		其他地区	800	430	330					
36	新疆	乌鲁木齐市	800	480	350					
		石河子市、克拉玛依市、昌吉州、伊犁州、阿勒泰地区、博州、吐鲁番市、哈密地区、巴州、和田地区	800	480	340					
		克州	800	480	320					
		喀什地区	780	480	300					
		阿克苏地区	700	450	300					
		塔城地区	700	400	300					

附表 2:

中国大坝工程学会差旅费报销单

年 月 日

姓名		职务/ 职称		出差事由				单据张 数		课题编号					
出发			到达			路途住勤		车船机票费用		旅馆费用		行李费运费	交通 费	杂项费 用	合计
月/日	地点	时间	月/日	地点	时间	天数	补助费	票价	无卧补 助	宿 费	补助 费				
合计															
合计金额（大写）人民币：															

单位领导：

财务负责人：

财务
主
管：

部门负责人：

报销人：

九、中国大坝工程学会对外投资管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范中国大坝工程学会（以下简称“大坝学会”）的对外投资行为，降低投资风险，提高投资收益和决策水平，确保投资活动合法、合规，保证资产的有效监管、安全运营和保值增值，结合本学会的具体情况制定本制度。

第二条 投资是指本学会在有关法律规定和许可的范围内，利用现金、实物资产和无形资产等方式向其他单位的投资，以实现资产的保值和增值的过程。

第三条 投资活动需要根据法律法规的要求，在合理合法的范围内从事投资活动。

第四条 投资活动的原则：第一、风险小；第二、有一定的投资回报率；第三、保证资产增值。本学会投资遵循上述三个基本原则，尽可能选择国库券、风险较小的债券进行投资。

第五条 对外投资应遵守国家法律法规，符合学会战略规划、投资决策程序；投资规模应与本学会资产经营规模、资产负债水平、筹资能力相适应。专委会不得进行对外投资。

第二章 对外投资决策权限

第六条 学会理事会决定学会投资方针、计划，拥有最终投资

决策权。

第七条 对外投资权限为：单项投资金额在 100 万以下的，由秘书长办公会批准；单项投资金额在 100 万（含 100 万）以上时，由理事会批准。

第八条 学会在十二个月内连续对同一项目分次进行投资的，以其在此期间投资的累计金额计算。

第三章 对外投资审批程序

第九条 学会进行对外投资，须经过投资立项、集体评审的审批程序。

第十条 投资项目可由各部门、各专委会提出。提出单位须向秘书长办公会提交项目分析报告。

第十一条 秘书长办公会对拟投资项目进行实地考察和必要的法律和财务尽职调查后，提出尽职调查报告和投资项目建议书，其内容包括：投资项目的名称、投资项目基本情况介绍、拟投资方式、预计投资金额、预计投资回报率或投资收益等，经秘书长办公会决定是否投资立项。

第十二条 秘书长办公会对投资项目的可行性研究进行论证和评估，形成投资评审会评审议案。

第十三条 秘书长办公会决策权限内的，投资评审会审议通过即获批准，权限之外的，由理事会审批。

第四章 对外投资实施与管理

第十四条 综合部应定期调研、了解投资情况，并及时向秘书长办公会反馈投资进展情况、存在问题及对策。

第十五条 所有对外投资必须进行投资后评价。一般在项目运行一年后三十日内，由秘书长办公会组织相关部门完成项目投资后评价报告，并报常务理事会审议，由综合部备案。投资后评价重点包括投资项目的全过程回顾、投资效益评价、目标实现程度和持续能力评价、经验教训和对策建议等内容。

第十六条 档案管理：每一对外投资项目，应及时将所有原始资料及应提供的资料（财务报告、重大事项决议等）整理交综合部归档。

第十七条 出现或发生下列情况之一时，学会可以转让对外投资：

- 1、投资项目已经明显与学会经营方向相违背；
- 2、投资项目出现连续亏损且扭亏无望、没有市场前景的；
- 3、由于自身经营资金不足而急需补充资金时；
- 4、学会认为有必要的其他情形。

第十八条 大坝学会在对外投资收回或转让过程中，应组织专人进行管理，严格按国家有关规定和章程的相关规定操作，不容许违法、违规事宜发生。

第五章 附 则

第十九条 本制度经中国大坝工程学会第二届九次常务理事会讨论通过，自 2018 年 10 月 15 日起执行。

第二十条 本制度由大坝学会综合部负责解释。

十、中国大坝工程学会预算管理制度

第一章 总 则

第一条 为促进学会建立、健全内部约束机制，进一步规范学会财务管理行为，推动学会加强预算管理，根据财政部颁发的《关于企业实行财务预算管理的指导意见》和学会实施全面预算管理的要求，结合本学会实际情况，制定本制度。

第二章 财务预算基本内容

第二条 预算管理是利用预算对学会内部各部门的各种财务及非财务资源进行分配、考核、控制，以便有效地组织和协调学会的生产经营活动完成既定的经营目标。

第三条 财务预算是全面预算的重要组成部分，财务预算是在预测和决策的基础上，围绕企业战略目标，对一定时期内学会资金取得和投放、各项收入和支出、经营成果等资金运动所作的具体安排。

第四条 财务预算应当围绕学会的战略要求和发展规划，财务预算一般按年度编制。

第三章 预算组织分工

第五条 法定代表人对学会财务预算的管理工作负总责，学会应指定财务负责人负责财务预算管理事宜，并对法定代表人负责。

第六条 财务管理部门具体负责组织编制、审查、汇总、上报、下达；负责预算执行和日常流程控制；负责预算执行情况的分析和报告；负责预算执行情况考核等。

第七条 学会内部职能部门具体负责本部门业务涉及的财务预算的编制、执行、分析、控制等工作。

第八条 学会是财务预算执行单位，在秘书长办公会的指导下，负责本单位现金流量、经营成果和各项成本费用预算的编制、控制、分析工作，接受理事会、监事会的检查、考核。学会主要负责人对本单位财务预算的执行结果承担责任。

第四章 财务预算的编制

第九条 预算编制是实现全面预算管理的关键环节，编制质量的高低直接影响预算执行结果。

第十条 编制财务预算要按照内部经济活动的责任权限进行，并遵循以下基本原则和要求：

- （一）实行总量平衡，进行全面预算管理；
- （二）坚持积极稳健原则，确保以收定支，加强财务风险控制；
- （三）坚持权责对等原则，确保切实可行，围绕经营战略实施。

第十一条 编制财务预算要按照先业务预算、资本预算、筹资预算，后财务预算的流程进行，并按照各预算执行单位所承担经济业务的类型及其责任权限，编制不同形式的财务预算。

第十二条 业务预算是反映预算期内可能形成现金收付的生产经营活动(或营业活动)的预算,一般包括营业预算、营业成本预算、采购预算、期间费用预算等,可根据实际情况编制。

第十三条 资本预算是在预算期内进行资本性投资活动的预算,主要包括固定资产投资预算、权益性资本投资预算和债券投资预算。

第十四条 财务预算主要以现金预算、预计资产负债表和预计损益表等形式反映。学会应当按照制定的财务预算编制基础表格和财务预算指标计算口径进行编制。

第十五条 学会财务预算可以根据不同的预算项目,采用固定预算、弹性预算等方法进行编制。同时在编制时,为确保预算的可执行性,可设立一定的预备费作为预算外支出。

第十六条 编制财务预算,应按照“上下结合、分级编制、逐级汇总”的程序进行。财务预算编制结束后,于当年11月底前将财务预算方案上报常务理事会,经批复后执行。

第十七条 预算的编制日程:年度预算的编制,自预算年度上一年的10月1日开始至11月25日全部编制完成,并在次年1月底前分解落实财务预算指标。

第五章 财务预算的执行、控制与差异分析

第十八条 财务预算一经批复下达,必须认真组织实施,并将财务预算指标层层分解,从横向和纵向落实到各部门、各环节和各岗位,形成全方位的财务预算执行责任体系。控制方法原则上依金额

进行管理，同时运用项目管理、数量管理等方法。

第十九条 学会应当将财务预算作为预算期内组织、协调各项经营活动的基本依据，以分期预算控制确保年度财务预算目标的实现。

第二十条 学会应强化现金流量的财务预算管理，按时组织预算资金的收入，严格控制预算资金的支付，调节资金收付平衡，控制支付风险。对于预算内的资金拨付，按照授权审批程序执行。对于预算外的项目支出，应当按财务预算管理制度规范支付程序。对于无合同、无凭证、无手续的项目支出，不予支付。

第二十一条 学会应当严格执行营业、生产和成本费用预算。一般情况下，没有预算的，要坚决控制其发生。对费用预算实行不可突破法，节约奖励，且预算项目之间原则上不得挪用。

第二十二条 在日常控制中，企业应当健全凭证记录，完善各项管理规章制度，严格执行成本费用的定额、定率标准，加强适时的监控。

第二十三条 在管理过程中，对纳入预算范围的项目由预算执行部门负责人进行控制。

第二十四条 要求各预算执行部门定期报告财务预算的执行情况。对于财务预算执行中发生的新情况、新问题及出现偏差较大的重大项目，应当责成有关预算执行部门查找原因，提出改进经营管理的措施和建议。

预算差异分析报告应包括以下内容：

(一) 本期预算额、本期实际发生额、本期差异额、累计预算额、累计实际发生额、累计差异额；

(二) 对差异额进行的分析；

(三) 产生不利差异的原因、责任归属、改进措施以及形成有利差异的原因和今后进行巩固、推广的建议。

第二十五条 财务管理部门应当利用财务报表监控财务预算的执行情况，及时向预算执行部门乃至学务理事会或理事会提供财务预算的执行进度、执行差异及其对企业财务预算目标的影响等财务信息，促进各部门完成财务预算目标。

第六章 财务预算的调整

第二十六条 下达执行的年度财务预算，一般不予调整。财务预算执行单位在执行中由于市场环境、经营条件、政策法规等发生重大变化，致使财务预算的编制基础不成立，或者将导致财务预算执行结果产生重大偏差的，可以调整财务预算。

第二十七条 提出预算修正的前提。当某一项或几项因素向着劣势方向变化，影响财务预算目标的实现时，应首先挖掘与预算目标相关的其他因素的潜力，或采取其他措施来弥补，只有在无法弥补的情况下，才能提出财务预算修正申请。

第二十八条 财务管理部门应对财务预算调整报告进行审核分析，提交学会领导确认后方可下达执行。

第七章 财务预算的考评与激励

第二十九条 预算年度终了，学会应当向常务理事会报告财务预算执行情况，并依据财务预算完成情况和财务预算审计情况对预算执行部门进行考核。

第三十条 财务预算的考评具有两层含义：一是对整个财务预算管理系统进行考核评价，即对经营业绩进行评价；二是对预算执行者的考核与评价。财务预算考评是发挥预算约束与激励作用的必要措施。

第三十一条 预算考评是对预算执行效果的一个认可过程。考评应遵循以下原则：

（一）目标原则：以预算目标为基准，按预算完成情况评价预算执行者的业绩；

（二）激励原则：预算目标是对预算执行者业绩评价的主要依据，考评必须与激励制度相配合；

（三）时效原则：预算考评是动态考评，每期预算执行完毕应及时进行；

第三十二条 为调动预算执行者的积极性，可以制定激励政策，设立经营者奖、节约奖、改善提案奖等奖项。

第三十三条 应当定期组织财务预算审计，并财务预算执行中存在的问题，充分发挥内部审计的监督作用，维护财务预算管理的严肃性。财务预算审计可以全面审计或者抽样审计，在特殊情况下，也可组织不定期的专项审计。审计工作结束后，应当形成审计报告，

直接提交常务理事会，作为财务预算调整、改进内部经营管理和财务考评的一项重要参考。

第八章 附 则

第三十四条 本制度经中国大坝工程学会第二届九次常务理事会讨论通过，自 2018 年 10 月 15 日起执行。

第三十五条 本制度由大坝学会综合部负责解释。

十一、中国大坝工程学会财务报告制度

第一章 总 则

第一条 为了规范学会财务报告,保证财务报告的真实、完整,根据《中华人民共和国会计法》等有关法律法规,制定本制度。

第二条 本制度所称财务报告,是指反映某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量的文件。

第三条 学会严格执行会计法律法规和国家统一的会计准则制度,加强对财务报告编制、对外提供和分析利用全过程的管理,明确相关工作流程和要求,落实责任制,确保财务报告合法合规、真实完整和有效利用。财务负责人组织领导财务报告的编制、对外提供和分析利用等相关工作。学会负责人对财务报告的真实性和完整性负责。

第二章 财务报告的编制总体要求

第四条 学会编制的财务报表应以实际发生的交易或者事项为依据;在进行会计确认、计量和报告时应当保持应有的谨慎;对相同或者相似的经济业务,应选用一致的会计政策,不得随意变更。编制财务报告,应当重点关注会计政策和会计估计,对财务报告产生重大影响的交易和事项的处理应当报常务理事会审批。

第五条 学会应当按照国家统一的会计准则制度规定,根据登

记完整、核对无误的会计账簿记录和其他有关资料编制财务报告，做到内容完整、数字真实、计算准确，不得漏报或者随意进行取舍。

第六条 学会财务报告列示的资产、负债、净资产金额应当真实可靠。各项资产计价方法不得随意变更，如有减值，应当合理计提减值准备，严禁虚增或虚减资产。各项负债应当反映学会的现时义务，不得提前、推迟或不确认负债，严禁虚增或虚减负债。净资产是指资产减去负债后的余额。净资产应当按照其是否受到限制，分为限定性净资产和非限定性净资产。

第七条 学会财务报告应当如实列示当期收入、费用和净资产变动额。各项收入的确认应当遵循规定的标准，不得虚列或者隐瞒收入，推迟或提前确认收入。各项费用、成本的确认应当符合规定，不得随意改变费用、成本的确认标准或计量方法，虚列、多列、不列或者少列费用、成本。净资产的变动额由收入减去费用后的净额、直接计入当期利得和损失等构成。不得随意编造虚假利润。

第八条 学会财务报告列示的各种现金流量由业务活动、投资活动和筹资活动的现金流量构成，应当按照规定划清各类交易和事项的现金流量的界限。

第九条 附注是财务报告的重要组成部分，对反映学会财务状况、经营成果、现金流量的报表中需要说明的事项，作出真实、完整、清晰的说明。

第十条 学会编制财务报告，应当充分利用信息技术，提高工

作效率和工作质量，减少或避免编制差错和人为调整因素。

第三章 财务报告的编制

第十一条 学会在编制年度财务报告前，应当进行必要的资产清查、减值测试和债权债务核实，具体包括：

1. 各项结算款项（包括银行存款、应收款项、应付款项、银行借款等）、有价证券是否存在，与债权、债务单位的相应金额是否核对一致。

2. 各项存货的实存数量与账面数量是否一致，是否有报废损失和积压物资。

3. 各项投资是否存在，投资收益是否按照国家统一的会计制度的规定进行确认和计量。

4. 各项固定资产的实存数量与账面数量是否一致。

5. 资产存在减值迹象的，是否进行减值测试，测试是否符合会计准则。

6. 在建工程的实际发生额与账面记录是否一致。

7. 其他。

第十二条 财产清查包括全面清查和局部清查。编制季报、半年报及年报之前应进行全面清查，编制月度报告一般只需要进行局部清查。局部清查的范围包括库存现金、各种贵重物资及具有流动性或容易短缺的材料、在产品、产成品等。

第十三条 财务主管应指派准专人通过人工分析或计算机信息系统检查会计报表之间、会计报表各项目之间的勾稽关系是否正确，重点校验以下项目。

1. 会计报表内有关项目的对应关系。
2. 会计报表中本期与上期有关数字的衔接关系。
3. 会计报表与附表之间平衡及勾稽关系。

第十四条 财务报告编制完成，应由财务主管、财务负责人进行逐级复核后，报秘书长批准。

第四章 财务报告的对外提供

第十五条 学会应当依照法律法规和国家统一的会计准则制度的规定，及时对外提供财务报告。

第十六条 学会财务报告编制完成后，应当装订成册，加盖公章，由学会秘书长、财务负责人签名并盖章。

第十七条 财务报告须经注册会计师审计的，注册会计师及其所在的事务所出具的审计报告，应当随同财务报告一并提供。学会对外提供的财务报告应当及时整理归档，按有关规定妥善保管。

第五章 财务报告的分析利用

第十八条 学会应当重视财务报告分析工作，充分利用财务报告反映的综合信息，全面分析学会的经营管理状况和存在的问题，不断提高经营管理水平。财务负责人应当在财务分析和利用工作中

发挥主导作用。

第十九条 应当分析资产分布、负债水平和净资产结构，通过资产负债率、流动比率、资产周转率等指标分析学会的偿债能力和营运能力；分析净资产的增减变化，了解和掌握学会规模和净资产的不断变化过程。

第二十条 应当分析各项收入、费用的构成及其增减变动情况，通过净资产收益率等指标，分析学会的盈利能力和发展能力。

第二十一条 应当分析业务活动、投资活动、筹资活动现金流量的运转情况，重点关注现金流量能否保证生产经营过程的正常运行，防止现金短缺或闲置。

第二十二条 学会定期的财务分析应当形成分析报告，构成内部报告的组成部分。财务分析报告结果应当及时传递给学会内部有关管理层级，充分发挥财务报告在学会生产经营管理中的重要作用。

第六章 附 则

第二十三条 本制度经中国大坝工程学会第二届九次常务理事会讨论通过，自 2018 年 10 月 15 日起执行。

第二十四条 本制度由大坝学会综合部负责解释。

十二、中国大坝工程学会财务监督制度

第一条 本学会严格执行《中华人民共和国会计法》、《民间非营利组织会计制度》和本办法，建立健全相应的财务内控管理制度。对于不执行或违反财务管理制度的行为，应按有关规定承担法律责任。

第二条 本学会的会计人员，应认真履行监督职责，对所有经济活动实施财务监督，坚持依法按章办事，编制财务会计报表，建立总帐、明细帐，做到会计资料真实、完整，凭证、帐薄、报表齐全，数据准确。并于每年6月30日前将上年度会计报表、审计报告，分别报送水利部、民政部、中国科协等管理机关。各项重大活动计划的研究制定，如涉及较大的经费收支，都有会计人员参加，对不符合财务规定的支出，会计人员有权拒付。会计人员调动和离职经审查后共同与接管人员办清交接手续。

第三条 学会的财务工作接受会员代表大会的监督，接受水利部、民政、中国科协等管理机关的监督管理，接受财政、监察、审计部门的监督检查，对检查中发现的违法违纪问题，必须依法依规严肃处理。学会的财务审计，由会计师事务所负责受理。学会应定期向理事会或会员代表大会报告财务工作。学会在换届或者更换法定代表人之前，要接受登记管理机关、业务主管部门的离任审计。

第四条 学会可根据宗旨、任务和捐赠人的意愿设立专项基金，

实行专款专用。学会应定期向为该团体提供捐赠、资助资金的国内外组织、单位和个人汇报资金使用情况，并接受其监督和检查。

第五条 学会变更银行帐号和刻制财务专用章等事宜，按财政、民政、公安部门有关规定办理。学会的银行帐号不得出租、外借和转让给其他单位和个人使用。

第六条 学会自行终止和被登记管理机关撤销登记的，应当在业务主管单位和登记管理机关的监督下清算资产和债权、债务。

第七条 本制度经中国大坝工程学会第二届三次常务理事会议讨论通过，自 2018 年 10 月 15 日起执行。

第八条 本制度由大坝学会综合部负责解释。

十三、中国大坝工程学会财务信息公开制度

为规范本会的信息公开工作，确保信息公开的真实、准确、完整、及时、公平、促进本会规范运作，维护会员的合法权益，依据法律法规政策和本会《章程》制定本制度。

第一条 信息公开范围：学会章程、负责人信息、组织机构信息、学会年度工作报告、学会财务规章制度、财务工作报告、会费收入情况、社会捐赠等收入及相关支出、年度审计报告等财务信息。

第二条 信息公开的途径：本学会财务信息通过理事会、会员代表大会、本学会网站、微信公众号主动定期向社会公开，自觉接受会员和社会监督，不断提高学会公信力。

第三条 财务信息公开应当真实、准确、及时，不得有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，保证信息公开真实、准确、完整、及时，能够展开明细的务必以明细列示。

第四条 学会信息公开的内容包括定期报告和临时报告。年度报告为定期报告，其他报告为临时报告。要定期向理事会（常务理事会）、监事会、会员代表大会报告财务状况；定期向业务主管单位、民政部、中国科协报送年度财务报告。

第五条 通过财务信息公开，应保证捐赠人、会员等利害关系人能够了解学会的捐赠收入、会员费收入及其他收入的使用情况。

第六条 学会兼任理事长、副理事长、监事长、监事、秘书长的

人员，不得领取薪酬，无限制性规定领取薪酬的情况应向会员代表大会公开。

第七条 学会在举办大型学术交流活动前，公开活动收费范围、标准。学会对外投资情况定期向理事会(常务理事会)、监事会报告，并主动向社会公开。

第八条 信息公开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) 副秘书长进行规范性审查并签字；
- (三) 理事长或理事长授权人签发。

第九条 本制度经中国大坝工程学会第二届九次常务理事会议论通过，自 2018 年 10 月 15 日起执行。

第十条 本制度由大坝学会综合部负责解释。

十四、中国大坝工程学会项目管理办法

第一条 为规范项目管理，加强项目运行监管，确保项目安全实施，根据国家和中国科协相关规定，制定本办法。

第二条 项目分为学会提供技术咨询、服务、捐赠类、救助类等项目和承担的水利部、财政部、中国科协等财政项目。

第三条 救助类项目应确定救助范围和救助标准。资金援助类项目应筛选审查最符合捐赠方意愿或最贴近实际需求的项目。

第四条 学会项目计划由秘书处根据学会资金情况和以往年度项目开展情况，提出年度计划，经秘书长办公会会议讨论通过后，按时开展。

第五条 定向捐赠类项目根据捐赠方意愿，提出项目建议，经学会领导或办公会议通过后，由捐赠方出具《捐赠意向函》，拟制捐赠合作协议或具体实施方案，予以实施。

第六条 项目实施须严格按照项目方案规定，实行专业化管理，坚决杜绝违规操作。必须坚持做到公开、公正、公平，严禁徇私舞弊。严格按照使用、拨付审批权限办事，不得越权签批或擅自拨款。

第七条 学会承担的财政项目，必须严格遵守国家财政项目管理和中国科协等相关部门财政项目管理的规定，严格执行项目进度安排，项目资金实行专账管理，项目款项专款专用。

第八条 项目有关部门应加强对实施项目进行跟踪监督，及时

了解项目执行进展情况和存在的问题，定期向学会领导反馈和报告。

第九条 做好项目归档、上报工作，在项目实施过程中做好原始资料的收集、整理工作，项目实施完毕后，应对项目资料进行归档，以便及时查询。

第十条 本办法经中国大坝工程学会第二届九次常务理事会议论通过，自 2018 年 10 月 15 日起执行。

第十一条 本制度由大坝学会综合部负责解释。

十五、中国大坝工程学会合同管理办法

第一条 为规范本学会对外签署合同（包括协议，下同）的管理，防范与控制合同风险，有效维护本学会的合法权益，根据中华人民共和国合同法、本学会《章程》等相关规定，特制订本办法。

第二条 本学会秘书处负责本学会对外合同的管理，为精简高效，本学会对外合同的日常管理纳入综合部统一管理。

第三条 本学会对外合同应当严格按照《中华人民共和国合同法》的有关规定签订和履行合同。

第四条 本学会对外合同的签订审批流程为：秘书处提出对外签订合同的意见，合同文本经部门主任、相关负责人后，由秘书长签署，其中合同标的 50 万元以上的支出合同提交秘书长办公会会议审议通过后签订。

第五条 本学会秘书处应对拟签订的对外合同进行充分调查论证，提出拟签订对外合同的必要性和履行过程风险管控的意见建议，一并向秘书长办公会作充分说明。

第六条 本学会应当认真履行对外签订的合同，相关责任人应当以认真负责的态度做好合同履行各项工作，不得发生违反有关法律法规和合同条款的情况，防范合同履行风险。

第七条 本学会对外签订的合同因故需要变更或解除的，必需采用书面形式，与对方达成一致意见，由秘书处提出意见，经秘书

长办公会同意后实施。

第八条 本学会秘书处负责对外合同履行情况的监督检查，定期汇总各项对外合同签订和履行情况，向秘书长报告；如发现合同签订和履行中存在问题，应及时向秘书长汇报并提出处理意见，按照意见及时妥善处置。

第九条 如出现违反有关法律法规和本学会《章程》及有关制度签订和履行合同情况，或在合同履行中发生严重问题的，秘书处应及时提出继续履行或终止履行的意见建议，报秘书长审定；如因签订和履行合同造成本学会损失或不良影响的，严肃追究相关责任人的责任，必要时向理事会报告。

第十条 本办法经中国大坝工程学会第二届九次常务理事会议论通过，自 2018 年 10 月 15 日起执行。

第十一条 本办法由大坝学会综合部负责解释。

十六、中国大坝工程学会档案管理办法

为了规范学会的档案管理工作，保证档案的完整性及保密性，理顺工作程序，明确工作职责，杜绝资料流失，特制定本制度。

第一条 学会及各分支机构各门类档案做到由专人负责、专柜保存。坚持每季度收集一次，对所收集材料进行科学分类，登记入柜。档案管理由学会秘书处具体负责实施。

第二条 凡是反映学会相关活动形成的资料、上级来文与本学会活动相关、具有考察利用价值的各种载体形成的文件材料，均属归档范围。如重要的会议材料，包括通知、报告、决议、简报、请示、批复、总结、典型发言、会议记录、工作计划、统计报表、合同协议、员工福利等文件材料以及反映学会重要活动的照片、录音、录像等。

第三条 学会档案分为文件类、年会类、综合类、活动类、财务类等，采用文书立卷和电子文档两种形式进行管理保存。财务档案由财会人员单独整理立卷，其余档案由秘书处（办公室）负责。

第四条 各部门和分支机构文件材料形成后，应按要求及时移交档案管理人员，按照类别归档保存；会议资料应在会议结束后，由筹备会议人员，负责在一周内向档案管理人员移交；音像资料应随时归档。年度档案应于次年3月底前，进行分类整理立卷。

第五条 归档资料应客观、准确、完整、系统；文字材料应字

迹清晰工整，耐久保存；立档案卷要标准规范，整齐划一，手续完备。

第六条 卷内文件资料应按序排列编号，并设登记簿，以备查阅。借阅档案材料要填写《中国大坝工程学会档案借阅审批单》，经学会领导签字批准后，方可借阅，阅后及时归还，防止丢失。重要资料内容应严格保密，不得扩散。

第七条 档案保管人员要加强专业知识学习，科学管理档案，做到防腐、防霉、防火、防盗、防虫蛀、防鼠咬，确保档案的保存质量。

第八条 本办法经中国大坝工程学会第一届七次理事会讨论通过，自2014年1月1日起执行。

第九条 本办法由大坝学会综合部负责解释。

十七、中国大坝工程学会印章管理办法

第一章 总则

第一条 为了保证中国大坝工程学会印章的合法性、可靠性和严肃性，规范学会印章管理工作，确保印章使用的准确和有效，防止因印章管理或使用不当给学会造成不必要的损失，根据国家有关规定，并结合学会实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称印章，是指中国大坝工程学会签发或管理的文件、凭证文书等学会权利义务有关的文件上，因需以学会名义证明其作用而使用的印章，包括：

- （一）公章，指“中国大坝工程学会”章。
- （二）财务专用章，指“中国大坝工程学会财务专用章”。
- （三）发票专用章，指“中国大坝工程学会发票专用章”。

第三条 学会印章名称、规格、式样、刻制、备案、换发、销毁、保管及使用等有关事项，除必须遵守国家有关规定外，应遵照本办法。

第四条 中国大坝工程学会秘书处是学会印章管理部门。其职责是：

- （一）制定和完善学会印章管理制度；
- （二）根据本办法规定对印章的刻制和使用进行审批；
- （三）根据本办法规定对印章启用进行备案；

(四) 对印章的保管和使用进行监督检查;

(五) 根据本办法的规定办理印章的刻制、领用登记、换发和缴销事宜。

第二章 印章的刻制、保管、换发和缴销

第五条 刻制学会印章应由中国大坝工程学会向民间组织管理局提出申请, 申请应说明刻制印章的名称、式样、规格、刻制的原因、使用范围和部门, 并确定保管人。经批准后, 由中国大坝工程学会秘书处负责刻制。

第六条 中国大坝工程学会印章由中国大坝工程学会秘书处指定专人保管。保管印章人员必须责任心强、工作认真负责、严守机密、遵纪守法。

第七条 印章管理人的职责是:

(一) 认真保管印章, 防火、防盗、防腐蚀, 要将印章存放在保检柜内, 确保印章安全;

(二) 定期检查印章, 确保印章字迹和图案清晰, 并根据印章使用情况, 申请换发或缴销;

(三) 按规定程序对印章使用进行审查;

(四) 及时发现印章管理及使用中的问题, 并报告印章主管部门领导;

(五) 未经批准不得将印章委托他人代管, 因公、因病或休假确需将印章临时委托他人代管, 应对代管人在代管印章期间行为负责。

第八条 印章保管人因岗位或工作变动不再履行保管印章职责

的，应由学会负责人指定专人代替。

第九条 印章丢失的，保管人应立即向主管领导报告并说明原因，并根据有关规定办理丢失声明事宜。已丢失印章需继续使用的，应根据有关规定重新申请刻制并办理登记和备案手续。

第十条 因为印章磨损、老化或其他原因使印章需要更换新的介质、材料的，经中国大坝工程学会秘书长批准，印章保管人到民间组织管理局办理更换事宜。在领取新章时，印章保管人必缴回旧章。

第十一条 因学会名称变更、注销或其他原因使印章停止使用的，印章保管人应通过中国大坝工程学会秘书处，到原登记和备案部门办理注销手续。

第十二条 根据第十条、第十二的规定收回的印章，不能再行使用的，由中国大坝工程学会秘书处负责按照有关规定进行销毁。

第三章 印章的使用

第十三条 印章是学会行为的凭证，印章的使用必须严格遵循印章使用审批程序，按照印章的使用范围，经审批后方可用章。

第十四条 印章的使用由印章保管人设立使用登记台帐，严格审批和登记制度。

第十五条 使用印章的文件或其他材料的内容除遵守本办法规定外，应同时遵守学会其它有关规定。

第十六条 学会印章使用在下列文件上：

(一)对外出具的报告、报表、申请、请示、证明、委托单(函)、等公文、函件以及需要使用此章的票据；

- (二) 授权委托书、介绍信以及其它证明个人身份的文件;
- (三) 需要使用此章的合同、协议以及其它学会章程文件。
- (四) 起诉状、仲裁申请书以及有关文件;
- (五) 发布通知、决定、决议等内部公文;
- (六) 学会有关的其它文件。

第十七条 使用学会印章，需根据具体事由由专业人员审核，经分管领导批准后方可盖章。对加盖印章的材料，应注意落款单位必须与印章一致，用印位置恰当，要齐年盖月，字迹端正，图形清晰。

第十八条 私人取物、取款、挂失、办理各种证明，需用单位介绍信时，由秘书处严格审批，符合要求后办理。

第十九条 对已调出、解除、终止劳动关系人员要求出示相关证明的，必须持有效证件材料，经秘书长审批后，方可盖章。

第四章 印章管理及处罚

第二十条 严禁在当事人或委托人所持空白格式化文件上加盖印章。用章材料必须已经填写完毕，字迹须清晰、正确。

第二十一条 严禁将学会印章携带出学会使用。若因工作需要，确需将印章带出使用，需填写按规定提出申请，由分管领导及秘书长签批后方可带出，印章外出期间，借用人只可将印章用于申请事由，并对印章的使用后果承担一切责任。

第二十二条 印章保管人员要严格把关，对不符合本规定有关内容或用章不妥的，有权拒绝盖章。

第二十三条 未经理事会批准、擅自刻制学会印章的，对直接责

任人给予开除处分，处犯刑律的要追究刑事责任。

第二十四条 对违反本规定应予处罚的行为，由中国大坝工程学会秘书处责令限期改正，并根据其严重程度提共处罚意见，报秘书长批准后执行。

第二十五条 严重违反本办法有关规定，导致触犯刑律、构成犯罪的，由秘书处报告有关机关，究其刑事责任。

第五章 附 则

第二十六条 本办法经中国大坝工程学会第一届理事会第七次会议审议通过，自 2014 年 1 月 1 日实施。

第二十七条 本办法由中国大坝工程学会综合部负责解释。

十八、中国大坝工程学会分支机构管理办法

(修订稿)

第一章 总 则

第一条 为促进中国大坝工程学会（以下简称本会）分支机构设置，推进多领域多层次工作的开展，加强对所属分支机构的监督管理，根据国务院《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》、《民政部关于贯彻落实国务院取消全国性社会团体分支机构、代表机构登记行政审批项目的决定有关问题的通知》、《民政部、财政部、人民银行关于加强社会团体分支（代表）机构财务管理的通知》和《中国大坝工程学会章程》有关规定，制定本办法。

第二条 本会根据学科的划分、水库大坝工程发展方向和开展学术活动的需要，设立若干专业委员会、工作委员会和分会，作为理事会领导下的学术性分支机构。

第三条 分支机构是本会的组成部分，接受本会理事会（常务理事会）的领导和本会秘书处的指导、管理和监督，不具有法人资格，不得另行制定章程，在本会授权的范围内开展活动。

第二章 分支机构的成立、挂靠、名称

第四条 成立分支机构应具备下列条件：

(一)有规范的名称；

(二)有固定的办公场所，热心支持本会工作、具有法人资格的挂靠单位；

(三)有符合本会章程所规定的业务范围，并能开展相应的业务活动；

(四)有学术带头人和一定规模的会员及专家学者群体；

(五)有合法和相对稳定的经费来源。

第五条 申请成立分支机构应由发起人和发起单位向本会提出书面申请，经本会理事会审议批准，方可开展活动。筹备期间不得开展筹备以外的活动。发起人、发起单位必须是本会的个人会员或单位会员。

第六条 有下列情形之一的，本会不予受理：

(一)与本会已设立的分支机构业务范围、名称相同或相似；

(二)拟设立的分支机构冠以行政区划名称，带有地域性特征；

(三)在分支机构下又设立分支机构或代表机构的；

(四)拟设立的分支机构业务与本会宗旨、业务范围无关的；

(五)拟设立的分支机构设定的活动范围超越本会活动范围的；

(六)拟设立的分支机构没有一定数量的发起会员支持；

(七)有法律、法规禁止的其他情形。

第七条 分支机构实行本会与挂靠单位双重管理体制。挂靠单位为分支机构提供办公场所、人员、日常办公条件和资金支持，分支机构在行政、人事等方面受挂靠单位领导。分支机构的挂靠与调整由本会秘书处提出建议，理事会决定。

第八条 分支机构统称为：中国大坝工程学会××分会或中国大坝工程学会××专业委员会（工作委员会）。不得在分支机构名称前直接冠以“中国”、“中华”、“全国”等字样，禁止使用“中国(或中华、全国)××专业委员会”、“中国(或中华、全国)××分会”或“××工作委员会”等不规范、不合法的称谓。分支机构开展各种活动，均必须使用全称。分支机构的英文译名必须与中文名称一致。

第三章 分支机构委员会及主要负责人

第九条 分支机构实行委员会制，每届任期5年。

第十条 分支机构设主任委员一名、秘书长一名，副主任委员和副秘书长人数视分支机构具体情况而定，委员若干人。主任委员任职期满年龄一般不超过70周岁，秘书长任职年龄一般不超过60周岁，可以连任，但连任不得超过两届。因特殊情况确需超过两届的，必须向本会说明理由，报本会审批。

第十一条 分支机构负责人的产生及任职条件：

（一）分支机构主任委员、副主任委员和秘书长候选人，经与有关方面协调后，在分支机构成立或换届时，将建议名单报本会理事会（常务理事会）审批，然后由分支机构全体委员选举产生；

（二）主任委员、副主任委员应是在本专业领域有较高的权威性和知名度，学术上有造诣、工作中有成就的学术带头人，能广泛联系本学科的科技工作者，能领导分支机构开展各项学术活动；

（三）秘书长应有较强的组织管理能力和开拓精神，掌握本专业领域的科技发展动向，在专业和管理方面表现突出；

(四) 本会秘书处人员原则上不兼任分支机构主任委员、副主任委员、秘书长等领导职务。公务员、参公管理及军人等兼任分支机构负责人的，应按干部管理权限报批。

第十二条 分支机构须按期换届。每届任期届满前至少 3 个月，向本会提交书面改选换届申请报告，同时提交下届主任委员、副主任委员、秘书长候选人建议名单，经本会审批同意后方可进行换届改选。到期不能按期换届的，须提交书面报告，说明原因。延期换届时间最长不超过 1 年。届中调整主任委员、副主任委员、秘书长的，需报告本会秘书处履行审批程序。其他成员调整由分支机构组织召开委员会工作会议履行程序，并向本会秘书处报备。

第十三条 未经本会批准，分支机构不得擅自主办营利性活动。

第四章 财务管理与印章刻制

第十四条 分支机构不设独立账户。各分支机构指定专人，与本会财务共同负责分支机构账目经费的开支与管理。分支机构召开全国性会议等活动的收支由本会财务单列账目进行核算和管理。

第十五条 分支机构不得刻制印章。因工作需要盖章的文件或文字材料，须经分支机构主任委员同意或授权秘书长批准后，报学会审定，由学会代盖公章。

第十六条 分支机构组织开展全国性活动印发的正式文件由各分支机构统一编制文号，使用分支机构稿纸。正式文件及电子版交本会综合部存档。分支机构召开的重要会议需形成会议纪要，学术活

动需撰写活动总结；全国性会议或活动举办完毕一个月内，需向本会报送会议签到表、日程、纪要或总结材料。

第五章 监督管理

第十七条 分支机构应加强制度建设，不断推进民主化、科学化和制度化建设：

(一)分支机构必须接受本会领导，认真执行本会的决议，遵守本会各项规章制度，积极参加和支持本会各项活动；

(二)分支机构应建立符合《中国大坝工程学会章程》及有关规章制度的工作制度或管理办法，但不得制定分支机构章程；

(三)分支机构在《中国大坝工程学会章程》和民政部登记的业务范围内开展学术交流、科学普及、行业宣传、专业培训、项目论证、技术咨询等活动，并承办本会交办的事项。

(三)分支机构举办重大活动实行事前书面报告制度；

(四)分支机构应在每年 11 月 30 日前向本会提交当年年度工作总结及下一年度工作计划；

(五)分支机构应积极配合本会开展年检工作。

第十八条 分支机构应积极主动服务会员，吸引和推荐科技工作者以及与水库大坝相关的法人单位入会。

第十九条 分支机构除接受本会领导外，还应接受所在地区社会团体登记管理机关的监督和检查。

第二十条 分支机构不得再设立分支机构或代表机构。

第二十一条 本会按规定不定期对分支机构进行考核评估(考核

评估办法另行制订), 年审或考核评估中如发现分支机构存在以下问题的, 将视不同情况给予责令改正、限期停止活动、更换分支机构主要负责人、调整挂靠单位、撤销分支机构等处罚:

- (一) 一年内无任何活动, 无法正常开展学会活动;
- (二) 无固定办公场所;
- (三) 无故不参加年检、考核评估;
- (四) 在年检、考核评估中弄虚作假;
- (五) 未经批准, 擅自对外开展合作, 造成恶劣影响的。

第二十二条 有条件的分支机构可以成立党的基层组织, 接受学会党组织统一领导。

第六章 变更与注销、撤销

第二十三条 分支机构的变更应当向本会提交下列文件:

- (一) 变更申请报告;
- (二) 负责人变更需提交负责人继任人选的基本情况及身份证明;
- (三) 挂靠单位变更需提交新挂靠单位同意挂靠的相关证明。

第二十四条 分支机构注销提供下列文件:

- (一) 注销登记申请书;
- (二) 分支机构委员会关于注销的决议。

本会根据分支机构的申请, 经理事会审议批准。

第二十五条 如出现以下情况, 学会秘书处可提请理事会决定撤销该分支机构:

- (一) 长期不换届;

(二)长期不开展业务活动;

(三)违反国家有关法律法规及中国科协、学会规章制度。

第七章 附 则

第二十六条 本办法经中国大坝工程学会第二届理事会十三次会议修订，自颁布之日起实施。

第二十七条 本办法由大坝学会综合部负责解释。

十九、中国大坝工程学会青年人才托举项目实施 细则

第一章 总 则

第一条 中国大坝工程学会青年人才托举项目（简称“青年人才项目”）是在中国科协指导下的一项工作，旨在加强水库大坝青年科学技术人才培养，鼓励坝工科技领域创新，促进坝工科技优秀青年人才的成长。

第二条 项目年度申请启动和年度支持项目数根据中国科协有关精神确定。项目资助对象为中国大坝工程学会的会员，同时向全国从事水库大坝科研、教育、设计、施工、管理等单位的青年科技人才开放。

第三条 项目重点围绕水库大坝工程领域科技发展前沿，从“安全、绿色、智能化建设、运行和管理技术”以及新材料、新技术等领域及跨学科、跨领域对水库大坝发展有潜在影响力的方向选拔人才，充分发挥青年人才特点与长处，促进青年人才发展。

第四条 项目将在我学会已有的推进青年人才成长措施基础上，创新青年人才推荐和选拔方式，完善青年人才培育机制，通过科协项目资助、依托单位配套支撑、导师培养指导相结合的方式，重点选拔和培养一批具有创新潜力的青年人才，激励更多青年人勇于创新，实现对青年人才的“托举”。

第五条 为加强项目组织、保障实施，组建以学会领导为组长的项目领导小组，以院士专家为核心的项目专家组，以学会办事机

构人员为主的项目工作组。

第二章 申 报

第六条 采取自主选题、三位同行专家推荐及依托单位审核的方式，面向整个水库大坝工程领域进行自主申报。

第七条 申请人必须满足以下条件：

（一）32 岁以下（按申报年 6 月 30 日实足年龄计算），被托举人为女性的，年龄可适当放宽 1-2 岁，须报经中国科协评审领导小组同意；

（二）在中华人民共和国境内工作的中国籍公民，要求由中国大坝工程学会单位会员推荐或者是学会的个人会员。；

（三）具有创新、求实、协作、奉献的科学精神和优秀的学风道德，具有坚实的理论基础、较强的创新能力、良好的科研潜质；

（四）未曾入选中国科协青年人才托举计划或其他国家级人才计划。

第八条 申请人所申请项目需要符合以下条件：

（一）所申请项目符合本办法第三条要求，具有一定的创新性，对本领域或相关领域的发展有推动作用，对我国坝工科技发展有一定的影响；

（二）所申请项目不得为已在国家、省、市及其他有关单位立项的科研项目；

（三）所申请项目具有在国内从事科研所必需的主要实验条件以及人才、物力等，申请人有充分的时间和精力从事本项资助的研究工作；

第九条 申请人需填写项目申请书并提交相关附件材料；所在单位经审核并签署推荐意见后，将申请书和附件材料电子版及纸质版报送至中国大坝工程学会。

第三章 遴 选

第十条 学会成立以学会秘书长为组长的 5 人遴选工作领导小组和包含院士在内的 9 人坝工领域内权威专家评议工作组，组织开展被托举人遴选工作。

第十一条 学会公开发布正式遴选通知，利用本单位官方网站、微信公众号等信息平台进行广泛宣传发动，通过同行专家实名推荐、分支机构推荐、青年科技工作者自荐等多种途径开展人选报名工作。

第十二条 学会依据遴选条件对申报人选进行资格审查，审查合格的报名人选即获得同行专家遴选评议资格。

第十三条 学会严格按照遴选办法和遴选程序，组织召开遴选评议会议，通过对申报人的创新潜力、科研基础、所提出项目立项依据的充分性、目标设置的合理性、实施方案的可行性、实施能力与条件的匹配性等进行审议，由专家现场投票方式确定人选的推荐次序，并根据可资助名额确定被托举人推荐人选。

第十四条 评审结果在中国大坝工程学会网站向社会公示，公示期不少于 7 天，公示内容应包含申报人以下信息：申报人姓名、年龄、专业、工作单位、对应的推荐专家和托举导师，参与遴选评议的专家信息（包括姓名、专业、工作单位）。无异议后，报中国科协审核确认，待中国科协确定为被托举人后，颁发入选证书。

第四章 项目实施

第十五条 青年人才项目实施导师培养、平台支撑的方式。由被托举人自主提出或与导师商议提出培养方案，由导师进行专业性指导并撰写培养报告，被托举人应随时与导师保持沟通联系。

第十六条 学会通过组织青年工作委员会活动、青年沙龙、青年交流等方式，加强与青年科技工作者的联系，并通过定期举办座谈会等形式，直接了解被托举人的研究进展、有关建议和诉求，及时给予发展指导和帮助。

第十七条 支持被托举人参加国际学术交流活动和技术交流活动。

第十八条 学会通过与被托举人工作单位建立长效联系机制，实时掌握被托举人的发展情况；托举导师团队及服务支撑人员应切实发挥培养和保障作用，为被托举人成长成才排忧解难。

第五章 管理

第十九条 被托举人所申请项目实行合同制管理。被托举人在接到项目通知一个月内，完成“中国大坝工程学会青年人才托举项目合同”，合同内容必须与申请书内容一致，否则此项目无效。被托举人将合同一式三份加盖依托单位公章后送交中国大坝工程学会。

第二十条 项目合同书的主要内容包括：项目总目标、主要工作任务和考核指标、计划进度和阶段目标、合同双方的权利义务、经费预算等。项目合同书一经签订，须严格执行。

第二十一条 中国大坝工程学会对青年托举项目严格按照合同

规定的内容进行项目管理。申请人需按照合同要求完成项目中期报告、结题报告等，报送至中国大坝工程学会。

第六章 经 费

第二十二条 “青年人才托举工程”每年每人资助培养经费为15万元，连续资助3年。

第二十三条 资助经费用于被培养人的日常科研支出，主要包括专用仪器设备和材料购置、差旅、国际合作与交流、培训、劳务、科研成果配套奖励等，不得用于基本建设、对外投资、罚款、捐赠、员工工资及福利等与项目实施无直接关系的支出。

第二十四条 资助经费由中国大坝工程学会按年度拨付至培养人所在单位，由培养人所在单位负责经费使用的日常管理。中国大坝工程学会对资助经费开支行使监督权，项目资助经费的管理和使用接受有关机构审计。对资助经费使用中的违法违规行为，中国大坝工程学会对入选者采取通报批评、冻结经费、限制申报资格等措施。

第二十五条 培养经费的拨付与项目绩效目标的实现情况挂钩，对于考核不通过的项目和人才，中国大坝工程学会对入选者有权停止经费拨付，并中止培养计划。

第七章 附 则

第二十六条 本办法经第二届理事会第八次会议审议通过，自发布之日起施行。

第二十七条 本办法由中国大坝工程学会综合部负责解释和修订。

二十 中国大坝工程学会标准管理办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为规范中国大坝工程学会标准(以下简称“学会标准”)工作,根据《中华人民共和国标准化法》、《中华人民共和国标准化法实施条例》、《深化标准化工作改革方案》和《团体标准管理规定(试行)》等有关规定,制定本办法。

第二条 本办法所称的学会标准,是指由中国大坝工程学会根据行业发展需求,组织有关单位提出并制定,并由中国大坝工程学会组织审查、发布的标准,是自愿采用的规范性文件,是国家标准和行业标准的有效补充。

第三条 本办法适用于学会标准的立项、编制、发布、实施与监督及经费管理等工作。

第四条 学会标准的制定遵循政府引导、市场主导、创新驱动和统筹协调的原则,快速满足水库大坝工程领域发展和创新的需求。

第五条 学会标准的范围包括:

(一)水利行业标准体系表中未纳入强制性水利标准的、与水库大坝建设、运行管理技术相关的技术标准,以及促进强制性标准有效实施的技术指南、方法导则等。

(二)没有国家标准和行业标准的情况下,行业发展所需的推

广水库大坝新技术，尤其是发明性技术的标准。

(三) 水库大坝建设与管理中尚缺乏的试验、质量检测和评定技术和方法等。

第二章 组织机构与职责

第六条 学会标准组织机构包括：中国大坝工程学会理事会、中国大坝工程学会专家委员会(以下简称“专家委员会”)和中国大坝工程学会秘书处办公室(以下简称“秘书处”)。

第七条 理事会是中国大坝工程学会标准化工作的领导机构，其主要职责：

- (一) 审批学会标准规章制度；
- (二) 审批学会标准化工作中的其他重要事项。

第八条 专家委员会是学会标准的审查机构，其主要职责：

- (一) 负责学会标准的立项、技术审查和复审工作；
- (二) 负责学会标准制定及实施过程中出现的争议、分歧的裁定。

第九条 秘书处是中国大坝工程学会标准化工作的日常管理机构，其主要职责：

- (一) 组织制定和实施中国大坝工程学会标准化管理规章制度、标准化战略发展规划、计划，构建学会标准体系；
- (二) 负责学会标准立项、编制与发布、实施与监督、复审等阶段的具体管理工作；
- (三) 组织开展标准宣贯、培训和相关的国内外交流研讨；

- (四) 负责学会标准属性转化工作;
- (五) 负责学会标准经费协调管理工作。

第三章 编制、修订与发布

第十条 学会标准提案的提出:

- (一) 学会单位会员可向秘书处提出编制或修订学会标准立项申请;
- (二) 秘书处根据行业发展需要提出立项提案;
- (三) 根据相关政府部门委托, 提出学会标准提案。

第十一条 形式审查合格的立项材料, 由专家委员会进行立项论证, 论证结论在学会网站上公示, 公示期 10 天。公示无异议的正式立项。

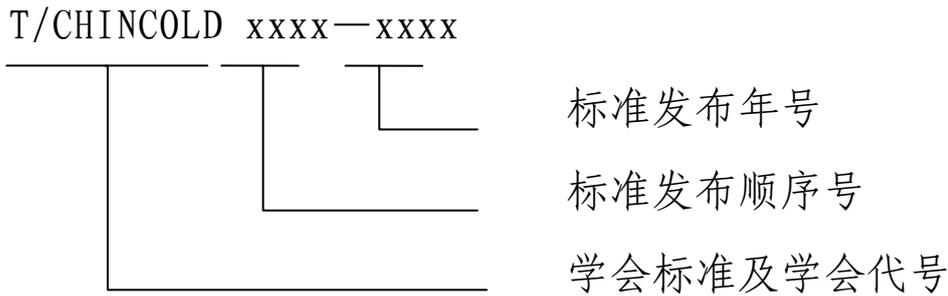
第十二条 获得批准立项的学会标准, 由发起单位或学会指定单位会同参与单位共同组建标准编写组, 可邀请行业内专家加入编写组, 编写组人员应不多于 20 人。编写组的构成应该符合利益相关方代表均衡的原则, 并需报学会批准。原则上, 编写组应由至少 3 家单位组成, 主要编写单位应为学会理事以上单位。

原则上, 学会标准起草完成时限不超过 1 年 (从立项日期至草案提交标准工作办公室日期)。

第十三条 学会标准编写格式应符合 GB/T1.1 《标准化工作导则第 1 部分: 标准的结构和编写》的相关规定。

第十四条 学会标准编号由标准代号 (T/)、学会代号、学会标准发布顺序号和发布年号组成, 其中, 学会代号为 CHINCOLD, 为中

国大坝工程学会英文名缩写。标准编号的形式为：



第十五条 标准征求意见稿和编制说明完成后，由编写组按要求定向征求意见，同时在学会网站公开征求意见，征求意见周期 20 天。

第十六条 编写组根据征求的意见进行修改，形成标准送审稿，同时编写征求意见汇总处理表。

第十七条 学会标准送审稿采用会议方式进行审查，审查组成员由专家委员会委员及相关专业人员组成，人数不少于 5 人。获得审查组 2/3 以上赞成票的学会标准草案可通过审查。

第十八条 通过审查的学会标准，由编写组根据审查意见修改完善，经审查组组长同意后形成标准报批稿；未通过审查的标准，退回编写组修改至合格；对限期内无法达到要求的，结题终止编制。

第十九条 学会对审查通过的学会标准进行批准和发布。

第二十条 学会标准的版权归学会所有，由学会统一负责学会标准的出版和发行等事宜。

第二十一条 学会标准发布实施后，学会根据需要可组织进行复审，或实施效果评价，以确认标准继续有效或者予以修订、废止。复审和实施效果评价应遵循客观公正、公开透明、广泛参与、注重实效的原则。

第四章 实施与监督

第二十二条 学会标准正式颁布后，学会负责收集和处理实施过程中发现的问题及建议。

第二十三条 任何单位和个人均可对学会标准实施中发现的问题向秘书处进行反馈。

第五章 经费管理

第二十四条 经费来源：

- (一) 政府委托经费；
- (二) 企事业单位及个人的赞助；
- (三) 开展专业领域标准化咨询、服务等工作的收入；
- (四) 其他合法经费来源。

第二十五条 学会标准相关经费单独立项管理，专款专用。

第六章 附 则

第二十六条 本办法经第二届理事会第八次会议审议通过，自发布之日起施行。

第二十七条 本办法由中国大坝工程学会秘书处负责解释。

二十一、中国大坝工程学会会费管理办法

第一条 根据国务院发布的《社会团体登记管理条例》、《民政部、财政部关于调整社会团体会费政策等有关问题的通知》（民发[2003]95号）的规定和本会章程，特制定本办法。

第二条 本会会费分为单位会员会费和个人会员会费。

第三条 本会收取会费的基本标准如下：

（一）单位会员会费：

- 1、普通单位会员：10000 元/年
- 2、理事单位会员：30000 元/年
- 3、常务理事单位会员：50000 元/年
- 4、副理事长单位会员：80000 元/年
- 5、政府机构、学会协会组织类单位会员免交会费。

以上为单位会员会费基本标准数额，如有困难，可视实际情况协商减免。

（二）个人会员会费：

- 1、会员单位的个人会员：100 元/年
- 2、非会员单位的个人会员：300 元/年

个人会员会费第一年免交，从第二年起开始缴纳。

第四条 会费由协会秘书处统一收取。每年 1-3 月份为会员交纳当年会费的时间；逾期未交者，秘书处对其发出提示性交费通知。

第五条 本会会费按照协会章程的规定使用，主要用于秘书工作人员工资、日常办公经费和开展国际、国内学术交流、重大问题调

研、行业宣传等业务支出。

第六条 本会会费管理遵照国家有关法律、法规和协会章程，按照国家会计法规和协会财务管理制度的规定进行会计核算，并符合以下规定：

- 1、任何单位和个人不得侵占、私分和挪用本会会费。会费不得用于业务范围以外的活动，不得在会员中分配；
- 2、秘书处每年向常务理事会报告一次年度财务和会费收支情况；
- 3、定期向会员公布会费收支情况，接受会员代表大会的审查，并在社会团体年检时向民政部报告会费收支情况。

第七条 本会单位会员、个人会员连续三年无故不按时交纳会费者，按《章程》规定，可视为自动退会。由秘书处报请常务理事会审议决定注销其会员资格。单位会员因不按期交会费被注销会员资格，但其单位的个人会员如按期交纳会费，可保留个人会员资格，视为非会员单位的个人会员。

第八条 本会会费的使用与管理，接受业务主管单位（水利部）、国家财政、审计和社团登记管理机关（民政部）的检查、监督。

第九条 本办法于2014年6月21日经第二次全国会员代表大会审议修改并表决通过后生效。

第十条 本办法由本会秘书处负责解释。

二十二、中国大坝工程学会证书管理制度

1、证书种类

1.1 学会资格证件：营业执照、法人组织机构代码证、税务登记证；

1.2 以后取得的各类资质、资格以及荣誉证书等。

2、证书保管

2.1 必须建立学会证书登记台账。记载证件名称、数量、批准时间、批准部门、证书经营范围、有效时间、年检时间。

2.2 学会证书由办公室统一管理。

2.3 严禁任何人擅自复印学会证书，更不得涂改、出租、出借、伪造、转让、或出卖，违反上述规定者，追究证书管理者及当事人的责任，严肃处理。

3、证书使用

3.1 建立学会证书借用申请表。

3.2 学会证书的借用、借出和复印：由借证人填写学会证书借用申请表，证书管理者必须在申请表注明用途、使用范围，并注明有效期限。任何证书（包含原件及复印件），均需秘书长签字批准后办公室才予以办理。

3.3 有关业务部门借用完企业证书后必须交还办公室。证书管理者负有收回证书之责，如证书未能及时收回，给学会造成的损失由其负责。

4、责任罚则

4.1 未能及时年检造成后果的由责任部门 and 责任人承担全部年检费用及损失费用（如罚款）。并处罚全年工资总收入的 5%-10%。

4.2 违反第 2 条 2.3 款者，承担全部费用并处罚全年工资总收入的 5%-10%。

4.3 各种证书如发生丢失，责任部门 and 责任人承担全部补办费用和损失费用，并处罚全年工资总收入的 5%-10%。

4.4 各种证书未按时收回，除责成管理人员收回外，并处罚月工资总收入的 5%-10%。

二十三、中国大坝工程学会会员代表产生办法

中国大坝工程学会会员代表大会是学会的最高权力机构。会员代表按照学会章程的规定行使权力。为产生会员代表，明确会员代表的职责、权利和义务，制定本办法。

第一条 会员代表类别

- (一) 单位会员推选的代表；
- (二) 在学会推荐担任主要职务的代表；
- (三) 由学会邀请的其他人士。

第二条 会员代表产生程序

(一) 会员代表的推选工作在学会会员代表大会召开 60 天前完成，代表的确认工作在学会会员代表大会召开之日前 30 天完成；

(二) 每个会员单位产生 1 名会员代表，如会员单位职工人数在 200 名以上，代表名额可酌情增加。

第三条 会员代表任期

会员代表任期为 5 年。

第四条 会员代表的职责和权利

- 1、修订学会章程，制定或者修订学会重要制度文件；
- 2、评价理事会工作，审议相关文件；
- 3、决定学会章程规定的其他重大事项；
- 4、会员代表有选举权和表决权。

第五条 会员代表应具备的条件和应尽的义务

1、会员代表应当具有良好的社会形象，有能力反映广大会员意愿和诉求，关心并支持我国水库大坝事业；

2、按规定填写相关表格；

3、有能力参与学会的决策工作和其他规定的工作，能现场参加会员代表大会。

第六条 会员代表资格的审查

理事会根据本办法的规定对会员代表的情况进行如下审查：

1、会员代表填写的表格是否完整并符合要求；

2、会员代表是否满足本办法第六条的规定。

3、会员代表通过审查后颁发会员代表证。

第七条 会员代表资格的免除

当会员代表不能出席会员代表大会和履行代表职责时，会员代表资格自动丧失。

第八条 附则

1、中国大坝工程学会会员代表大会的代表根据此办法产生。

2、本办法由学会理事会负责解释。

二十四、中国大坝工程学会会员管理办法

第一条 根据中国大坝工程学会章程的有关规定,为加强对会员的服务和管理,特制定本办法。

第二条 会员资格

本会会员分为个人会员和单位会员。凡拥护本会《章程》,积极支持学会工作,符合下列条件之一者,均可自愿申请为本会会员。

(一) 个人会员资格

- 1、拥护本会的章程;
- 2、有加入本会的意愿;
- 3、从事与水库大坝有关的技术或管理工作;
- 4、本人是拥有高级专业技术职务的科技人员;

(二) 单位会员资格

- 1、拥护本会的章程;
- 2、有加入本会的意愿;
- 3、在本会的业务范围内、在大坝建设、施工、运行和管理领域内具有一定的影响;
- 4、具有一定数量的科技人员(一般应在20人以上)、并为本会活动做出贡献的大坝及相关领域的学术团体、企业、事业和民办非企业单位等;

第三条 入会程序

(一) 个人会员

- 1、会员单位的个人会员经所在单位推荐；
- 2、非会员单位的个人会员可由专家推荐；
- 3、提交个人入会申请书；
- 4、经我会理事会或理事会授权机构讨论通过；
- 5、由理事会或理事会授权机构颁发给个人会员证。
- 6、个人会员一届五年，届满将由会员单位或者专家重新推荐和认定。

7、我会的荣誉理事会、理事长、副理事长、常务理事和理事都认定为个人会员。

（二）单位会员

- 1、提交入会申请书；
- 2、经理事会或理事会授权的机构讨论通过；
- 3、由理事会或理事会授权的机构发给单位会员证。

第四条 会员享有以下权利

（一）个人会员

- 1、优先参加本会主办的各种国内、国际学术会议；
- 2、获得本会网站会员专区资料下载权；
- 3、不定期获得本会提供的各类资料、国内外资讯；
- 4、优惠购买本会的出版物；
- 5、对本会工作有批评建议权和监督权；
- 6、优先获得本会提供的其它服务。

（二）单位会员

- 1、本会的选举权、被选举权和表决权；
- 2、参加本会的活动；
- 3、获得本会服务的优先权；
- 4、对本会工作的批评建议权和监督权；
- 5、入会自愿、退会自由。

第五条 会员履行下列义务

(一) 个人会员

- 1、执行本会的决议；
- 2、维护本会合法权益；
- 3、完成本会交办的工作；
- 4、按规定交纳个人会费；
- 5、向本会反映情况，提供有关资料；
- 6、宣传本会的宗旨和作用，关心本会的建设与发展。

(二) 单位会员

- 1、执行本会的决议；
- 2、维护本会合法权益；
- 3、完成本会交办的工作；
- 4、按规定交纳会费；
- 5、向本会反映情况，提供有关资料；
- 6、宣传本会的宗旨和作用，关心本会的建设与发展。

第六条 会籍管理

- (一) 个人会员和单位会员填写不同的入会申请表格；

(二) 建立会员档案，会员档案由秘书处保管

(三) 会员证书由学会统一编号盖章发放，会员证遗失后应向发证单位申明原因，并按原证号及时办理补发手续；

第七条 会员的日常管理

(一) 未经许可，会员不得以学会的名义或者代表学会对外联系工作；

(二) 单位会员需以学会名义开展工作，必须向学会秘书处报书面申请，经理事长办公会审定批准回复后方生效。

(三) 单位会员的法定代表人、单位名称、通信地址、电话号码等发生变更时，应及时通知学会秘书处；

(四) 各单位会员应有专职联络员/秘书，负责与学会的联系工作；

(五) 联络员/秘书的主要职责

- 1、负责会员参加学会活动的组织与联系工作；
- 2、传达学会信息；
- 3、掌握会员动态变化
- 4、负责发展会员的联系工作；
- 5、反映会员的意见和要求。

第八条 会员培训

学会根据实际情况，对会员进行与水库大坝相关的政策、专业性知识及服务时需要具备的其他知识及技能进行培训与更新，以规范会员的宣传、动员和服务工作。

培训的形式将采取座谈研讨、学习考察、经验交流等多种形式。

第九条 会费

本学会单位会员按照会费管理办法交费。个人会员所在单位为非会员单位的，按照会费管理办法交费。

第十条 退会

(一) 会员入会自愿，退会自由；

(二) 会员退会，应书面通知本会，并交回会员证；

(三) 由会员单位推荐的个人会员调离所在单位时，视为自动退会；

(四) 连续 3 年未按时缴纳会费或不参加本会活动的，视为自动退会；

(五) 会员单位退出中国大坝工程学会，其单位的个人会员将自动退会，或者由专家重新推荐。

(六) 凡触犯刑律和严重违反本会章程者，经理事会表决通知，取消会员资格，并收回会员证书。

第十一条 学会会员日常管理工作由秘书处负责。

第十二条 本办法经学会理事会讨论通过后正式实施。

第十三条 本办法由学会秘书处负责解释。

二十五、中国大坝工程学会学术自律规定

第一章 总 则

第一条 为了促进全国水库大坝行业学术自我约束、自我完善，维护水库大坝行业学术秩序、学术道德，严明学术纪律，规范学术行为，保障学术自由，防止学术腐败，发展和繁荣水库大坝行业的学术研究活动，根据国家有关法律法规，借鉴国内外同行的自律办法，并结合本学会实际情况，制定本自律规定。

第二条 中国大坝工程学会作为全国性的水库大坝行业学术团体，组织学术自律规定的制定和督促实施，并接受民政部和业务主管单位水利部的领导。

第三条 水库大坝从业人员，应当诚实守信，增强自律意识，遵守本自律规定的要求，承担社会责任和社会义务。

第四条 中国大坝工程学会的单位会员和个人会员应当自觉遵守与水库大坝相关的法律、法规和规程规范，在水库大坝规划、设计、施工和管理过程中，积极践行人水和谐的发展理念，通过水库大坝建设，改善环境，促进区域经济社会发展，实现开发和环保的双赢。

第二章 学术道德

第五条 遵循解放思想、实事求是、与时俱进的思想路线，勇

于学术创新，努力创造先进文化，积极弘扬科学精神、人文精神与民族精神，不断推动水库大坝行业科学研究发展和技术进步。

第六条 树立良好的学术道德风尚，坚持严谨的治学态度，坚守学术诚信，修身正己，自我约束。在学术研究工作中，要探求真知，忠于真理，反对投机取巧、弄虚作假，自觉维护学术的高尚、纯洁与严肃。

第七条 正确对待学术活动中的名利，将个人利益与国家利益、民族利益结合起来，反对沽名钓誉，急功近利，自私自利，损人利己等不良风气。

第八条 遵守学术界公认的学术规范，潜心研究，努力铸造学术精品，反对粗制滥造、盲目追求数量不顾质量等浮躁作风和行为。

第九条 尊重他人的劳动成果，反对剽窃。所谓剽窃是指将他人创作的作品当作自己的作品发表，不论是全部发表还是部分发表，也不论是照样发表还是删节、修改后发表的行为。

第三章 学术规范

第十条 遵守《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国商标法》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国国家通用语言文字法》、《国家自然科学基金条例》、《中华人民共和国计算机软件保护条例》和《中华人民共和国科技进步法》（修订草案）等相关法律、法规和条例。

第十一条 认真执行国家、地方各级相关部门有关管理规定，

规范学术活动。依法保护单位及个人的知识产权，并尊重他人的知识产权和其他在先权利。

（一）学术活动要尊重他人的知识产权，遵循学术界和出版界关于引证的公认准则。在作品中引用他人的成果，必须注明原始出处；所引用部分不能构成引用人作品的主要部分或实质部分。

（二）合作作品应按照当事人对科学研究成果所作贡献大小依次署名，或由作者共同约定署名。任何合作作品在发表前须经过所有署名人审阅，所有署名人均应对作品承担相应责任，第一作者承担主要责任。

（三）在对自己或他人的作品进行介绍、评价时，或在参与各种推荐、评审、论证、鉴定、答辩和评奖等活动中，要坚持客观公正的评价标准，正确行使学术评价权力并承担相应的责任。

第十二条 在实施科研项目过程中坚持严谨细致、一丝不苟的科学态度，如实记录并报告试验结果和统计资料；不得故意捏造、篡改实验数据或其他资料。

第十三条 对已有学术成果的介绍、评论、引用和注释，应力求全面、客观、公允、准确。不得伪注、伪造、篡改文献和数据等。

第十四条 学术论文、论著文本应规范使用中国语言文字、标点符号、数字及外国语言文字，力避病句、错别字、标点符号错误、外文拼写错误、笔误或校对错误等。

第十五条 发表作品时，严格遵守国家有关保密的法律、法规有关保密的规定，不得将应保密的学术内容对外泄露。

第十六条 注重学术成果质量，反对粗制滥造和低水平重复，避免片面追求数量的倾向。

第十七条 不得以任何方式抄袭、剽窃或侵吞他人的学术成果。

第十八条 实事求是地表述自己的研究成果，不得贬抑或故意忽略他人成果以抬高或吹嘘自己。

第十九条 学术成果的署名应实事求是。署名者应对该项成果承担相应的学术责任、道义责任和法律责任。

第二十条 学术评价应坚持客观、公正的原则。学术评价应以学术价值为基本标准。对基础研究成果的评价，应以学术积累和学术创新为主要尺度；对应用研究成果的评价，应注重其社会效益或经济效益。

第二十一条 被评价者不得干扰学术评价过程。否则，应对其不正当行为引发的一切后果负责。

第二十二条 大力倡导学术批评，积极推进不同学术观点之间的自由讨论，相互交流与学术争鸣。

第二十三条 学术批评应该以学术为中心，以文本为依据，以理服人。批评者应正当行使学术批评的权利，并承担相应的责任。被批评者有反批评的权利，但不得对批评者压制或报复。

第四章 自律措施

第二十四条 对于涉嫌违反法律、法规和行业自律规则的学术行为，任何单位和个人都可以投诉和举报。

第二十五条 对于违反本规则的相关责任者，经查证后，分别

采取如下自律措施：

- (一) 自律劝诫；
- (二) 通报批评；
- (三) 取消学会颁发的荣誉称号；
- (四) 取消会员资格；
- (五) 报请政府有关部门处理。

以上处理措施，可以单独适用，也可以合并适用。

第二十六条 对于作出的自律处置异议的，相关当事人可以向中国大坝工程学会理事会提起申诉，由理事会作出最终自律处理决定。

第二十七条 任何单位和个人均有权对学会实施行业自律的情况进行监督，对于违规行为有权向学会的上级主管部门举报。

五、附 则

第二十八条 本规定经学会第一届理事会第七次会议审议通过，自颁布之日实施。

第二十九条 本规范由中国大坝工程学会秘书处负责解释。

二十六、中国大坝工程学会分支机构 考核评估办法

第一章 总则

第一条 为加强分支机构管理，增强分支机构活力，促进分支机构健康发展，依据《中国科协全国学会组织通则》《中国大坝工程学会章程》和《中国大坝工程学会分支机构管理办法》等有关规定，特制定本办法。

第二条 本办法所称分支机构是指经中国大坝工程学会理事会（常务理事会）批准成立的各分会、专业委员会和工作委员会。

第二章 考核评估内容

第三条 分支机构考核评估的主要内容包括：分支机构组织建设、业务活动、分支机构日常管理及贯彻落实中国大坝工程学会工作部署等情况。

（一） 组织机构建设情况（占 20%）

- 1、是否按期换届，换届前是否履行了报批手续（5分）
- 2、分支机构委员会是否定期或不定期召开会议，研究学会工作情况（5分）
- 3、反映会员及科技工作者呼声和诉求情况（3分）
- 4、是否在总会授权下积极发展会员及为会员服务情况（7分）

(二) 业务活动情况 (占 30%)

- 1、组织开展国内外学术交流活动情况 (8分)
- 2、组织开展水库大坝科普活动情况 (6分)
- 3、组织开展决策咨询活动情况 (6分)
- 4、组织开展专题研究情况 (5分)
- 5、组织开展技术推广等其它学术活动情况 (5分)

(三) 日常管理情况 (占 25%)

- 1、分支机构主要负责人是否热心学会工作,是否亲自研究部署及参与分支机构活动 (5分)
- 2、分支机构秘书长是否能认真履行职责,抓好分支机构日常工作 (5分)
- 3、分支机构管理规范,名称使用规范,未发生违反《中国科协全国学会组织通则》《中国大坝工程学会》和《中国大坝工程学会分支机构管理办法》等有关规定的现象 (10分)
- 4、重大活动、重大事项履行事前报批情况 (5分)。

(四) 贯彻落实中国大坝工程学会工作部署情况 (占 25%)

- 1、是否认真贯彻落实总会工作部署,及时完成总会交办、委托的各项任务 (10分)
- 2、每年是否按要求及时报送工作总结、活动计划和有关报表 (10分)
- 3、平时是否积极向总会报送分支机构活动信息 (5分)

第三章 考核评估办法

第四条 考核评估工作在中国大坝工程学会理事会领导下，由学会秘书处通过召开分支机构服务对象座谈会、向服务对象发放调查问卷等方式，对该分支机构的工作进行评价和考核。

第五条 考核评估工作原则上每年进行一次，如发现重大问题，学会有权及时做出处理决定。

第六条 考核评估依据分支机构上报的年度工作总结、报表，并结合平时各方面工作情况进行。根据本办法对各分支机构进行综合打分，得分在85分以上（含85分）为优秀，60分-85分为合格（含60分），60分以下为不合格。

第四章 奖惩措施

第七条 考核评估结果将通报各分支机构及其挂靠单位，对在考核评估中获得优秀的分支机构进行通报表彰并予以重点支持，对考核评估不合格的分支机构采取通报批评，限期整改等措施，未按要求进行整改的，采取责令改正、限期停止活动、更换分支机构主要负责人、调整挂靠单位等惩罚措施。

第八条 有以下情况之一的，学会依规随时进行撤销：

- 1、涉嫌违法违规等事项的；
- 2、服务对象提出严重投诉，经查确有问题的；
- 3、地方政府提出重大意见的；
- 4、民政部等有关部门提出批评或警告的；

- 5、违规设立下一级分支机构的；
- 6、违规向企业收取各类非法费用的。

第五章 附 则

第九条 本办法最终解释权为中国大坝工程学会秘书处。

第十条 本办法自颁布之日起施行。

二十七、中国大坝工程学会薪酬管理制度

为适应发展需求，建立以岗位为基础、工作绩效考核为核心的正向激励机制，把员工的薪资收入与岗位职责、工作绩效密切联系起来，实现薪酬管理与分配的制度化、规范化，特制订本制度。本制度适用于秘书处全体聘用员工。

一、制定原则

本制度本着公平、竞争、经济、合法的原则制定。

1、公平：是指相同岗位的不同员工享受同等级的基本工资、岗位工资待遇；同时根据员工完成工作、成效等方面的表现不同，对绩效工资进行动态调整。

2、竞争：使学会秘书处的薪酬体系在同行业和同区域有一定的竞争优势。

3、经济：充分考虑学会承受能力、合理利润和合理积累，使员工和单位能够利益共享。

4、合法：本制度在国家相关政策、法律法规基础上制定。

二、薪酬体制

1、薪资标准：实行岗薪制，贯彻“因事设岗，因岗定薪”的原则。每个岗位的薪资标准，依照岗位的重要程度、责任大小、难度高低等因素制订标准。

2、实行月薪制。月薪按照本制度规定，由秘书处综合部提出方案，报学会秘书长批准。

3、秘书处固定员工分类：秘书长、副秘书长、综合部主任（副处级）、部门主任（相当于正科级）、部门副主任（相当于副科级）、部门职员（相当于科员级）。

三、薪资结构

薪资由基本工资、岗位津贴、绩效工资、工龄工资、津补贴和奖金组成。

1、基本工资

基本工资根据受聘岗位级别和工作年限设 4 级 20 档，各级各档的基本工资标准见附表 1。一人担任多个职位的，按照所担任最高职务确定基本工资等级。

2、岗位津贴

岗位津贴根据受聘岗位级别和受聘年限设 4 级 20 档，各级各档的标准见附表 2。

岗位津贴按年度调整。对于年终考核为优秀和称职的，每年可在本岗位津贴级别内晋升一个档次，考核为基本称职、不称职的，不晋升档次。

岗位级别提升后，按就高的原则，执行对应的岗位津贴级别档次标准；员工降低岗位级别后，按降低后级别和受聘年限，执行对应的岗位津贴级别档次标准。

岗位津贴最高档次为 20 档，到达 20 档后根据档差逐年增长岗

位津贴。

3、绩效工资

绩效工资逐月发放，根据学会经营状况，由综合部制订方案报秘书长核定发放。

绩效工资每年调整一次，调整时间为每年的4月1日。

4、工龄工资

(1) 工龄工资根据工作年限确定，连续工龄每满一年按100元逐年递增，直至员工年满55周岁。

(2) 工龄工资的增加以满周年后的次月起计算，新进员工工作满一年后的次月开始享受工龄工资。

5、津补贴

包括误餐、书报、洗理、劳保、副食、提租等津补贴，根据受聘岗位级别设4级，各级标准见附表3。

6、奖金

奖金包括年终奖、优秀员工奖、一次性奖金等。

年终奖根据学会经营情况，由综合部制订发放标准方案报秘书长核定，每年发放一次，于次年1月随工资一并发放。

对年终考核优秀的员工发放优秀员工奖，发放标准按照《中国大坝工程学会秘书处年度考核评议与奖惩制度》执行。

对于员工有特殊功劳表现，或获得优秀技能和突出成绩时，可由所在部门向申请给予一次性奖金奖励，以兹鼓励。

五、薪资调整

1、整体调整。原则上每年调薪一次，调整时间为4月1日。由秘书处综合部制订方案，报秘书长批准。

2、职位变动时的薪酬调整：

(1) 由低薪级职位，调任高薪级职位工作，改支所调任职位对应的薪级，薪等不变。

(2) 由高薪级职位，调任低薪级职位工作，改支该低薪级职位对应的薪级，薪等不变。

3、临时调薪

当发生学会经营情况重大变化或其他重大情况变化时，可以进行临时调薪，标准由秘书长工作会议确定。

六、特殊薪酬

1、新进员工试用期薪酬

按照招聘签订的劳动合同执行。

2、休假期间的薪酬计算

员工休婚假、病假、事假、年休假期间的薪酬，按照《中国大坝工程学会秘书处员工休假制度规定》进行核算和发放。

七、薪酬支付

1、薪酬支付时间计算

当月工资下月10日前发放；遇节假日可视具体情况，提前至节假日的前一个工作日或顺延发放。

2、下列规定的各项金额从薪酬中直接代扣：

①个人所得税；

② 社会保险费（个人应负担部分）；

③ 劳动合同书或协议明确应从个人薪酬中扣除的款项；

④ 学会相关规章制度规定的应从工资中扣除的其他款项（如罚款等）。

八、薪酬保密

非工作需要并获得批准，相关人员不得将员工的薪酬信息透露给任何第三方。

九、本办法经第二届常务理事会第三次会议通过后生效，自公布之日起执行。

十、本方案的解释权归学会秘书处综合部。

附表 1

基本工资标准

类别	1 档	2 档	3 档	4 档	5 档	6 档	7 档	8 档	档差
综合部主任	2800	2900	3000	3100	3200	3300	3400	3500	100
部门主任	2300	2380	2460	2540	2620	2700	2780	2860	80
部门副主任	1900	1960	2020	2080	2140	2200	2260	2320	60
部门科员	1600	1650	1700	1750	1800	1850	1900	1950	50

附表 2

岗位津贴等级标准

类别	1 档	2 档	3 档	4 档	5 档	6 档	7 档	8 档	9 档	档差
综合部主任	1450	1515	1580	1645	1710	1775	1840	1905	1970	65
部门主任	1020	1070	1120	1170	1220	1270	1320	1370	1420	50
部门副主任	800	845	890	935	980	1025	1070	1115	1160	45
部门科员	600	640	680	720	760	800	840	880	920	40

附表 3

津补贴等级标准

类别	综合部主任	部门主任	部门副主任	部门科员
津补贴	1200	1100	1000	800

二十八、中国大坝工程学会年度考核评议与奖惩制度

第一条 为做好秘书处工作人员年度考核评议工作，根据国家有关法规、社团管理办法及学会相关规定，结合秘书处实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于秘书处全体工作人员。

第三条 考核办法。分为平时考核和年度考核，平时考核情况作为年度考核的基础，年度考核结果作为奖惩升降的主要依据。

第四条 考核依据

（一）《中国大坝工程学会秘书处工作人员行为守则》。

（二）学会及各部门年度工作目标内容。

第五条 考核内容

（一）德：主要考核政治态度、道德品质、思想作风、法纪观念、原则性和团结协助精神等。

（二）能：主要考核政策、业务、理论水平和组织能力。

（三）勤：主要考核出勤情况、工作态度以及工作中的主动性和积极承担任务的态度。

（四）绩：主要考核完成年度目标任务的数量、质量、效益及本人在完成学会和本部门工作目标中的贡献。

（五）廉：主要考核清正廉洁，艰苦朴素，严格执行国家和学会有关财务规定的情况。

第六条 考核等次

分为三等，分别为：优秀、称职和不称职。其中，考核优秀的工作人员比例原则上不超过 20%。

第七条 考核程序

（一）个人总结。个人从德、能、勤、绩、廉五个方面进行总结，并填写《年度职工考核情况登记表》（见附件）。

（二）个人述职。在秘书处工作人员考核会上进行。

（三）民主评议。在个人述职的基础上，进行民主评议。

（四）确定等次。根据个人总结和民主评议，经综合评议确定工作人员称职和不称职等级；对于称职员工，由全体工作人员投票确定考核优秀的员工。

（五）结果反馈，由综合部将考核结果向被考核者反馈，肯定成绩，指出问题。对考核不称职或者工作出现重大错误的要进行诫勉谈话。

第八条 奖惩

根据评议和考核情况，对考核优秀的员工进行表彰，并发放奖金 3000 元（税后）予以奖励，同时作为提升收入、评优和干部任用的重要依据；对评议考核不称职的个人，给予批评、通报等组织处理；对发生重大过错责任人追究相关人员的责任。

第九条 本制度经第二届常务理事会第三次会议通过后生效，自公布之日起执行。

第十条 本方案的解释权归学会秘书处综合部。

附件：

中国大坝工程学会秘书处年度职工考核情况登记表

姓名		性别		所在部门	
出生年月		入职时间		职务职称	
从事或分管工作					
个人总结	本人签名：				

单位意见 及结果	考核结果： 负责人签字： (盖章) 年 月 日
本人 意见	本人签名： 年 月 日
未确定等 次或不参 加考核情 况说明	(盖章) 年 月 日

二十九、中国大坝工程学会监事会工作规则

(试 行)

第一条 为加强对中国大坝工程学会(以下简称:学会)业务活动和财务管理的监督,根据《中国科协全国学会组织通则(试行)》、《社会团体登记管理条例》及有关规定,学会设立监事会。监事会履行所赋予的工作职能,依靠广大会员在监督范围、监督效果和监督力度等方面不断加强和创新,有力促进学会的各项工作。

第二条 监事会是由学会会员(代表)大会选举产生的监督机构,监督学会的活动,对会员代表大会负责。

第三条 监事会由全体监事组成,成员为3人且为单数。监事由会员代表大会选举产生或罢免。监事任期与理事任期相同,期满可以连任,但不超过两届。学会理事长、副理事长、常务理事、理事、秘书长及学会专职工作人员不得兼任监事。

第四条 监事会行使下列职权:

- (一) 从全体监事中选举监事长、副监事长;
- (二) 出席会员(代表)大会,向会员(代表)大会报告监事会的工作;
- (三) 列席理事会(常务理事会);
- (四) 监督理事会(常务理事会)履职情况;
- (五) 监督学会财务运行管理情况;

(六) 履行会员（代表）大会赋予的其他职责。

第五条 监事会每半年至少召开一次会议。会议由监事长召集和主持，监事长因特殊原因不能履行职务时，可委托其他监事召集和主持。经二分之一以上的监事提议，可以临时召开监事会。

监事列席本会涉及重大事项会议时，且明显觉得与国家法律法规和相关政策不符，应提议召开监事会。

第六条 监事会会议结束后，须在当日形成会议决议。全体参会监事须在会议决议上签字。

第七条 监事会的会议决议，须在签字生效后 10 日内通报至全体会员单位。

第八条 在监事会成立之前，学会可组织有关会员单位推荐、经学会党委研究同意，设立 1 名监事行使对学会的监督职能，对会员代表大会负责。

第九条 本规则未尽事宜，根据国家法律法规、中国科协、民政部有关规定和学会《章程》执行。

第十条 本规则经第一届监事会第一次会议审议通过，正式发布实施。

三十、中国大坝工程学会票据管理办法

第一条 为加强票据管理，规范票据业务，明确管理责任，特制定本办法。

第二条 票据的领购、发放、使用、保管、核销、销毁及监督检查等活动，适用本办法。

第三条 财务票据包括银行票据和非银行票据。银行票据包括支票、贷记凭证等；非银行票据包括收据、各种税票、社保票据等。

第四条 财务票据的领购、保管、核销业务由专人分工负责。出纳担任银行票据的保管业务，会计人员负责非银行票据的保管。非银行票据领用后由领用人保管，领用的收据由出纳保管。

第五条 财务票据应存放于保险箱内，有专人妥善保管。财务印章与银行票据应由财务负责人与出纳分别保管。非银行票据的保管使用两分开原则，不得由一人兼任。

第六条 办理有关票据业务必须财务主管审核，出纳员根据审核无误的原始凭证收取、支付银行票据，收取款项时应开具收据。

第七条 银行票据、收据必须顺号签发，作废时应加盖专用的作废章。作废票据不得缺联少页，已开出的作废票据，由票据开具人员负责收回。

第八条 票据开具时候应该注意单位名称（全称）、金额大小写规范、项目名称准确，规范单据填写正楷，字迹清晰；单据在填写过程中出现错误，不得撕毁单据，必须保持单据完整，并加盖作废

章。

第九条 出纳收到银行票据时，应认真审核，及时入账，对不合规票据及时向财务主管反映，由财务主管确定解决方案。

第十条 已缴纳的税票、社保凭证等非银行票据应由专人及时取回，妥善保管，做到以后有查可依。

第十一条 票据管理人员应建立备查登记簿。发生有关票据行为时，应及时登记备查簿。

第十二条 财务人员在发现票据遗失、票据出错和票据不实等情况时，应尽快采取相应的措施，对重大事故财务负责人应向学会负责人汇报。

第十三条 票据保管人员调动工作或离职时，应编制票据移交明细表，在财务主管的监督下逐笔确认移交，确认无误后，由监督人和后任财务人员在交接明细表上签名确认。

第十四条 财政票据使用完毕，当按照要求填写相关资料，按顺序清理财政票据存根、装订成册、妥善保管。财政票据存根的保存期限一般为5年。保存期满需要销毁的，报经原核发票据的财政部门查验后销毁。

第十五条 本办法经第二届常务理事会第三次会议通过后生效，自公布之日起执行。

第十六条 本方案的解释权归学会秘书处综合部。

三十一 中国大坝工程学会新闻发言人制度

为保证中国大坝工程学会(以下简称“学会”)有效地对外沟通,规范新闻发布工作,增强学会信息公开,树立学会良好对外形象,为学会的整体发展营造良好的舆论环境,更好地接受政府和社会监督,根据《民政部关于推动在全国性和省级社会组织中建立新闻发言人制度的通知(民发〔2016〕80号)》,特制定中国大坝工程学会新闻发言人制度。

第一章 基本原则

学会新闻发布是学会通过报刊、学会网站、云平台、微信公众号(大坝新闻)、新浪微博等媒体,向社会各界和广大人民群众发布学会的基本信息、治理信息、业务信息、财务信息以及其他重要新闻的活动。

第一条 坚持正确的舆论导向。坚持党性原则,坚持党中央领导,坚持“两个维护”、“四个意识”,坚持马克思主义新闻观,践行社会主义核心价值观坚持正面宣传为主,确保正确的舆论导向。

第二条 坚持与学会信息公开制度相衔接。做好学会新闻发言人制度与学会信息公开制度的相互补充、相互衔接,通过新闻发言人制度强化学会信息公开,推动学会治理更加公开透明。

第三条 坚持以党中央、国务院关于新闻宣传的方针政策为指导,保障社会公众的知情权和监督权;坚持实事求是,把握正确舆论导向,客观、准确、及时地发布大坝新闻;坚持归口管理、统一

发布。

第二章 组织管理

第四条 学会秘书长负责学会新闻发布的管理，组织协调新闻发布工作，学会秘书处对外联络部予以发布，学会各部门予以配合。

学会新闻发言人由学会秘书处对外联络部部门主任担任，代表学会对外发布信息。

学会新闻发言人的主要职责包括：

- 1、代表学会对外发布新闻、声明和有关重要信息；
- 2、指导新闻发布筹备、实施工作；
- 3、审核新闻发布稿和新闻答问口径。

学会的新闻原则上由新闻发言人发布。根据工作需要，经理事长批准，学会秘书长委托学会秘书处对外联络部部门主任代为发布学会相关业务信息。

第三章 内容和方式

第五条 学会新闻发布的主要内容

- 1、发布学会的基本信息、治理信息、业务信息、财务信息以及其他重要新闻的活动；
- 2、发布重大突发性事件及处理情况；
- 3、针对社会舆论关注的、与学会业务相关的热点和难点问题，及时发布权威信息，疑惑解释；
- 4、需要发布的其他信息。

第六条 学会新闻发布的主要方式

- 1、新闻发布会；
- 2、以新闻发言人的名义发布新闻、声明、谈话；
- 3、组织新闻记者集体采访或单独采访；
- 4、学会官方网站、官方微信；
- 5、其他民政部、科协指定网站。

第四章 实施程序和要求

第七条 学会新闻发布的主要程序

1、明确发布主题。学会秘书长根据工作需要拟定新闻发布主题，报新闻发言人和学会领导审定。

2、组织发布材料。新闻发布材料一般包括主旨讲话和背景材料。主旨讲话主要介绍要发布的主题内容，应形成书面材料并在会上发布；背景材料应根据一个时期工作的热点和难点问题，做必要的答复准备；上述材料由相关部门提供，学会秘书长负责总把关，报学会理事长、副理事长审定。

3、确定发布形式和人员，以学会名义召开的新闻发布会，一般由新闻发言人发布，也可授权学会其他相关负责人发布。

4、自主新闻发布会应相对固定场所，对讲台、背景、标识等规范化的场景布置。

第八条 新闻发布是学会宣传工作的重要方式，要充分发挥学会新闻发布和新闻发言人制度的积极作用，促进学会信息公开；要服务于社会各界和广大人民群众；要严格执行新闻宣传纪律和国家有关保密规定，不得泄露国家秘密；未经批准，任何部门或个人不

得以学会名义举办新闻发布活动或对外公开新闻和信息。

第五章 附 则

第九条 本制度经中国大坝工程学会第二届八次理事会讨论通过。

第十条 本制度由大坝学会秘书处负责解释。