

中国科协全国学会办事指南

中国科学技术协会

2024年6月

说 明

为进一步规范和优化中国科协全国学会、协会、研究会（以下简称全国学会）办事流程，促进全国学会健康有序高质量发展，根据《中国科学技术协会全国学会组织通则》和民政部社会团体登记管理有关要求，制定《中国科协全国学会办事指南》。中国科协业务主管全国学会须按照本指南要求进行报批报备，仅为中国科协团体会员的全国学会应将相关事项报备结果向中国科协报告。

本指南中“材料要求”指须向中国科协提交的材料，请以A4纸打印或复印。须经民政部批准或备案的事项，按民政部的规定办理，并及时将民政部的批准文件复印件（扫描件）报中国科协留存。

未尽事宜，请根据相关部门具体要求办理。报批事项如有变化，请根据新的要求办理。如有疑问，请致电本指南中所列联系电话。

目 录

一、申请成立全国学会	1
1. 申请由中国科协作为业务主管单位	1
2. 召开成立大会暨第一次会员（代表）大会	2
3. 申请登记证书	3
4. 备案	4
二、全国学会变更登记及注销	5
5. 变更名称	5
6. 修订章程	6
7. 变更法定代表人	7
8. 届中变更（增补）负责人	8
9. 变更业务主管单位	10
10. 变更住所	13
11. 变更注册（活动）资金	14
12. 变更业务范围	15
13. 变更办事机构支撑单位	16
14. 注销	17
三、全国学会换届	19
15. 换届方案报批	19
16. 人选审核	20
17. 召开会员（代表）大会	21
18. 会员（代表）大会备案	22
19. 提前或延期换届	23

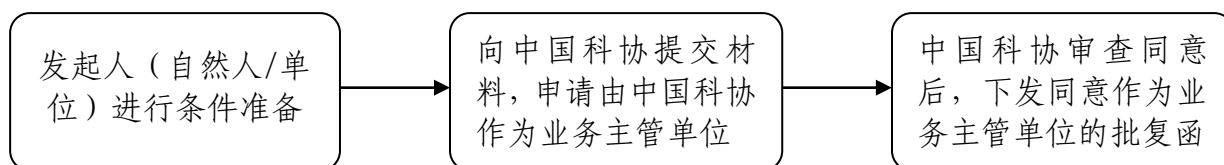
四、全国学会期刊出版事项	24
20. 期刊创办	24
21. 设立期刊出版单位	26
22. 期刊名称或业务范围（办刊宗旨、文种）变更	28
23. 期刊主管、主办单位变更	29
24. 期刊出版单位变更	31
25. 出版单位资本结构变更	32
26. 申领/变更互联网新闻信息服务许可证	33
27. 申领/变更信息网络传播视听节目许可证	34
28. 变更法定代表人	36
29. 变更期刊刊期	37
30. 新闻记者证申领/年检	39
五、全国学会涉外事项	40
31. 申请在境内举办国际会议	40
32. 申请成立国际科技组织	41
33. 申请在境内与境外非政府组织合作开展临时活动 ...	42
六、学会党建	43
34. 学会党委成立或调整	43
35. 学会党委委员届中调整	45
36. 学会党委委员撤销	47
七、中国科协团体会员的接纳和退出	48
37. 申请接纳为中国科协团体会员	48
38. 团体会员退出中国科协	49

八、学会联合体	50
39. 申请成立学会联合体	50
40. 申请加入学会联合体	51
41. 申请撤销学会联合体	52
九、全国学会重大突发事件紧急事项报告	53
42. 重大突发事件紧急事项报告	53
十、邀请中国科协有关同志出席活动	54
43. 邀请中国科协有关同志出席活动	54
十一、申请开展公开募捐活动	55
44. 申请开展公开募捐活动备案	55
45. 申请变更已备案的公开募捐方案	56
十二、申请设立科学技术奖项	57
46. 申请设立科学技术奖	57
47. 申请变更科学技术奖	58
十三、申请出具有关证明材料	59
48. 申请出具国有资产证明	59
49. 申请出具职称评审委托函	60

一、申请成立全国学会

1. 申请由中国科协作为业务主管单位

1.1 工作流程



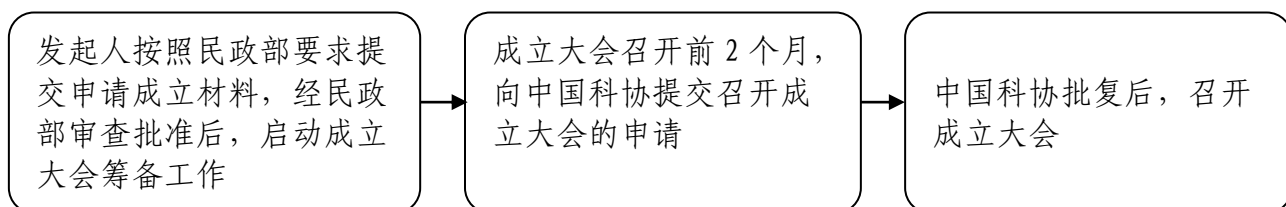
1.2 材料要求

申请者	拟成立全国学会的发起人（自然人或单位）
审批部门	科学技术创新部学会发展处，电话 010-68571435
政策法规依据	《社会团体登记管理条例》《中国科学技术协会全国学会组织通则》
提交材料时限	无
需提交的材料	1. 《成立全国学会申请表》； 2. 章程草案及其电子版（word 版）（依照中国社会组织政务服务平台上社会团体章程示范文本自拟）； 3. 捐资承诺书； 4. 住所证明； 5. 会员名单； 6. 发起人名单及基本情况表； 7. 拟任法定代表人登记表； 8. 拟任负责人名单及基本情况表； 9. 拟任监事会成员登记表； 10. 秘书长专职承诺书； 11. 其他需要提交的资料。
材料形式要求	电子版（PDF 版）：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：一式三份。

注：民政部有关事项请登录中国社会组织政务服务平台（chinanpo.mca.gov.cn）办理。

2. 召开成立大会暨第一次会员（代表）大会

2.1 工作流程



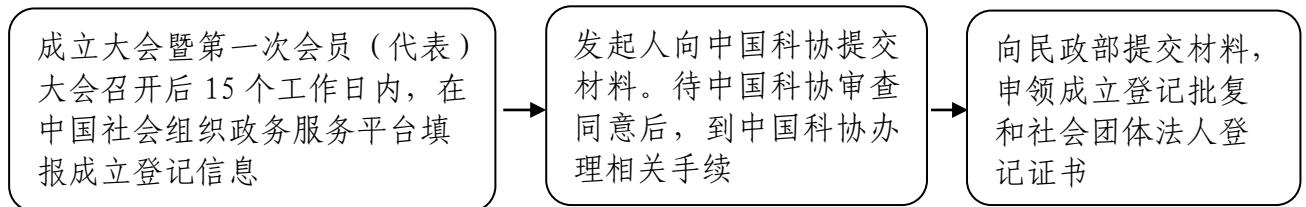
2.2 材料要求

申请者	拟成立全国学会的发起人（自然人或单位）
审批部门	科学技术创新部学会发展处，电话 010-68571435
政策法规依据	《社会团体登记管理条例》《中国科学技术协会全国学会组织通则》
提交材料时限	成立大会暨第一次会员（代表）大会召开前 2 个月
需提交的材料	1. 《关于×××学会召开成立大会的请示》（应标明文号、签发人、联系人、联系电话。内容包括会议时间、地点、筹备情况等）； 2. 会议方案（内容包括会议时间、地点、参会人员、议程等）； 3. 《全国学会拟任负责人登记表》； 4. 《全国学会拟任负责人推荐表》； 5. 《全国学会拟任监事会成员登记表》； 6. 《学会党委组成人员拟定名单》； 7. 《章程》草案及其电子版(word 版)。
材料形式要求	电子版(PDF 版)：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：一式一份。

注：民政部有关事项请登录中国社会组织政务服务平台（chinanpo.mca.gov.cn）办理。

3. 申请登记证书

3.1 工作流程



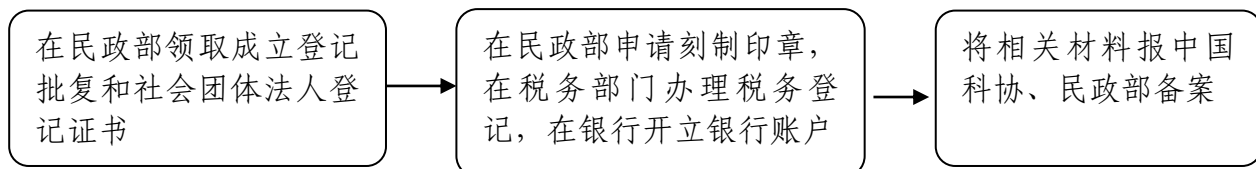
3.2 材料要求

申请者	已召开成立大会暨第一次会员（代表）大会的发起人（自然人或单位）
审批部门	科学技术创新部学会发展处，电话 010-68571435
政策法规依据	《社会团体登记管理条例》《中国科学技术协会全国学会组织通则》
提交材料时限	召开成立大会暨第一次会员（代表）大会后 15 个工作日内
需提交的材料	1. 《社会团体法人登记申请表》（需先登录中国社会组织政务服务平台预审，取得事务号后填报）； 2. 《社会团体法定代表人登记表》（需先登录中国社会组织政务服务平台预审，取得事务号后填报）； 3. 《社会团体负责人备案表》（需先登录中国社会组织政务服务平台预审，取得事务号后填报）； 4. 《社会团体章程核准表》（需先登录中国社会组织政务服务平台预审，取得事务号后填报）； 5. 《全国学会理事会成员备案表》； 6. 《全国学会监事会成员备案表》； 7. 关于组建**学会党委的申请表（含附件：第**届理事会学会党委委员会组成人员名单）； 8. 大会总结报告（含大会组织机构、会议内容、选举结果和党组织建设情况等并加盖学会印章）。
材料形式要求	电子版（PDF 版）：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：1、2、3、4、7、8 一式二份，其他材料一式一份。

注：民政部有关事项请登录中国社会组织政务服务平台（chinanpo.mca.gov.cn）办理。

4. 备案

4.1 工作流程



4.2 材料要求

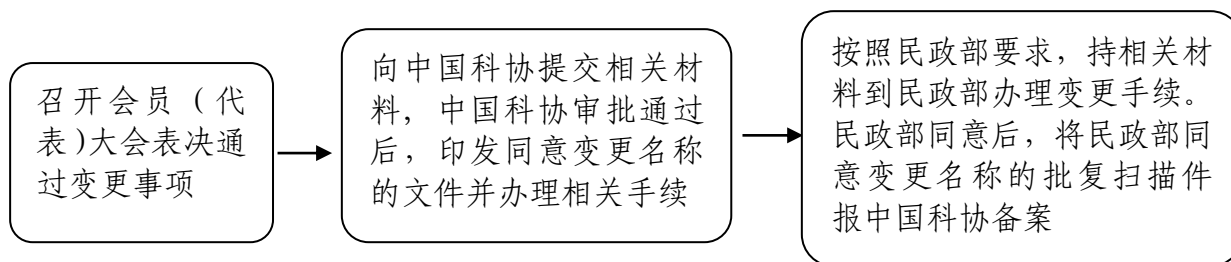
申请者	中国科协业务主管全国学会
审批部门	科学技术创新部学会发展处，电话 010-68571435
政策法规依据	《社会团体登记管理条例》《中国科学技术协会全国学会组织通则》
提交材料时限	领取成立登记证书后 30 个工作日内
需提交的材料	1. 社会团体法人登记证书副本复印件（加盖学会印章）； 2. 印章式样复印件（加盖学会印章）； 3. 税务登记证复印件（加盖学会印章）； 4. 银行开户证明复印件（加盖学会印章）。
材料形式要求	电子版（PDF 版）：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：一式一份。

注：民政部有关事项请登录中国社会组织政务服务平台（chinanpo.mca.gov.cn）办理。

二、全国学会变更登记及注销

5. 变更名称

5.1 工作流程



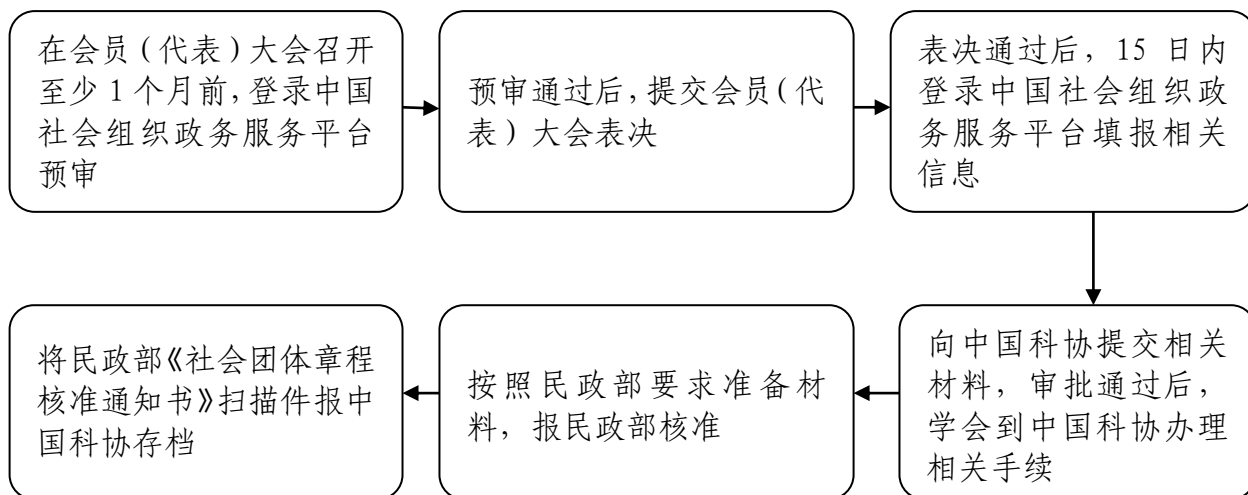
5.2 材料要求

申请者	中国科协业务主管全国学会
审批部门	科学技术创新部学会发展处，电话 010-68571435
政策法规依据	《社会团体登记管理条例》《中国科学技术协会全国学会组织通则》
提交材料时限	会员（代表）大会表决通过后 30 个工作日内
需提交的材料	1. 《×××学会关于变更名称的请示》（应标明文号、签发人、联系人、联系电话。标明变更理由、必要性、更名前后业务范围的变化情况、会员（代表）大会表决情况等，加盖学会印章）； 2. 会员（代表）大会总结报告（含大会组织机构、会议内容、选举结果和党组织建设情况等并加盖学会印章）； 3. 《社会团体变更名称登记申请表》（需先登录中国社会组织政务服务平台预审，取得事务号后填报）； 4. 《社会团体章程核准表》（需先登录中国社会组织政务服务平台预审，取得事务号后填报，章程修订说明可附页并须加盖学会印章）； 5. 新章程及电子版（加盖骑缝章，并预留业务主管单位骑缝章位置）。
材料形式要求	电子版（PDF 版）：每份材料单独扫描，一式一份； 材料纸质版：3、4、5 一式二份，其他材料一式一份。

注：民政部有关事项请登录中国社会组织政务服务平台（chinanpo.mca.gov.cn）办理。

6. 修订章程

6.1 工作流程



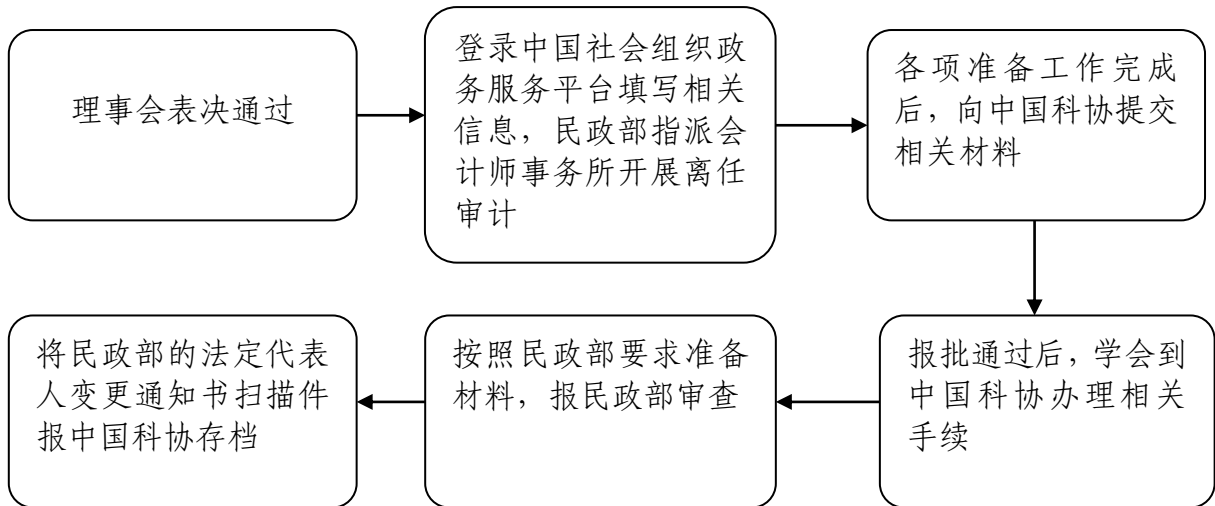
6.2 材料要求

申请单位	中国科协业务主管全国学会
审批部门	初审：学会服务中心学会组织一处，电话 010-62194554 复审：科学技术创新部学会发展处，电话 010-68571435
政策法规依据	《社会团体登记管理条例》《中国科学技术协会全国学会组织通则》
提交材料时限	会员（代表）大会审议通过后 15 个工作日内
需提交的材料	1. 《×××学会关于修订章程的请示》（应标明文号、签发人、联系人、联系电话、会员（代表）大会审议情况、具体变更内容等。随会员（代表）大会备案材料一并报送的，则无须提供）； 2. 《社会团体章程核准表》（需先登录中国社会组织政务服务平台预审，取得事务号后填报，章程修订说明可附页并须加盖学会印章）； 3. 新章程及电子版（加盖骑缝章，并预留业务主管单位骑缝章位置）； 4. 大会决议或纪要（含大会组织机构、出席人员、会议内容、章程修订主要内容、表决结果等）。
材料形式要求	电子版（PDF版）：每份材料单独扫描，一式一份； 材料纸质版：2、3 一式二份，其他材料一式一份。

注：民政部有关事项请登录中国社会组织政务服务平台（chinanpo.mca.gov.cn）办理。

7. 变更法定代表人

7.1 工作流程



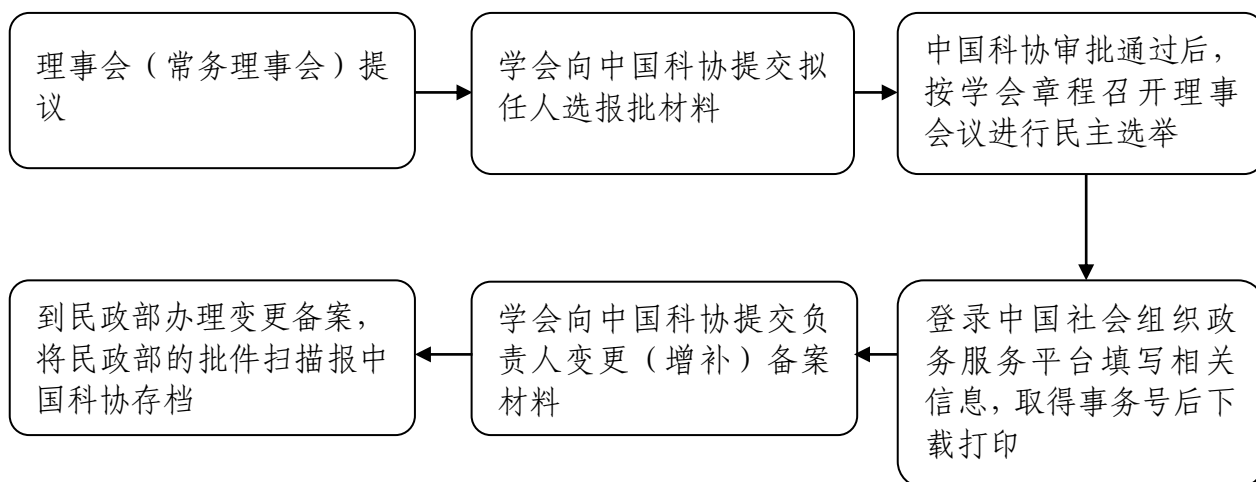
7.2 材料要求

申请者	中国科协业务主管全国学会
审批部门	科学技术创新部学会发展处，电话 010-68571435
政策法规依据	《社会团体登记管理条例》《中国科学技术协会全国学会组织通则》
提交材料时限	离任审计完成后 30 个工作日内
需提交的材料	<ol style="list-style-type: none"> 《×××学会关于变更法定代表人的请示》（应标明文号、签发人、联系人、联系电话。标明变更理由、会员（代表）大会或理事会审议情况，具体变更内容等）； 《社会团体变更法定代表人登记申请表》（由原法定代表人签字，需先登录中国社会组织政务服务平台预审，取得事务号后填报）； 《社会团体法定代表人登记表》（需先登录中国社会组织政务服务平台预审，取得事务号后填报）； 新法定代表人身份证明文件的复印件，正反面正常尺寸复印，粘贴到法定代表人登记表背面； 理事会会议纪要（标明会议时间、地点、出席人数，以及出席、列席和请假人员名单等，加盖学会印章。由理事长任法定代表人的不需提供会议纪要）； 理事长委托书（由理事长任法定代表人的不需提供）； 离任审计报告； 会计师事务所对整改方案的认定说明（如无整改方案，则无需提供）。
材料资格要求	电子版（PDF 版）：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：2、3、4 一式二份，其他材料一式一份。

注：民政部有关事项请登录中国社会组织政务服务平台（chinanpo.mca.gov.cn）办理。

8. 届中变更（增补）负责人

8.1 工作流程



8.2 材料要求

申请单位	中国科协业务主管全国学会
审批部门	科学技术创新部学会发展处，电话 010-68571435
政策法规依据	《社会团体登记管理条例》《中国科学技术协会全国学会组织通则》《中国科协全国学会负责人任职管理办法（试行）》
提交材料时限	报批材料时限：理事会（常务理事会）提出动议后 30 个工作日内 备案材料时限：理事会选举结束后 30 个工作日内
需提交的材料	<p>一、拟任人选报批</p> <ol style="list-style-type: none"> 《×××学会关于变更（增补）×××人选的请示》（应标明文号、签发人、联系人、联系电话等。标明变更或增补理由、理事会（常务理事会）审议情况、具体变更或增补人选、任前公示情况及其简要情况等）； 《全国学会拟任负责人推荐表》； 《学会现有负责人统计表》； 理事会（常务理事会）会议纪要（标明会议时间、地点、出席人数，以及出席、列席和请假人员名单等，加盖学会印章）； 拟任负责人任前公示报告（参见模板，公示时间、渠道、内容、异议处理，公示通告截图等）； 其他需要说明的材料。 <p>二、变更（增补）备案</p> <p>经中国科协批准，按学会章程召开现场理事会进行民主选举后，提交以下备案材料：</p>

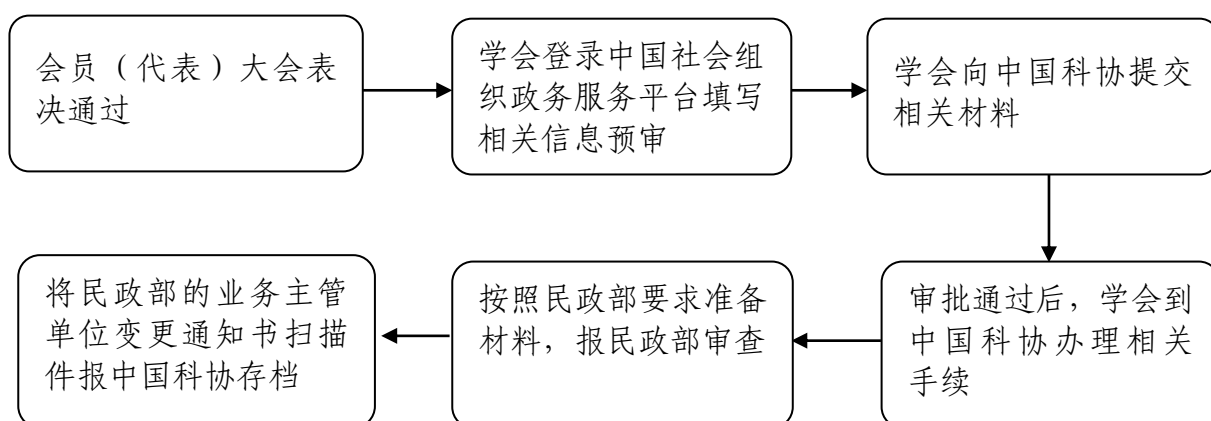
	<p>7. 《社会团体负责人变动申请表》（需先登录中国社会组织政务服务平台预审，取得事务号后填报）；</p> <p>8. 《社会团体负责人备案表》（需先登录中国社会组织政务服务平台预审，取得事务号后填报，身份证明文件正反面正常尺寸复印，粘贴到备案表背面）；</p> <p>9. 理事会会议纪要（标明会议时间、地点、出席人数，以及出席、列席和请假人员名单等，加盖学会印章）。</p> <p>注：仅涉及届中负责人辞职、免职或解聘的，不需事前报批，履行完内部民主程序后到中国科协备案，备案材料包括请示及材料 7、8、9。仅涉及届中重新聘任秘书长的，不需事前报批，履行完酝酿提名、审议公示、理事会聘任等程序后到中国科协备案，备案材料包括请示及材料 5、7、8、9。</p>
<p>材料形式要求</p>	<p>电子版（PDF 版）：每份材料单独扫描，一式一份；</p> <p>纸质：7、8 一式二份，其他材料一式一份。</p>

注：民政部有关事项请登录中国社会组织政务服务平台（chinanpo.mca.gov.cn）办理。

9. 变更业务主管单位

9.1 变更中国科协为业务主管单位

9.1.1 工作流程



9.1.2 材料要求

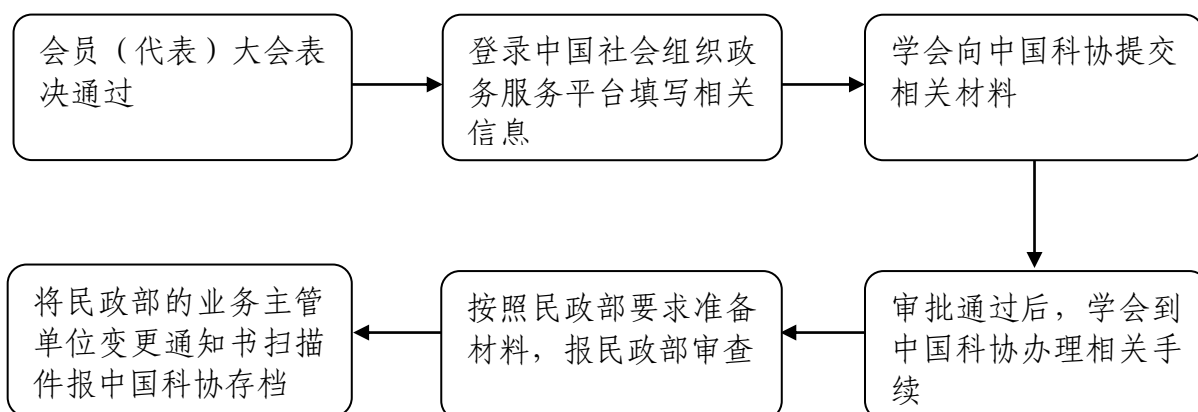
申请单位	全国学会
审批部门	科学技术创新部学会发展处，电话 010-68571435
政策法规依据	《社会团体登记管理条例》《中国科学技术协会全国学会组织通则》
提交时限	会员（代表）大会表决通过后 30 个工作日内
材料清单	<ol style="list-style-type: none">1. 《×××学会关于变更业务主管单位的请示》（应标明文号、签发人、联系人、联系电话。标明变更理由、具体变更内容等）；2. 变更业务主管单位申请表；3. 会员（代表）大会会议纪要或决议（会议纪要应标明会议时间、地点、出席人数，以及出席、列席和请假人员名单等，加盖学会印章）；4. 民政部关于学会登记成立的批复（加盖学会印章的复印件）；5. 社团法人登记证书（加盖学会印章的复印件）；6. 期刊出版许可证（副本）（加盖学会印章的复印件）；7. 全国学会理事会成员备案表；8. 全国学会监事会成员备案表；9. 现业务主管单位审查同意的文件（加盖国徽章）；10. 社会团体变更登记申请表（需先登录中国社会组织政务服务平台预审，取得事务号后填报）；11. 社会团体章程核准表（填写修改说明时应对照新旧章程说明全部修改内容，附页须加盖公章）；12. 新章程及其电子版（章程骑缝处加盖原业务主管单位印章）；13. 党建情况统计表；14. 近五年的学会财务审计报告；

<p>材料清单</p>	<p>15. 近五年的学会年检情况和被通报、处罚情况（提供民政部或现业务主管单位的相关文件）； 16. 近五年参加民政部社会组织评估情况（提供民政部文件）； 17. 学会简介； 18. 需要提交的其他说明材料。</p>
<p>材料要求</p>	<p>电子版（PDF版）：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：一式一份。</p>

注：民政部有关事项请登录中国社会组织政务服务平台（chinanpo.mca.gov.cn）办理。

9.2 脱离中国科协业务主管单位

9.2.1 工作流程



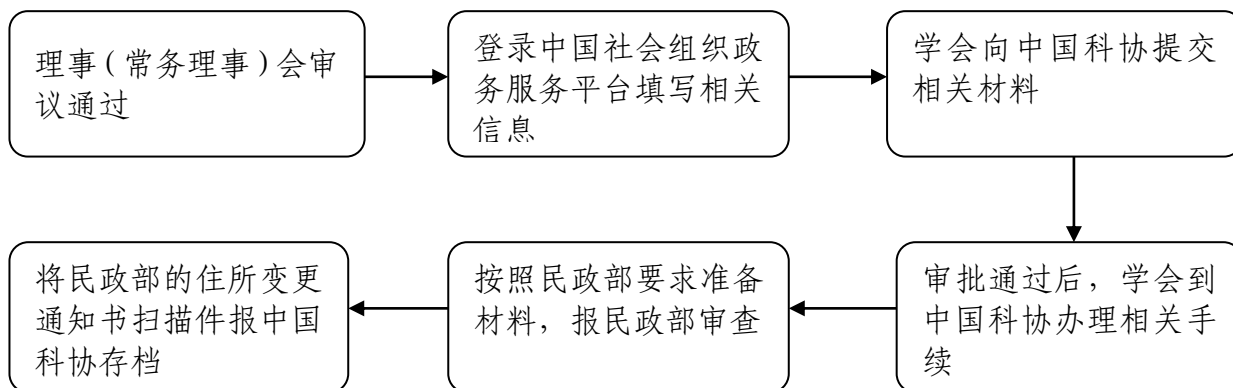
9.2.2 材料要求

申请单位	中国科协业务主管全国学会
审批部门	科学技术创新部学会发展处，电话 010-68571435
政策法规依据	《社会团体登记管理条例》《中国科学技术协会全国学会组织通则》
提交材料时限	会员（代表）大会表决通过后 30 个工作日内
需提交的材料	1. 《×××学会关于脱离中国科协业务主管单位的请示》（应标明文号、签发人、联系人、联系电话。标明变更理由、具体变更内容等）； 2. 会员（代表）大会会议纪要或决议（会议纪要应标明会议时间、地点、出席人数，以及出席、列席和请假人员名单等，加盖学会印章）； 3. 新业务主管单位同意作为该社会团体业务主管单位的文件（加盖国徽章）； 4. 《社会团体变更登记申请表》（需先登录中国社会组织政务服务平台预审，取得事务号后填报）； 5. 社会团体章程核准表（填写修改说明时应对照新旧章程说明全部修改内容，附页须加盖公章）； 6. 新章程及其电子版（章程骑缝处加盖原业务主管单位印章）。
材料形式要求	电子版（PDF 版）：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：4、5、6 一式二份，其他材料一式一份。

注：民政部有关事项请登录中国社会组织政务服务平台（chinanpo.mca.gov.cn）办理。

10. 变更住所

10.1 工作流程



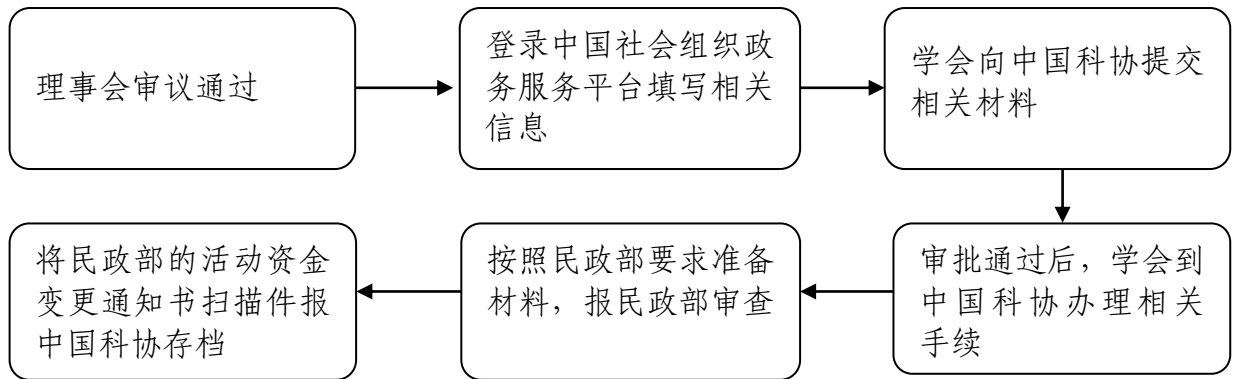
10.2 材料要求

申请单位	中国科协业务主管全国学会
审批部门	科学技术创新部学会发展处, 电话 010-68571435
政策法规依据	《社会团体登记管理条例》《中国科学技术协会全国学会组织通则》
提交材料时限	理事(常务理事)会审议通过后 15 个工作日内
需提交的材料	1. 《×××学会关于变更学会住所的请示》(应标明文号、签发人、联系人、联系电话等。标明变更理由及具体变更内容等, 变更前后的住所具体到楼门牌号); 2. 新住所证明(住所为租赁的, 须提供租赁合同复印件以及房产证复印件; 住所为其他组织或个人无偿提供的, 须由房产所有者出具证明, 并提供房产证复印件; 住所为社会团体购买的, 须提供买卖合同复印件以及房产证复印件); 3. 《社会团体变更住所登记申请表》(需先登录中国社会组织政务服务平台预审, 取得事务号后填报); 4. 理事会(常务理事会)会议纪要(标明会议时间、地点、出席人数, 以及出席、列席和请假人员名单等, 加盖学会印章)。
材料形式要求	电子版(PDF版): 每份材料单独扫描, 一式一份; 纸质版: 2、3 一式二份, 其他材料一式一份。

注: 民政部有关事项请登录中国社会组织政务服务平台(chinanpo.mca.gov.cn)办理。

11. 变更注册（活动）资金

11.1 工作流程



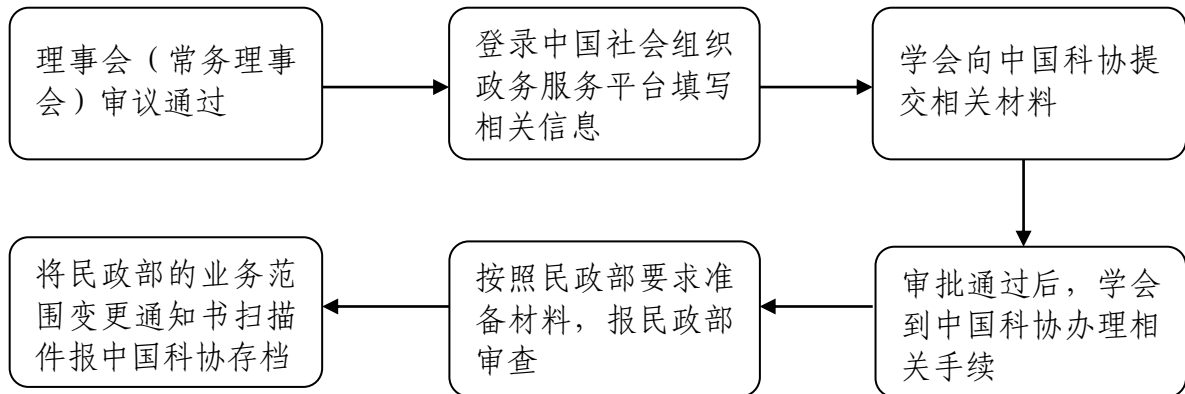
11.2 材料要求

申请者	中国科协业务主管全国学会
审批部门	科学技术创新部学会发展处，电话 010-68571435
政策法规依据	《社会团体登记管理条例》《中国科学技术协会全国学会组织通则》
提交材料时限	理事会审议通过 15 个工作日内
需提交的材料	1. 《×××学会关于变更活动资金的请示》（应标明文号、签发人、联系人、联系电话等。标明变更理由、理事会审议情况，具体变更内容等）； 2. 《社会团体变更登记申请表》（需先登录中国社会组织政务服务平台预审，取得事务号后填报）； 3. 银行存款证明； 4. 活动资金来源证明（属捐赠的，须提交捐赠协议；属社会团体自有资金的，须提交说明）； 5. 理事会会议纪要（标明会议时间、地点、出席人数，以及出席、列席和请假人员名单等，加盖学会印章）。
材料形式要求	电子版（PDF 版）：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：2、3、4 一式二份，其他材料一式一份。

注：民政部有关事项请登录中国社会组织政务服务平台（chinanpo.mca.gov.cn）办理。

12. 变更业务范围

12.1 工作流程



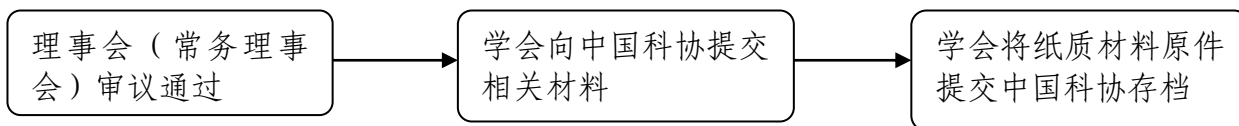
12.2 材料要求

申请者	中国科协业务主管全国学会
审批部门	科学技术创新部学会发展处，电话 010-68571435
政策法规依据	《社会团体登记管理条例》《中国科学技术协会全国学会组织通则》
提交材料时限	理事会（常务理事会）召开 30 个工作日内
需提交的材料	1. 《×××学会关于变更业务范围的请示》（应标明文号、签发人、联系人、联系电话等。标明变更理由、理事会（常务理事会）审议情况，具体变更内容等）； 2. 经民政部核准备案的学会章程（加盖学会印章）； 3. 《社会团体法人登记证书》（正副本复印件加盖学会印章）； 4. 《社会团体变更登记申请表》（需先登录中国社会组织政务服务平台预审，取得事务号后填报）； 5. 理事会（常务理事会）会议纪要（标明会议时间、地点、出席人数，以及出席、列席和请假人员名单等，加盖学会印章）。
材料形式要求	电子版（PDF 版）：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：4 一式二份，其他材料一式一份。

注：变更社团登记证书上标明的业务范围，变更内容须在学会章程规定的范围。民政部有关事项请登录中国社会组织政务服务平台（www.chinanpo.gov.cn）办理。

13. 变更办事机构支撑单位

13.1 工作流程

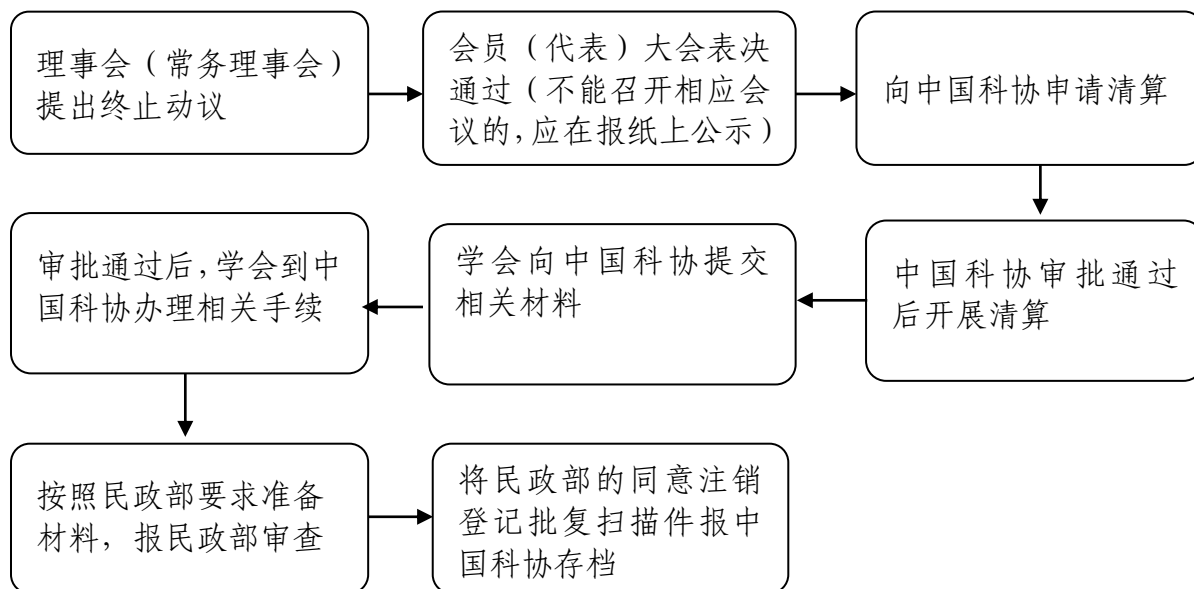


13.2 材料要求

申请单位	中国科协业务主管全国学会
报备部门	科学技术创新部学会发展处，电话 010-68571435
政策法规依据	《社会团体登记管理条例》《中国科学技术协会全国学会组织通则》
提交材料时限	理事会（常务理事会）审议通过、履行完变更程序后
需提交的材料	1. 《×××学会关于变更办事机构支撑单位的报告》（应标明理事会（常务理事会）审议情况、具体变更内容，党建、外事工作的调整安排等，加盖学会印章）； 2. 理事会（常务理事会）会议纪要（标明会议时间、地点、出席人数，以及出席、列席和请假人员名单等，加盖学会印章）； 3. 需要提交的其他说明材料。
材料形式要求	电子版（PDF版）：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：一式一份。

14. 注销

14.1 工作流程



14.2 材料要求

申请者	中国科协业务主管全国学会
审批部门	科学技术创新部学会发展处，电话 010-68571435
政策法规依据	《社会团体登记管理条例》《中国科学技术协会全国学会组织通则》
提交材料时限	会员（代表）大会表决通过后 2 个月内
需提交的材料	<p>一、申请清算时需提交</p> <ol style="list-style-type: none"> 《×××学会关于注销并进行清算的请示》（应标明文号、签发人、联系人、联系电话。说明申请注销的原因、会员（代表）大会表决情况及其他需要说明的问题）； 会员（代表）大会会议纪要或总结报告（会议纪要应标明会议时间、地点、出席人数，以及出席、列席和请假人员名单等，加盖学会印章）； <p>二、申请注销登记时需提交</p> <ol style="list-style-type: none"> 《关于×××注销登记的申请》（说明注销登记的原因、清算的情况以及其他需要说明的重要事项，法定代表人签字并社会团体盖章）； 中国科协同意注销登记的批复（写明同意注销并认可清算结果和剩余财产的处理，加盖国徽章）； 《社会团体法人注销申请表》（按要求加盖印章或签字，需先登录中国社会组织政务服务平台预审，取得事务号后填报）； 会计师事务所出具的社会团体清算审计报告；

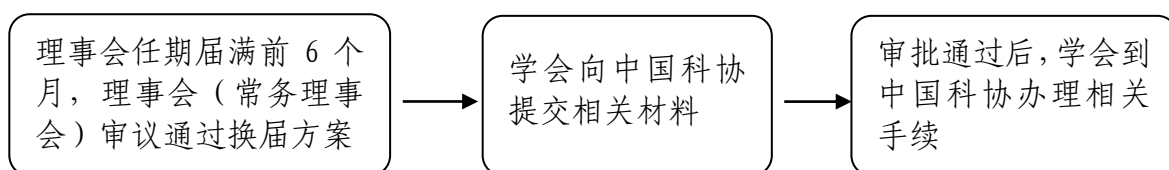
	<p>7. 社会团体清算报告书（清算小组成员签字）、债权债务公告（公告需刊登在公开发行的报纸上，提交报纸原件）；</p> <p>8. 社会团体履行内部程序有关文件。</p>
<p>材料形式要求</p>	<p>电子版（PDF 版）：每份材料单独扫描，一式一份；</p> <p>纸质版：5、6、7、8 一式二份，其他材料一式一份。</p>

注：民政部有关事项请登录中国社会组织政务服务平台（chinanpo.mca.gov.cn）办理。

三、全国学会换届

15. 换届方案报批

15.1 工作流程



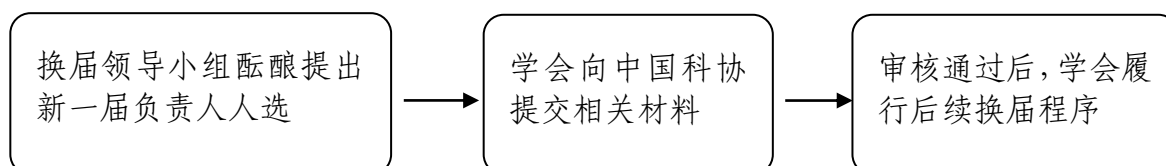
15.2 材料要求

申请单位	中国科协业务主管全国学会
审批部门	初审：学会服务中心学会组织一处，电话 010-62194554 复审：科学技术创新部学会发展处，电话 010-68571435
政策法规依据	《中国科学技术协会全国学会组织通则》《中国科协全国学会负责人任职管理办法（试行）》《中国科协全国学会换届工作指南》
提交材料时限	理事会任期届满前6个月
需提交的材料	1. 《××学会关于报送换届方案的函》（参见模板，应标明文号、签发人、联系人、联系电话等。内容包括换届时间、届次、筹备情况等）； 2. 换届方案（参见模板，包括换届时间、地点、届次，会员代表的规模、组成原则和产生办法，理事会、常务理事会、监事会的规模、组成原则、人选条件、名额分配和产生办法，理事、常务理事、监事的选举方式，学会负责人的规模、组成原则、人选条件及产生方式，换届组织领导机构情况，筹备进度安排等）； 3. 理事会（常务理事会）会议纪要（参见模板，会议时间、地点、参会人数、表决形式与表决情况、学会党委政治把关及监事会监督情况，出席、列席和请假人员名单等，加盖学会公章）。
材料形式要求	电子版（PDF版）：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：一式一份。

注：换届事项请登录全国学会办事大厅（bsdt-kc.cast.org.cn）办理。

16. 人选审核

16.1 工作流程



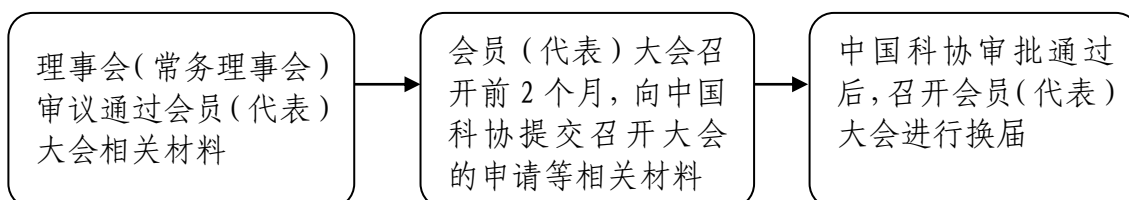
16.2 材料要求

申请单位	中国科协业务主管全国学会
审核部门	科学技术创新部学会发展处, 电话 010-68571435
政策法规依据	《中国科学技术协会全国学会组织通则》《中国科协全国学会负责人任职管理办法(试行)》《中国科协全国学会换届工作指南》
提交材料时限	会员(代表)大会召开前4个月
需提交的材料	1. 《××学会关于报送第×届理事会负责人人选的函》(正式文件, 应标明文号、签发人、联系人、联系电话等。内容包括换届领导小组酝酿提名负责人情况、换届筹备进度、拟换届时间等); 2. 《全国学会拟任负责人登记表》; 3. 《全国学会拟任负责人推荐表》(本环节只需加盖学会印章, 无需本人及其所在单位签字盖章)。
材料形式要求	电子版(PDF版): 每份材料单独扫描, 一式一份; 纸质版: 一式一份。

注: 换届事项请登录全国学会办事大厅(bsdt-kc.cast.org.cn)办理。

17. 召开会员（代表）大会

17.1 工作流程



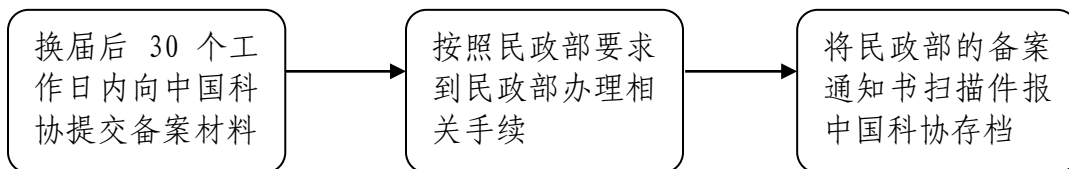
17.2 材料要求

申请单位	中国科协业务主管全国学会
审批部门	初审：学会服务中心学会组织一处，电话 010-62194554 复审：科学技术创新部学会发展处，电话 010-68571435
政策法规依据	《中国科学技术协会全国学会组织通则》《中国科协全国学会负责人任职管理办法（试行）》《中国科协全国学会换届工作指南》
提交材料时限	会员（代表）大会召开前 2 个月
需提交的材料	1. 《××学会关于召开第×次会员（代表）大会的请示》（参见模板，应标明文号、签发人、联系人、联系电话。内容包括会议时间、地点、筹备情况、拟任负责人任前公示情况、附件名称等）； 2. 《全国学会拟任负责人登记表》； 3. 《全国学会拟任监事会成员登记表》； 4. 《全国学会拟任负责人推荐表》（拟任人选每人填写 1 份并加盖所在单位人事部门公章。党政机关副处级及以上干部、国有企事业单位领导干部还须按干部管理权限履行审批手续；军队人员须按军队要求进行审批。离退休人员按中组部有关规定进行审批或报备）； 5. 全国学会拟任负责人任前公示报告（参见模板，公示时间、渠道、内容、异议处理，公示通告截图等）； 6. 拟提请会议审议的《章程》草案及修订说明（参见模板）； 7. 拟提请会议审议的理事会工作报告（参见模板）； 8. 拟提请会议审议的监事会工作报告（参见模板）； 9. 拟提请会议审议的财务报告（参见模板）； 10. 会员（代表）大会议程（章程不修改的，也须经会员代表大会表决通过；制订或者修改会费标准的，须无记名投票表决）； 11. 办事机构支撑单位的意见（无支撑单位的不需提供）。
材料形式要求	电子版（PDF 版）：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：一式一份。

注：民政部有关事项请登录中国社会组织政务服务平台（chinanpo.mca.gov.cn）办理。

18. 会员（代表）大会备案

18.1 工作流程



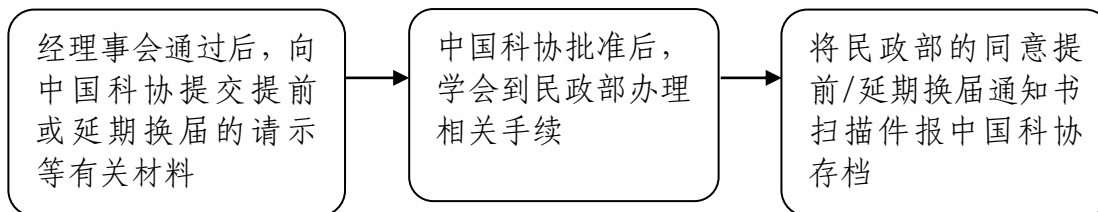
18.2 材料要求

申请单位	中国科协业务主管全国学会
报备部门	科学技术创新部学会发展处，电话 010-68571435
政策法规依据	《中国科学技术协会全国学会组织通则》《中国科协全国学会换届工作指南》
提交材料时限	会员（代表）大会召开后 30 个工作日内
需提交的材料	1. 会员（代表）大会总结报告（参见模板）； 2. 《全国学会理事会成员备案表》； 3. 《全国学会监事会成员备案表》； 4. 《社会团体负责人变动申请表》（需先登录中国社会组织网预审，取得事务号后填报）； 5. 《社会团体负责人备案表》（需先登录中国社会组织网预审，取得事务号后填报）； 6. 《社会团体章程核准表》（需先登录中国社会组织网预审，取得事务号后填报）； 7. 换届后理事、常务理事名单（需先登录中国社会组织网预审，取得事务号后填报） 8. 修订后的章程（加盖学会骑缝章，预留业务主管单位骑缝章位置）； 9. 会员（代表）大会审议后的理事会及监事会工作报告、财务报告。
材料形式要求	电子版（PDF 版）：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：4、5、6、7、8 一式二份，其他材料一式一份。

注：民政部有关事项请登录中国社会组织政务服务平台（chinanpo.mca.gov.cn）办理。

19. 提前或延期换届

19.1 工作流程



19.2 材料要求

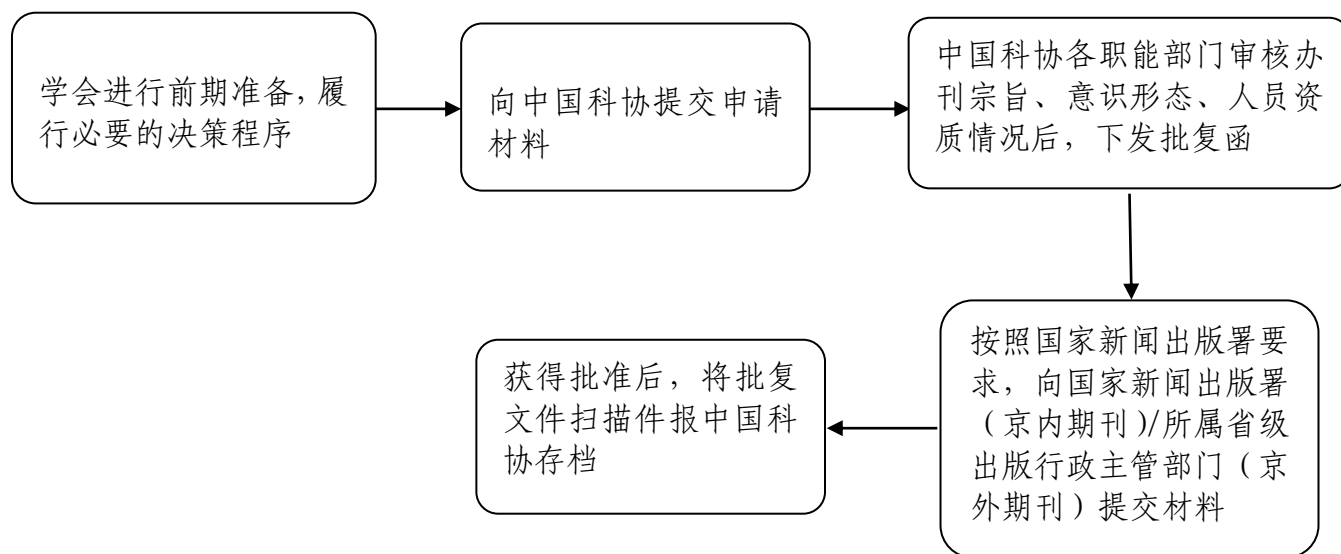
申请单位	中国科协业务主管全国学会
审批部门	科学技术创新部学会发展处，电话 010-68571435
政策法规依据	《中国科学技术协会全国学会组织通则》《中国科协全国学会换届工作指南》
提交材料时限	理事会届满前 6 个月
需提交的材料	1. 《×××学会关于提前（或延期）换届的请示》（应标明文号、签发人、联系人、联系电话。标明提前或延期换届的理由、拟换届的时间、理事会审议情况等）； 2. 《社会团体提前/延期换届申请表》； 3. 理事会会议纪要（标明会议时间、地点、出席人数，以及出席、列席和请假人员名单等，加盖学会印章）； 4. 其他需要说明的材料。
材料形式要求	电子版（PDF 版）：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：2 一式二份，其他材料一式一份。

注：民政部有关事项请登录中国社会组织政务服务平台（chinanpo.mca.gov.cn）办理。

四、全国学会期刊出版事项

20. 期刊创办

20.1 工作流程



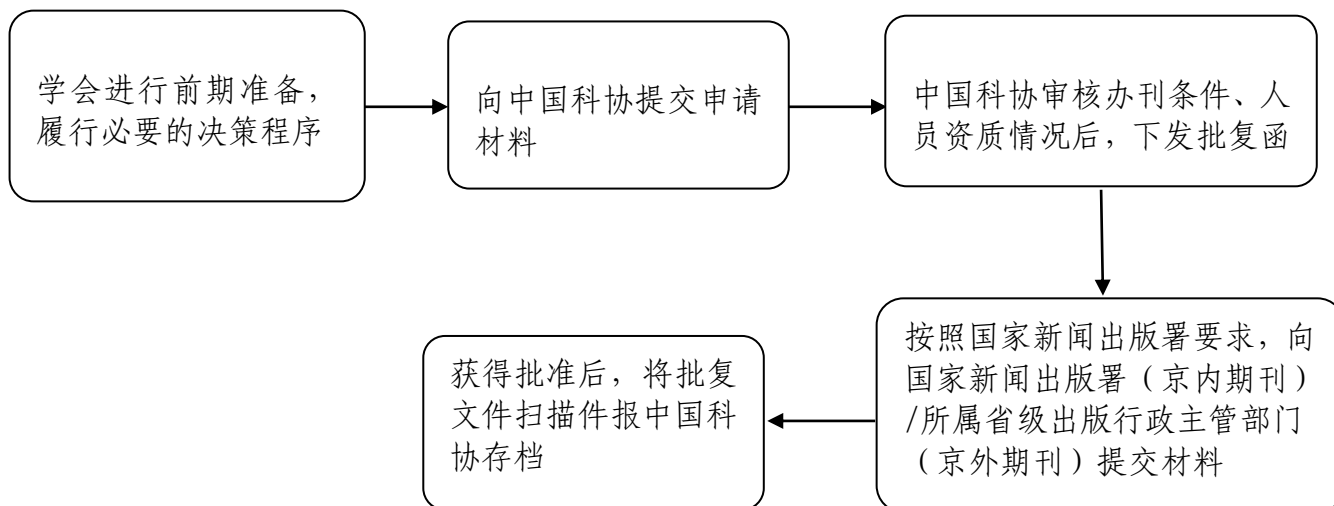
20.2 材料要求

申请者	全国学会
审批部门	科学技术创新部科技期刊处, 电话 010-68571884, 68581259
政策法规依据	《期刊出版管理规定》《关于出版单位的主办单位和主管单位职责的暂行规定》 《中国科协主管期刊出版业务报批指南》
提交材料时限	无
需提交的材料	1. 主要主办单位申请文件(主送单位为中国科协, 应有版头、标有文号、公章齐全。应写明创刊理由、出版规划等, 以及做出该决定的决策机构及过程); 2. 《期刊创办申请表》(下载地址: www.nppa.gov.cn); 3. 《材料目录清单》(下载地址同上); 4. 出版单位的出版许可证复印件及法人证明文件复印件(事业单位法人证书/企业法人营业执照, 非法人编辑部无需提供); 5. 主办单位法人证明文件复印件(事业单位法人证书/企业法人营业执照/社会团体法人登记证书/机关法人证明文件; 多家主办单位的, 需提供全部主办单位的法人证明文件复印件); 6. 主办单位的国有资产证明文件(事业单位、机关法人及全民所有制企业不提供; 多家主办单位的, 需提供全部主办单位(除创刊发起学会以外)的国有资产证明文件复印件);

	<p>7. 出版单位同主办单位隶属关系或出资关系的证明材料（拟新设立期刊出版单位无需提供；非法人编辑部无需提供）；</p> <p>8. 拟任出版单位法定代表人或主要负责人的身份证复印件及出版专业职业资格证书复印件（中级以上）；</p> <p>9. 编辑出版人员的身份证复印件及出版专业职业资格证书复印件（至少 3 人，其中 2 人中级以上）；</p> <p>10. 工作场所使用证明文件复印件（租赁合同或自有产权证书）。</p>
<p>材料形式要求</p>	<p>电子版(PDF 版)：每份材料单独扫描，一式一份；</p> <p>纸质版：一式两份。</p>

21. 设立期刊出版单位

21.1 工作流程



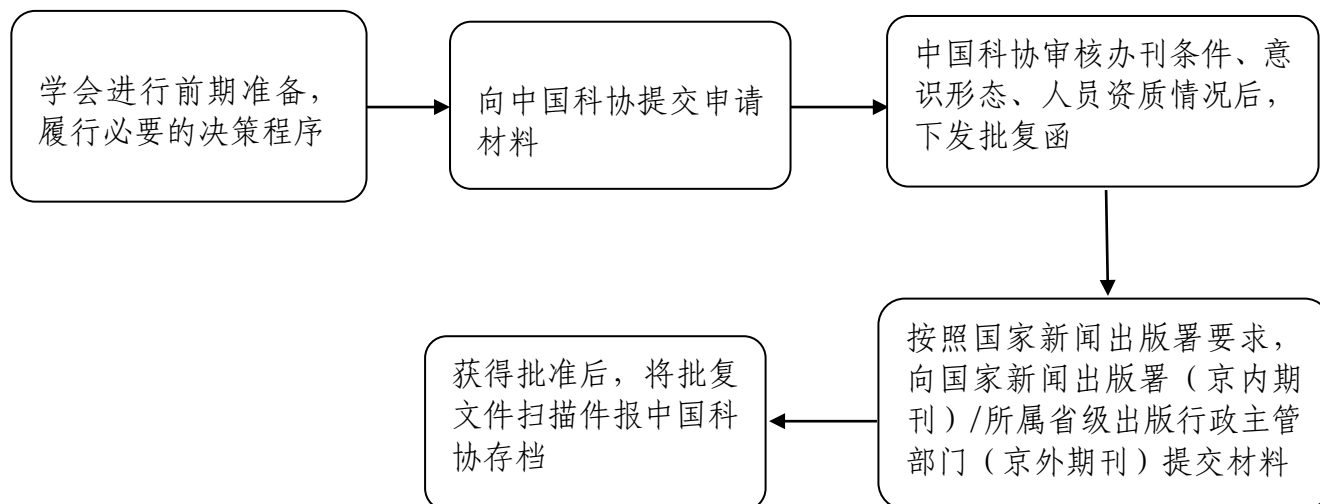
21.2 材料要求

申请者	全国学会
审批部门	科学技术创新部科技期刊处，电话 010-68571884，68581259
政策法规依据	《期刊出版管理规定》《关于出版单位的主办单位和主管单位职责的暂行规定》 《中国科协主管期刊出版业务报批指南》
提交材料时限	无
需提交的材料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主要主办单位申请文件（主送单位为中国科协，应有版头、标有文号、公章齐全。应写明设立出版单位理由、发展规划等，以及做出该决定的决策机构及过程）； 2. 《设立期刊出版单位申请表》（下载地址：www.nppa.gov.cn）； 3. 主办单位法人证明文件复印件（事业单位法人证书/企业法人营业执照/社会团体法人登记证书/机关法人证明文件；多家主办单位的，需提供全部主办单位的法人证明文件复印件）； 4. 主办单位的国有资产证明文件（事业单位、机关法人及全民所有制企业不提供；多家主办单位的，需提供全部主办单位（除创刊发起学会以外）的国有资产证明文件复印件）； 5. 按单位类型选择提交：拟设立出版单位若为企业法人的：出版单位章程复印件（已设立企业加盖工商查询章，其他加盖主办单位公章）；拟设立出版单位若为事业法人的：事业法人单位批准文件复印件； 6. 拟任出版单位法定代表人或主要负责人的身份证复印件及出版专业职业资格证书复印件（中级以上）； 7. 编辑出版人员的身份证复印件及出版专业职业资格证书复印件（至少 3 人，其中 2

	<p>人中级以上)；</p> <p>8. 工作场所使用证明文件复印件（租赁合同或自有产权证书）；</p> <p>9. 《期刊出版许可证》（副本）复印件（同时创办期刊可不提供此项）。</p>
材料形式要求	<p>电子版(PDF版)：每份材料单独扫描，一式一份；</p> <p>纸质版：一式两份。</p>

22. 期刊名称或业务范围（办刊宗旨、文种）变更

22.1 工作流程

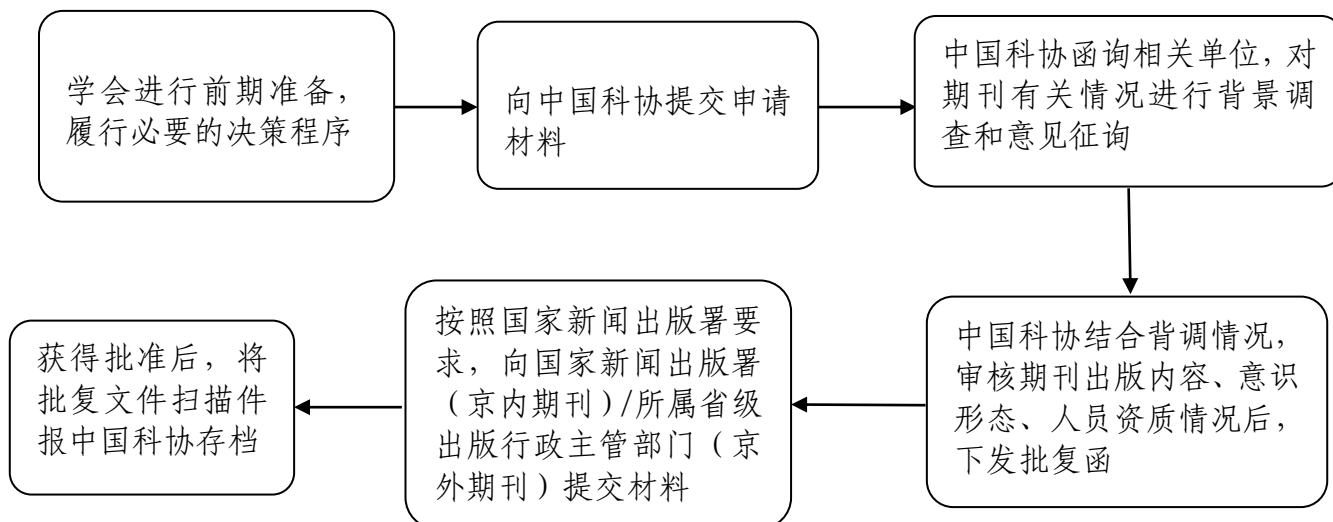


22.2 材料要求

申请者	全国学会
审批部门	科学技术创新部科技期刊处，电话 010-68571884，68581259
政策法规依据	《期刊出版管理规定》《关于出版单位的主办单位和主管单位职责的暂行规定》 《中国科协主管期刊出版业务报批指南》
提交材料时限	无
需提交的材料	1. 主要主办单位申请文件（主送单位为中国科协，应有版头、标有文号、公章齐全。应写明变更事项、变更理由、发展规划等，以及做出该决定的决策机构及过程）； 2. 出版单位法定代表人或主要负责人的身份证复印件及出版专业职业资格证书复印件（中级以上）； 3. 编辑出版人员的身份证复印件及出版专业职业资格证书复印件（至少 3 人，其中 2 人中级以上）； 4. 《期刊出版许可证》（副本）复印件； 5. 连续两期最近出版的样刊； 6. 《期刊变更申请表》（下载地址： www.nppa.gov.cn ）。
材料形式要求	电子版(PDF 版)：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：一式两份。

23. 期刊主管、主办单位变更

23.1 工作流程



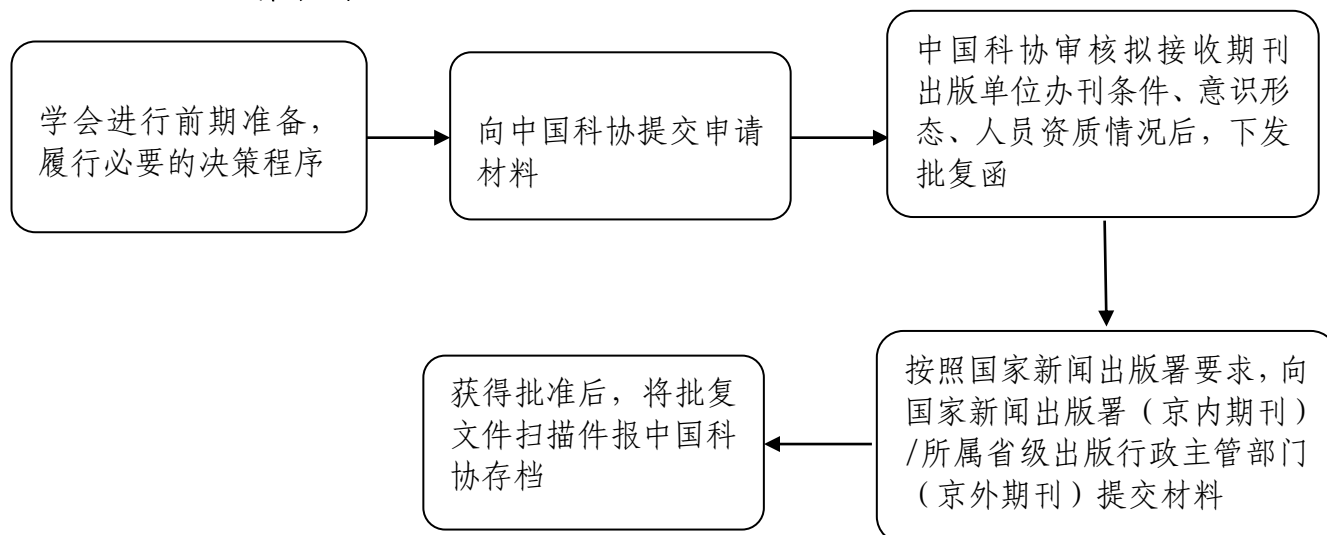
23.2 材料要求

申请者	全国学会
审批部门	科学技术创新部科技期刊处，电话 010-68571884，68581259
政策法规依据	《期刊出版管理规定》《关于出版单位的主办单位和主管单位职责的暂行规定》 《中国科协主管期刊出版业务报批指南》
提交材料时限	无
需提交的材料	<p>主办单位变更：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 主要主办单位申请文件（主送单位为中国科协，应有版头、标有文号、公章齐全。应写明变更事项、变更理由、发展规划等，以及做出该决定的决策机构及过程）； 2. 拟申请增加主办单位（或拟创办新刊有多家主办单位的），提供主办方之间的协议或合同，对期刊变更以后各主办、出版单位间的责权利进行规定。 3. 按申报事项类型选择提交： <ol style="list-style-type: none"> 3.1 主办单位变更名称：主办单位变更名称批准文件复印件； 3.2 主办单位主体变更：拟任主办单位同出版单位之间的隶属关系或出资关系的证明材料； 4. 拟任主办单位的法人证明文件复印件（事业单位法人证书/企业法人营业执照/社会团体法人登记证书/机关法人证明文件；多家主办单位的，需提供全部主办单位的法人证明文件复印件）； 5. 拟任主办单位的国有资产证明文件（事业单位、机关法人及全民所有制企业不提供；多家主办单位的，需提供全部主办单位的国有资产证明文件复印件）； 6. 《期刊变更申请表》（下载地址：www.nppa.gov.cn） 7. 《期刊出版许可证》副本复印件

	<p>主管单位变更:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 主要主办单位申请文件（主送单位为中国科协，应有版头、标有文号、公章齐全。应写明变更事项、变更理由、发展规划等，以及做出该决定的决策机构及过程）； 2. 原主管单位同意文件； 3. 《期刊变更申请表》（下载地址：www.nppa.gov.cn） 4. 《期刊出版许可证》副本复印件
<p>材料形式要求</p>	<p>电子版(PDF版)：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：一式两份。</p>

24. 期刊出版单位变更

24.1 工作流程

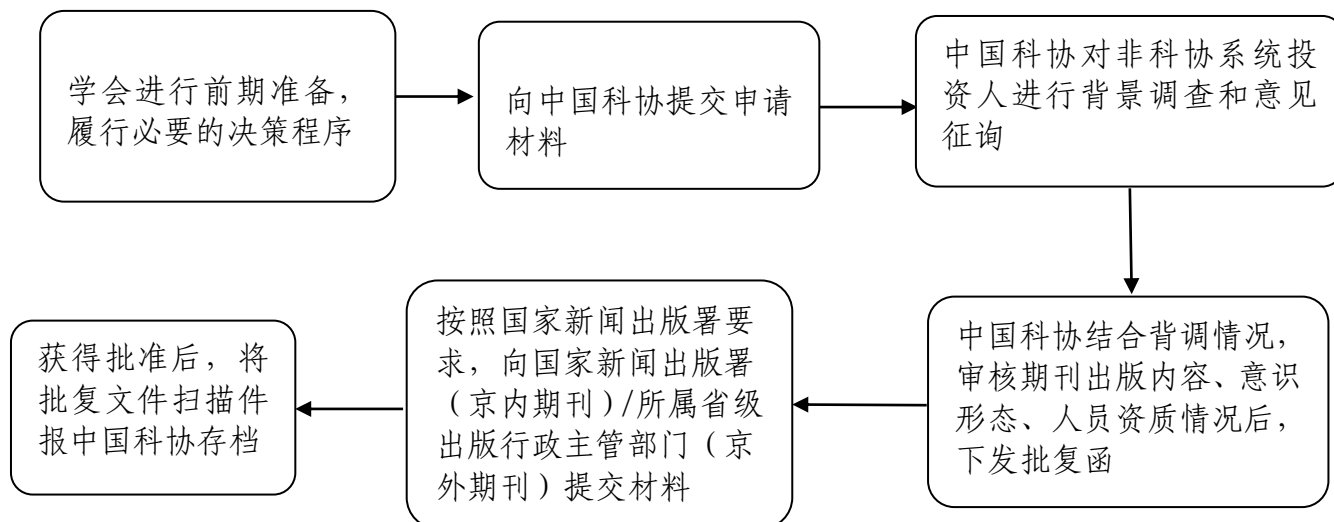


24.2 材料要求

申请者	全国学会
审批部门	科学技术创新部科技期刊处，电话 010-68571884，68581259
政策法规依据	《期刊出版管理规定》《关于出版单位的主办单位和主管单位职责的暂行规定》 《中国科协主管期刊出版业务报批指南》
提交材料时限	无
需提交的材料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主要主办单位申请文件（主送单位为中国科协，应有版头、标有文号、公章齐全。应写明变更事项、变更理由、发展规划等，以及做出该决定的决策机构及过程）； 2. 原出版单位同意文件（如仅出版单位名称变更可不提供）； 3. 拟任出版单位同主办单位之间的隶属关系或出资关系的证明材料： <ol style="list-style-type: none"> 3.1 《事业单位法人证书》上的举办单位，仅提供法人证书即可； 3.2 企业法人的唯一出资方或绝对控股方； 3.3 有具备法律依据的二者隶属关系的证明文件； 3.4 出版单位为非法人编辑部的，申报材料中应明确主办单位主体变更后，非法人编辑部为何主办单位的内设机构。； 4. 拟任出版单位的出版许可证复印件； 5. 拟任出版单位法人证明文件复印件（事业单位法人证书/企业法人营业执照）； 6. 《期刊变更申请表》（下载地址：www.nppa.gov.cn）； 7. 《期刊出版许可证》副本复印件； 8. 连续两期最近出版的样刊。
材料形式要求	电子版(PDF版)：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：一式两份。

25. 出版单位资本结构变更

25.1 工作流程

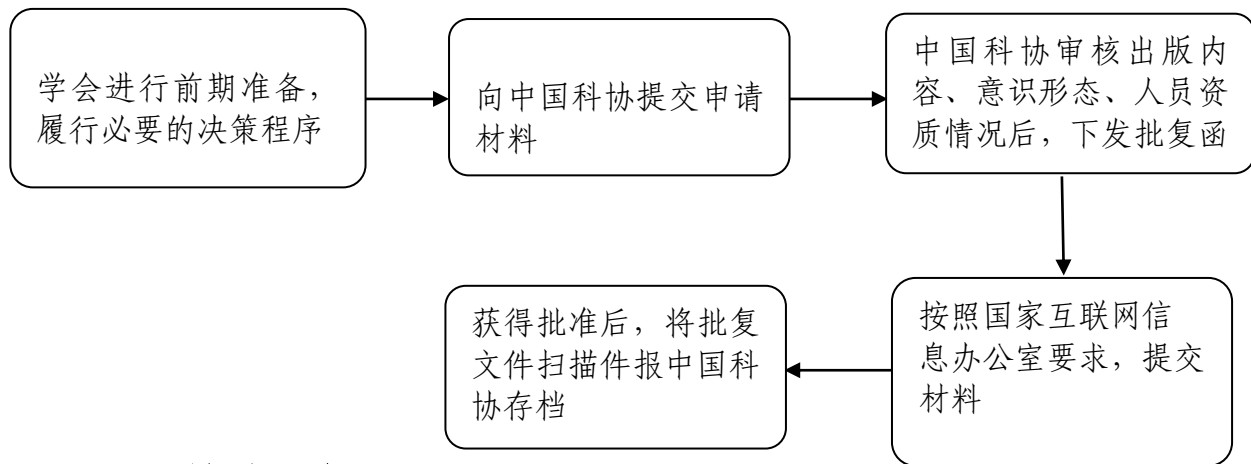


25.2 材料要求

申请者	全国学会
审批部门	科学技术创新部科技期刊处，电话 010-68571884，68581259
政策法规依据	《期刊出版管理规定》《关于出版单位的主办单位和主管单位职责的暂行规定》 《中国科协主管期刊出版业务报批指南》
提交材料时限	无
需提交的材料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主要主办单位申请文件（主送单位为中国科协，应有版头、标有文号、公章齐全。应写明变更事项、变更理由、发展规划等，以及做出该决定的决策机构及过程）； 2. 《出版单位变更资本结构申请表》（加盖出版单位公章，下载地址：www.nppa.gov.cn）； 3. 出版单位的出版许可证、企业法人营业执照复印件； 4. 出版单位的企业章程； 5. 出版单位变更资本结构有关决定或协议； 6. 拟变更投资人的资质证明文件（《法人营业执照》和章程复印件，章程需加盖工商查询章）。
材料形式要求	电子版(PDF版)：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：一式两份。

26. 申领/变更互联网新闻信息服务许可证

26.1 工作流程

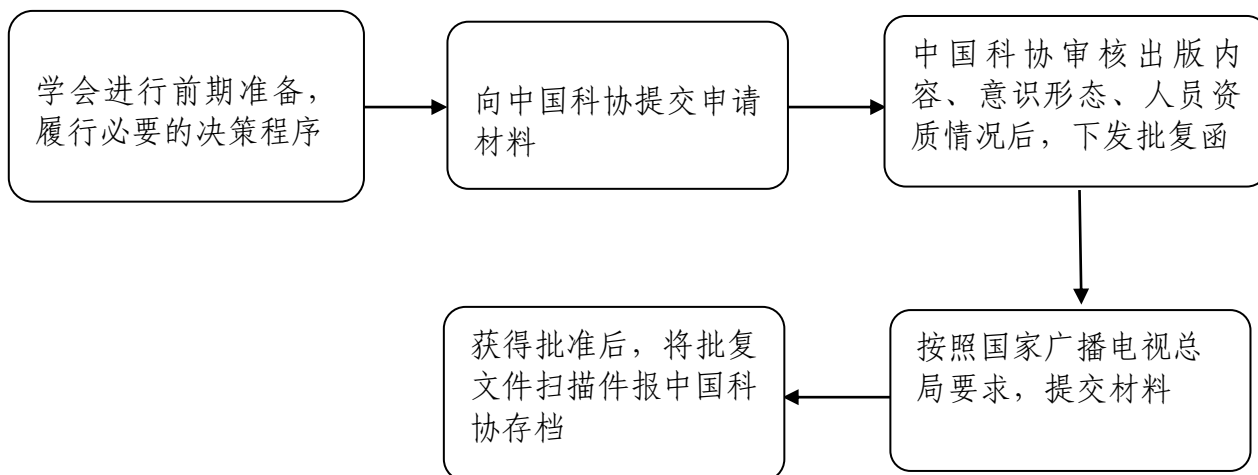


26.2 材料要求

申请者	全国学会
审批部门	科学技术创新部科技期刊处，电话 010-68571884，68581259
政策法规依据	《期刊出版管理规定》《关于出版单位的主办单位和主管单位职责的暂行规定》《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》《互联网信息服务管理办法》《互联网新闻信息服务管理规定》《互联网新闻信息服务许可管理实施细则》《中国科协主管期刊出版业务报批指南》
提交材料时限	无
需提交的材料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主要主办单位申请文件（主送单位为中国科协，应有版头、标有文号、公章齐全。应写明变更事项、变更理由、发展规划等，以及做出该决定的决策机构及过程）； 2. 主要负责人、总编辑为中国公民的证明（包括主要负责人、总编辑的身份证复印件等）； 3. 专职新闻编辑人员、内容审核人员和技术保障人员的资质情况（包括相关人员基本情况，以及国家新闻出版广电总局统一颁发的新闻记者证、新闻单位从业证明、相关培训考核证明等材料，具体人员数量应当与所提供的服务相适应）； 4. 互联网新闻信息服务管理制度（包括网站总编辑制度、从业人员教育培训和考核制度等）； 5. 信息安全管理和技术保障措施（包括信息发布审核制度、公共信息巡查制度、应急处置制度、用户个人信息保护制度等，以及相关技术保障措施的情况）； 6. 互联网新闻信息服务安全评估报告（由有关部门或具有相关资质的机构出具的对于申请者信息安全管理和技术保障措施的安全评估报告）； 7. 法人资格、场所、资金的证明（包括企业营业执照、事业单位法人证书、社团法人登记证书以及服务场所产权证书、租赁合同等材料复印件）； 8. 互联网新闻信息服务许可申请书（包括申请表一式四份，下载地址：www.cac.gov.cn，以及关于拟提供具体服务形式、服务方案的说明等）； 9. 其他与变更事项相关的证明文件。
材料形式要求	电子版(PDF版)：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：一式两份。

27. 申领/变更信息网络传播视听节目许可证

27.1 工作流程



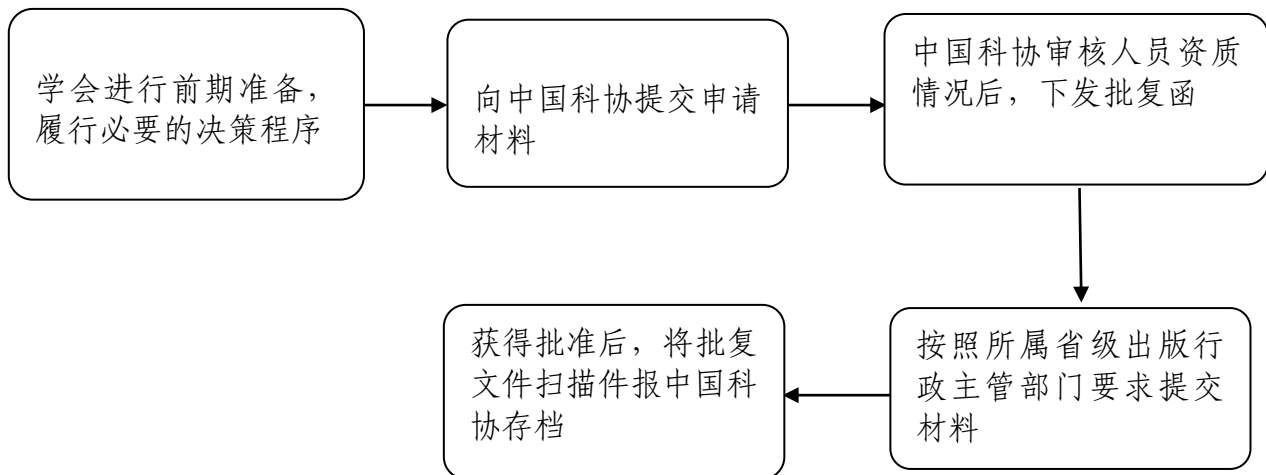
27.2 材料要求

申请者	全国学会
审批部门	科学技术创新部科技期刊处，电话 010-68571884，68581259
政策法规依据	《期刊出版管理规定》《关于出版单位的主办单位和主管单位职责的暂行规定》《互联网视听节目服务管理规定》《专网及定向传播视听节目服务管理规定》《广电总局、信息产业部负责人就<互联网视听节目服务管理规定>答记者问》 《中国科协主管期刊出版业务报批指南》
提交材料时限	无
需提交的材料	首次申领《信息网络传播视听节目许可证》： <ol style="list-style-type: none"> 1. 主要主办单位申请文件（主送单位为中国科协，应有版头、文号、印章齐全。应写明变更事项、变更理由、发展规划等，以及决策过程和决策机构）； 2. 许可申请报告（申请单位情况总体介绍，对照《信息网络传播视听节目许可证》列明事项逐项说明申请单位拟开展业务）； 3. 《信息网络传播视听节目许可证》申请表（下载地址：www.nrta.gov.cn）； 4. 申请单位相关资质证明（法人注册证书；申请单位是公司的，需提供公司章程及股份构成情况说明；网站域名注册证书；对照所申请或拟变更事项要求，对应提供申请单位获得的《互联网新闻信息服务许可证》《广播电视播出机构许可证》《广播电视节目制作经营许可证书》、ICP 等与申请有关的许可或备案信息情况）； 5. 具体的视听节目播出内容安排； 6. 互联网视听节目服务的技术方案； 7. 申请单位现有的节目内容审查制度和流程，安全播出管理制度和应急预案；

	<p>8. 编辑、技术等专业人员的数量、专业背景或从业经验情况；</p> <p>9. 节目购买合同、意向书等节目来源证明材料；</p> <p>10. 办公场所产权或租用证明。</p> <p>申请《信息网络传播视听节目许可证》许可证项目变更</p> <p>1. 主要主办单位申请文件（主送单位为中国科协，应有版头、文号、印章齐全。应写明变更事项、变更理由、发展规划等，以及决策过程和决策机构）；</p> <p>2. 许可项目变更报告（申请单位情况总体介绍，包含现有视听节目业务开展情况；对照《信息网络传播视听节目许可证》列明事项及《互联网视听节目服务业务分类目录》逐项说明申请单位拟变更事项，详细说明变更理由）；</p> <p>3. 《信息网络传播视听节目许可证》换证申请表（下载地址：www.nrta.gov.cn）；</p> <p>4. 其他与变更事项相关的证明文件。</p>
<p>材料形式要求</p>	<p>电子版(PDF版)：每份材料单独扫描，一式一份；</p> <p>纸质版：一式两份。</p>

28. 变更法定代表人

28.1 工作流程

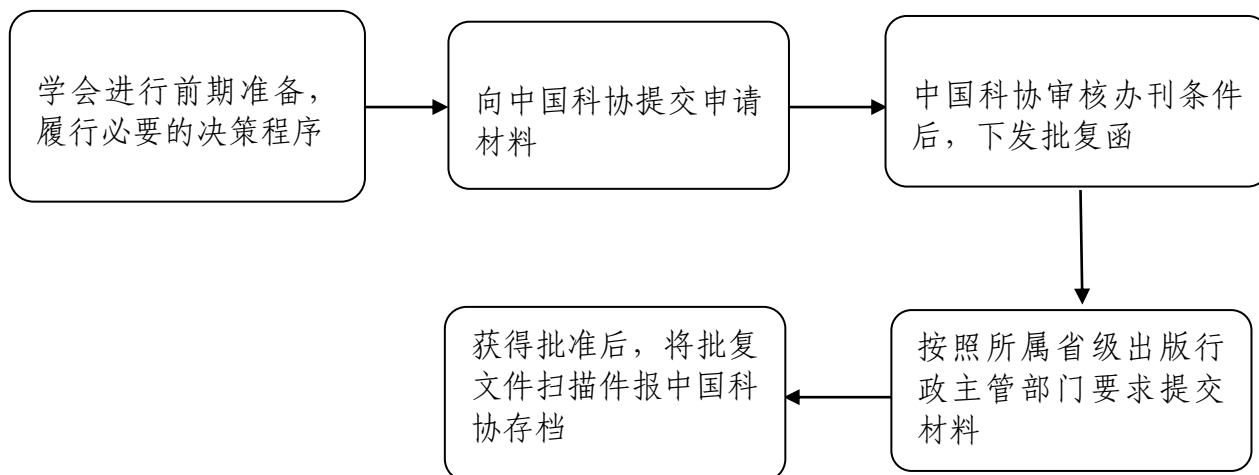


28.2 材料要求

申请者	全国学会
审批部门	科学技术创新部科技期刊处，电话 010-68571884，68581259
政策法规依据	《出版管理条例》、《报纸出版管理规定》、《期刊出版管理规定》、《新闻出版行业领导岗位持证上岗实施办法》、《出版专业技术人员职业资格管理暂行规定》、《关于报刊社社长总编辑（主编）任职条件的暂行规定》《中国科协主管期刊出版业务报批指南》
提交材料时限	无
需提交的材料	1. 主要主办单位申请文件（主送单位为中国科协，应有版头、标有文号、公章齐全。应写明变更事项、变更理由、发展规划等，以及做出该决定的决策机构及过程）； 2. 《期刊出版许可证》副本复印件； 3. 期刊主要主办单位关于法定代表人任命文件； 4. 属地新闻出版广电局要求填写的变更项目表格（如北京市新闻出版广电局要求填写《报刊变更项目申请表》）； 5. 符合国家新闻出版行政主管部门要求的新闻出版专业技术资格证明文件； 6. 拟任法定代表人个人简介。
材料形式要求	电子版(PDF版)：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：一式两份。

29. 变更期刊刊期

29.1 工作流程



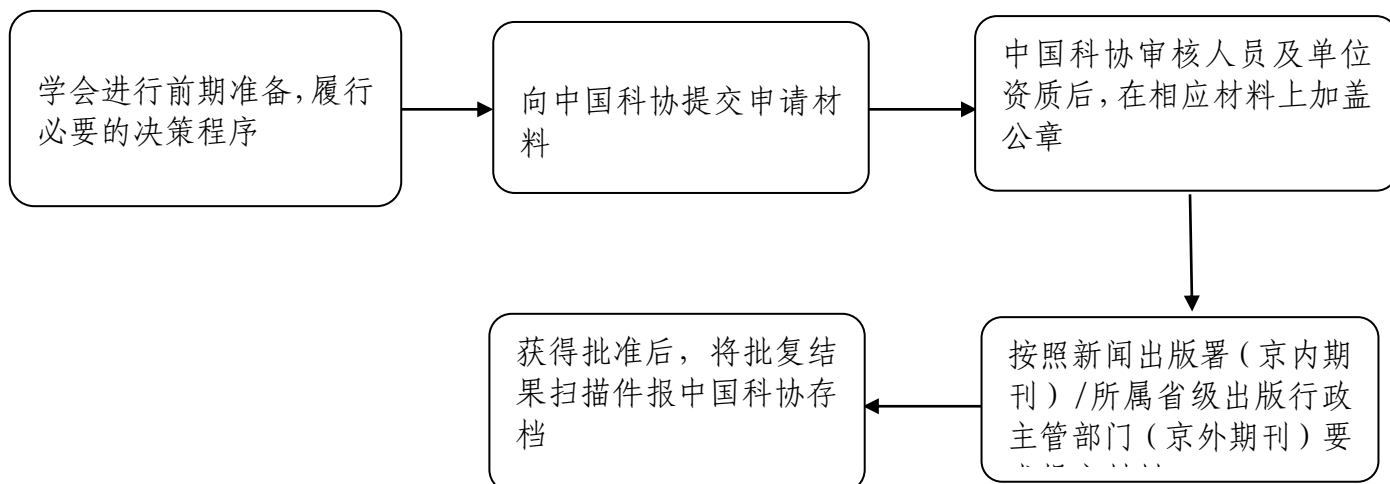
29.2 材料要求

申请者	全国学会
审批部门	科学技术创新部科技期刊处，电话 010-68571884，68581259
政策法规依据	《期刊出版管理规定》《关于出版单位的主办单位和主管单位职责的暂行规定》 《中国科协主管期刊出版业务报批指南》
提交材料时限	无
需提交的材料	<p>变更周刊以上（不含周刊）刊期</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 主要主办单位申请文件（主送单位为中国科协，应有版头、标有文号、公章齐全。应写明变更事项、变更理由、发展规划等，以及做出该决定的决策机构及过程）； 2. 《期刊出版许可证》副本复印件； 3. 属地新闻出版广电局要求填写的变更项目表格（如北京市新闻出版广电局要求填写《报刊变更项目申请表》）； 4. 可行性分析报告； 5. 近三个月至半年连续出版样刊； <p>变更周刊及以下刊期</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 主要主办单位申请文件（主送单位为中国科协，应有版头、标有文号、公章齐全。应写明变更事项、变更理由、发展规划等，以及做出该决定的决策机构及过程）； 2. 《期刊出版许可证》副本复印件； 3. 期刊出版单位向主办单位变更刊期申请（应包括变更目的及理由）； 4. 办刊资金来源、数额及相关证明文件； 5. 出版单位办公场所使用证明、印刷场所使用证明； 6. 可行性论证报告；

	<p>7. 属地新闻出版广电局要求填写的变更项目表格（如北京市新闻出版广电局要求填写《报刊变更项目申请表》）；</p> <p>8. 近半年连续出版样刊；</p>
<p>材料形式要求</p>	<p>电子版(PDF版)：每份材料单独扫描，一式一份；</p> <p>纸质版：一式两份。</p>

30. 新闻记者证申领/年检

30.1 工作流程



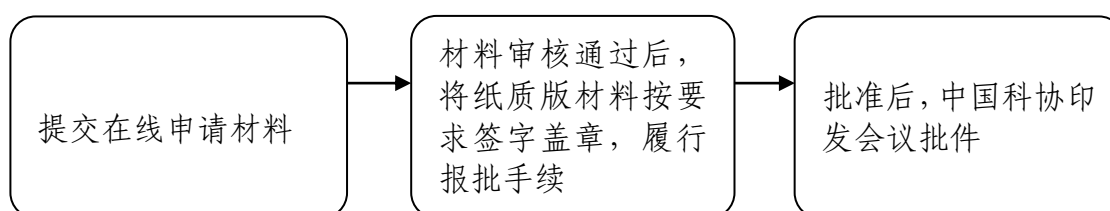
30.2 材料要求

申请者	全国学会
审批部门	科学技术创新部科技期刊处, 电话 010-68571884, 68581259
政策法规依据	《期刊出版管理规定》《关于出版单位的主办单位和主管单位职责的暂行规定》《新闻记者证管理办法》《中国科协主管期刊出版业务报批指南》
提交材料时限	无
需提交的材料	记者证申领 1. 领取新闻记者证人员登记表; 2. 领取新闻记者证人员情况表; 3. 报刊社与新闻采编工作人员的正式聘用合同; 4. 记者站审核登记情况表; 5. 记者站领取记者证人员情况表; 记者证年度核验 1. 年度新闻记者证核验表 2. 年度新闻记者证核验自查报告 3. 公示材料(刊登公示的报纸、期刊或网页截图截屏)
材料形式要求	电子版(PDF版): 每份材料单独扫描, 一式一份; 纸质版: 一式两份。

五、全国学会涉外事项

31. 申请在境内举办国际会议

31.1 工作流程

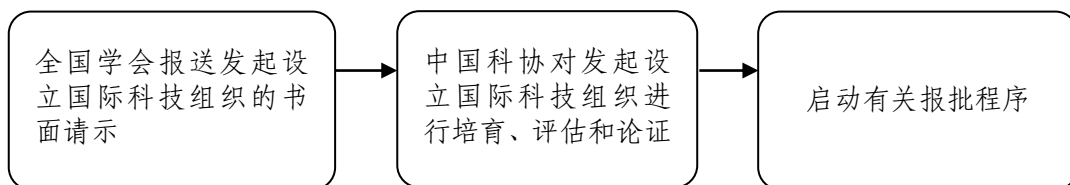


31.2 材料要求

申请单位	中国科协业务主管全国学会
审批部门	国际合作部综合处，电话 010-68571898
政策法规依据	《中国科协国际合作部关于进一步规范在华举办国际会议申报工作的通知》
提交材料时限	由中国科协审批的国际会议须至少提前 1 个月提交申请材料。由中国科协审核后呈报国务院审批的国际会议，须至少提前 3 个月提交申请材料
需提交的材料	<ol style="list-style-type: none">1. 《关于申请举办/申办×××会议的请示》；2. 《境内举办国际科技会议申请表》；3. 如会议涉及国内多家主办单位，须提供相关单位的确认函；4. 如在京外举办，须提交举办地所在省、自治区、直辖市人民政府外事办公室的同意函（原件或扫描件均可）。省、自治区、直辖市人民政府主办的国际会议，无需外办同意函；5. 会议日程；6. 拟邀请外方代表的名单（含姓名、国籍、单位、职务、参会任务等）；7. 由中国科协审核后呈报国务院审批的国际会议，应提供历届会议规模情况介绍及可行性报告；8. 国际组织委托在华举办的国际会议，须提供国际组织的委托函或确认函；与国际组织共同主办的国际会议，须提供国际组织的共同主办函；9. 涉及国际组织的国际会议，须提供相关国际组织的材料，包括简介（组织架构、执委成员、会员构成等）、中英文章程、涉我敏感事项、会员名单（网上公开版本）等；10. 风险防控预案，包括组织领导、责任分工、风险研判、防控具体措施等。
材料形式要求	通过“科协一家-工作台-国际会议在线申报”在线提交电子版材料，审核通过后提交纸质版正式材料一份。

32. 申请成立国际科技组织

32.1 工作流程

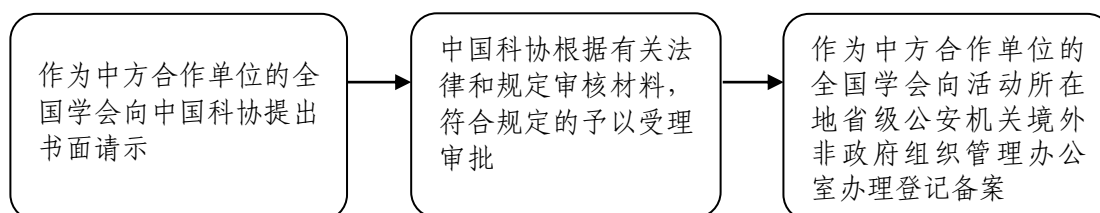


32.2 材料要求

申请单位	全国学会
审批部门	国际合作部国际组织处，电话：010-68528491
政策法规依据	《中国科协业务主管国际科技组织管理办法（试行）》
需提交的材料	1. 关于拟发起成立国际组织的申请书； 2. 拟发起成立国际组织的章程（草案）； 3. 捐赠承诺书； 4. 房屋无偿使用证明； 5. 住所证明； 6. 拟任负责人名单； 7. 社会团体负责人备案表； 8. 党政干部兼任社会团体领导职务审批表； 9. 会员名单及确认函； 10. 秘书长专职承诺书。
材料形式要求	盖章版申请书

33. 申请在境内与境外非政府组织合作开展临时活动

33.1 工作流程



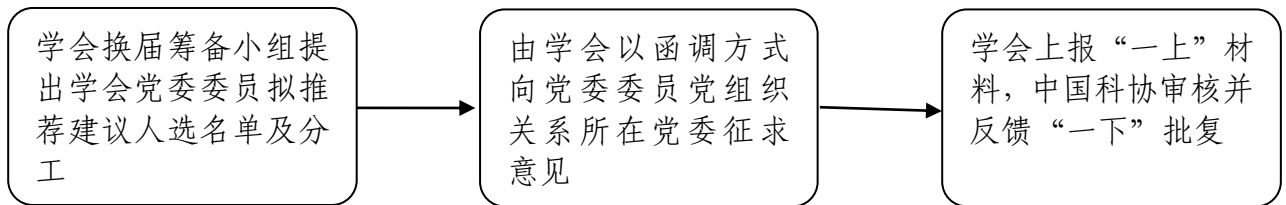
33.2 材料要求

申请单位	中国科协业务主管且无其他主管单位的全国学会
审批部门	国际合作部国际组织处，电话：010-68528491
政策法规依据	《中华人民共和国境外非政府组织境内活动管理法》
提交材料时限	开展临时活动 60 日前
需提交的材料	1. 关于申请在境内与境外非政府组织合作开展临时活动的请示； 2. 境外非政府组织合法成立的证明文件、材料； 3. 境外非政府组织与中方合作单位的书面协议； 4. 临时活动项目经费、资金来源证明材料及中方合作单位的银行账户； 5. 中方合作单位获得批准的文件。
材料形式要求	盖章版纸质材料或 PDF，其中有关境外非政府组织的文件材料需经公证、认证。

六、学会党建

34. 学会党委成立或调整

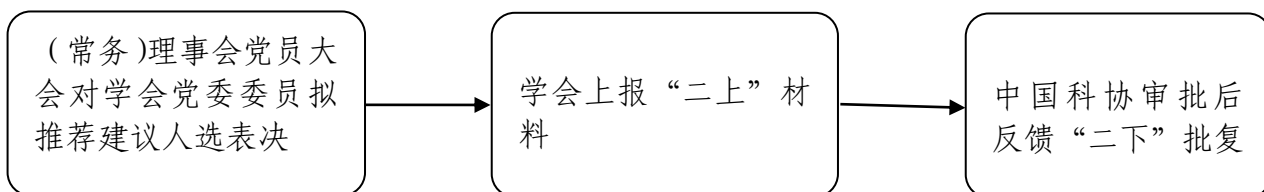
34.1 “一上一下” 工作流程



34.2 “一上一下” 材料要求

申请单位	全国学会
审批部门	学会服务中心学会组织二处，电话：010-62189571 机关党委（学会党建办公室）学会党建处，电话 010-68512620
政策法规依据	《中国科协所属学会党委及其委员产生方式和审核管理办法（试行）》 《关于进一步加强中国科协所属学会党委建设的指导意见（试行）》
提交材料时限	（常务）理事会党员大会召开至少 1 个月前
需提交的材料	1. 关于学会党委委员拟推荐建议人选的请示； 2. 学会党委委员拟推荐建议人选政治审核情况材料； 3. 学会党委委员拟推荐建议人选信息登记表； 4. 学会党委委员推荐及产生办法。
材料形式要求	电子版（PDF 版）：每份材料单独扫描，一式一份； 通过支部工作平台（www.zhibugongzuo.com）上传。

34.3 “二上二下” 工作流程

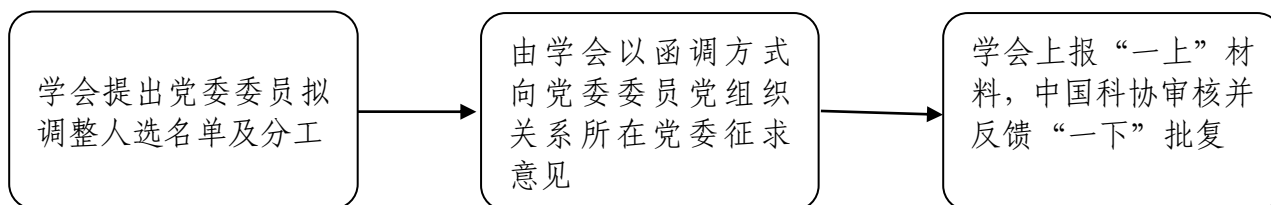


34.4 “二上二下” 材料要求

申请单位	全国学会
审批部门	机关党委（学会党建办公室）学会党建处，电话 010-68512620 学会服务中心学会组织二处，电话：010-62189571
提交材料时限	（常务）理事会党员大会召开后 1 个月
需提交的材料	1. 学会党委委员调整结果的请示； 2. 学会党委委员信息登记表； 3. 常务理事会党员大会会议纪要。
材料形式要求	电子版（PDF 版）：每份材料单独扫描，一式一份； 通过支部工作平台（ www.zhibugongzuo.com ）上传。

35. 学会党委委员届中调整

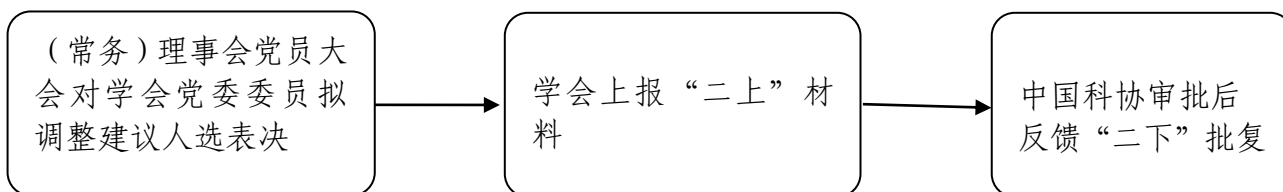
35.1 “一上一下” 工作流程



35.2 “一上一下” 材料要求

申请单位	全国学会
审批部门	学会服务中心学会组织二处，电话：010-62189571 机关党委（学会党建办公室）学会党建处，电话 010-68512620
政策法规依据	《中国科协所属学会党委及其委员产生方式和审核管理办法（试行）》 《关于进一步加强中国科协所属学会党委建设的指导意见（试行）》
提交材料时限	（常务）理事会党员大会召开至少 1 个月前
需提交的材料	1. 拟调整学会党委委员的请示； 2. 学会党委委员拟推荐建议人选政治审核情况材料； 3. 学会党委委员拟推荐建议人选信息登记表； 4. 学会党委委员推荐及产生办法。
材料形式要求	电子版（PDF 版）：每份材料单独扫描，一式一份； 通过支部工作平台（www.zhibugongzuo.com）上传。

35.3 “二上二下” 工作流程

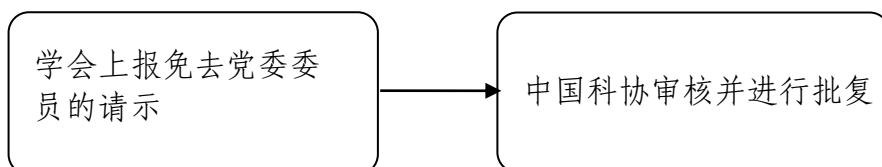


35.4 “二上二下” 材料要求

申请单位	全国学会
审批部门	机关党委（学会党建办公室）学会党建处，电话 010-68512620 学会服务中心学会组织二处，电话：010-62189571
提交材料时限	（常务）理事会党员大会召开后 1 个月
需提交的材料	1. 学会党委委员调整结果的请示； 2. 学会党委委员信息登记表； 3. 常务理事会党员大会会议纪要。
材料形式要求	电子版（PDF 版）：每份材料单独扫描，一式一份； 通过支部工作平台（ www.zhibugongzuo.com ）上传。

36. 学会党委委员撤销

36.1 “一上一下” 工作流程



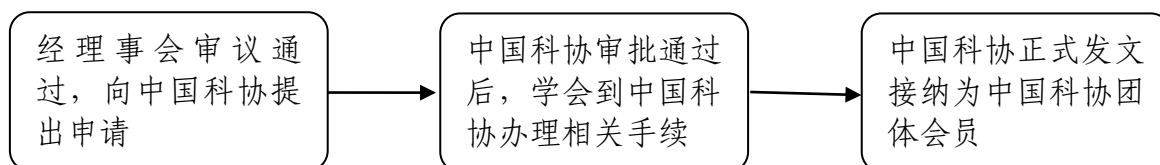
36.2 “一上一下” 材料要求

申请单位	全国学会
审批部门	机关党委（学会党建办公室）学会党建处，电话 010-68512620 学会服务中心学会组织二处，电话：010-62189571
政策法规依据	《中国科协所属学会党委及其委员产生方式和审核管理办法（试行）》 《关于进一步加强中国科协所属学会党委建设的指导意见（试行）》
提交材料时限	学会党委动议免去党委委员 1 个月内
需提交的材料	1. 免去学会党委委员的请示； 2. 其他需要说明的材料。
材料形式要求	电子版（PDF 版）：每份材料单独扫描，一式一份； 通过支部工作平台（ www.zhibugongzuo.com ）上传。

七、中国科协团体会员的接纳和退出

37. 申请接纳为中国科协团体会员

37.1 工作流程

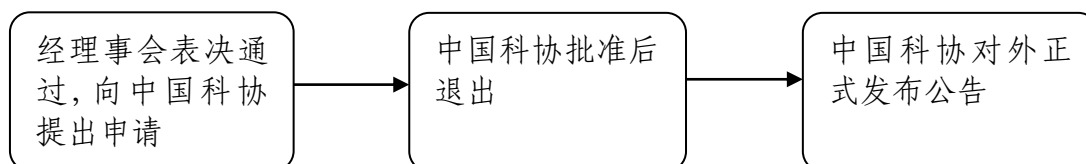


37.2 材料要求

申请单位	全国学会
审批部门	科学技术创新部学会发展处，电话 010-68571435
政策法规依据	《中国科学技术协会团体会员管理办法》
提交材料时限	经理事会表决通过后
需提交的材料	1. 《中国科学技术协会团体会员申请表》； 2. 批准成立该社团的批件、法人登记证书； 3. 党组织成立的批件、党建工作情况统计表； 4. 经国家登记管理机关核准的全国学会章程； 5. 理事会同意作为团体会员加入中国科学技术协会的决议或纪要； 6. 自成立以来的工作综述和最近3年的财务审计报告； 7. 理事会和监事会成员、负责人备案表以及单位会员和个人会员信息； 8. 有业务主管单位或办事机构支撑单位的，业务主管单位或办事机构支撑单位对全国学会办事机构办公用房、人员编制及活动经费的书面意见； 9. 有业务主管单位的，业务主管单位同意全国学会作为团体会员加入中国科学技术协会的公函（由中国科学技术协会业务主管的社团除外）； 10. 期刊出版许可证； 11. 其他需要提交的材料。
材料形式要求	电子版（PDF版）：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：一式二份。

38. 团体会员退出中国科协

38.1 工作流程



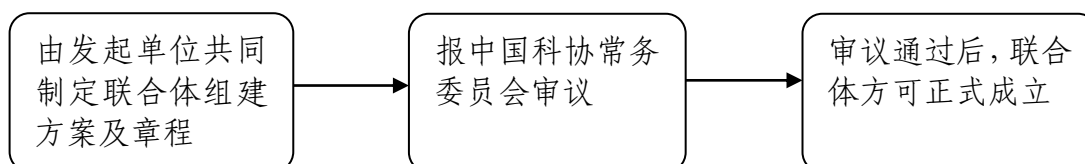
38.2 材料要求

申请单位	拟退出中国科协的团体会员单位
审批部门	科学技术创新部学会发展处, 电话 010-68571435
政策法规依据	《中国科学技术协会团体会员管理办法》
提交材料时限	经理事会表决通过后
需提交的材料	1. 《×××学会关于不再作为中国科协团体会员的请示》(应标明文号、签发人、联系人、联系电话。标明退出理由、审议程序和情况等); 2. 理事会会议纪要(标明会议时间、地点、出席人数, 以及出席、列席和请假人员名单等, 加盖学会印章); 3. 其他需要说明的材料。
材料形式要求	电子版(PDF版): 每份材料单独扫描, 一式一份; 纸质版: 一式一份。

八、学会联合体

39. 申请成立学会联合体

39.1 工作流程

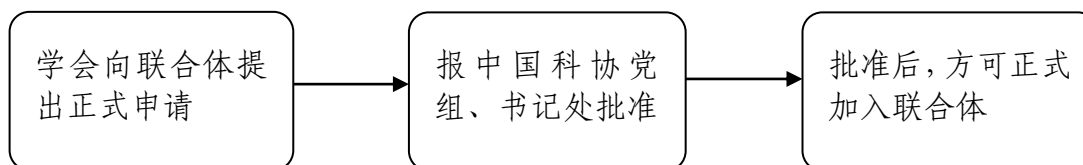


39.2 材料要求

申请单位	联合体发起单位
审批部门	科学技术创新部科创平台处, 电话 010-68581366
政策法规依据	《中国科协学会联合体(产学研联合体)工作规范》
需提交的材料	1. 《关于成立×××联合体的请示》(标明发起成立理由、必要性、筹备进度等); 2. 联合体组建方案; 3. 联合体章程草案。
材料形式要求	电子版(PDF版): 每份材料单独扫描, 一式一份; 纸质版: 一式一份。

40. 申请加入学会联合体

40.1 工作流程

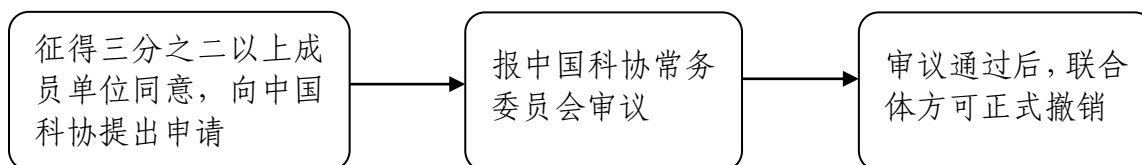


40.2 材料要求

申请单位	全国学会
审批部门	科学技术创新部科创平台处, 电话 010-68581366
政策法规依据	《中国科协学会联合体(产学联合体)工作规范》
需提交的材料	1. 《关于申请加入×××联合体的请示》(应标明文号、联系人、联系电话, 标明加入理由、相关工作基础等); 2. 其他需要说明的材料。
材料形式要求	电子版(PDF版): 每份材料单独扫描, 一式一份; 纸质版: 一式一份。

41. 申请撤销学会联合体

41.1 工作流程



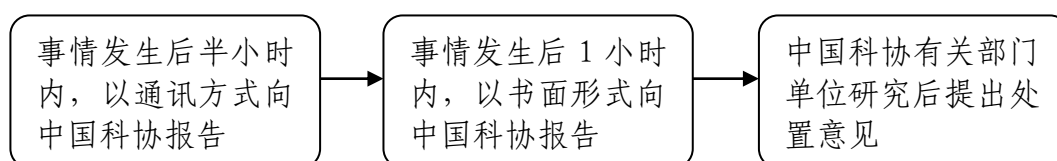
41.2 材料要求

申请单位	已成立的学会联合体
审批部门	科学技术创新部科创平台处，电话 010-68581366
政策法规依据	《中国科协学会联合体（产学联合体）工作规范》
需提交的材料	1. 《关于撤销×××联合体的请示》（应标明文号、联系人、联系电话，标明撤销理由、决策程序、相关工作安排等）； 2. 其他需要说明的材料。
材料形式要求	电子版（PDF版）：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：一式一份。

九、全国学会重大突发事件紧急事项报告

42. 重大突发事件紧急事项报告

42.1 工作流程



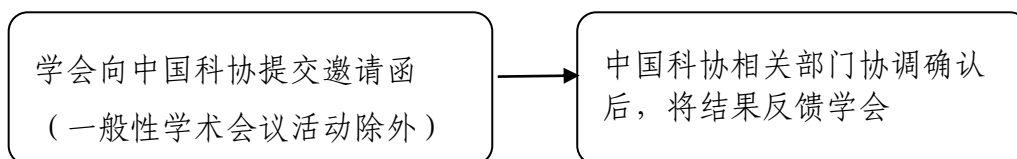
42.2 材料要求

申请单位	中国科协业务主管全国学会
材料接收部门	办公厅机要处（值班室），电话 010-68571875
政策法规依据	《中国科协全国学会重点事项监管暂行办法》
提交材料时限	事情发生后半小时内以通讯方式报告，24 小时内以书面形式报告
需提交的材料	1. 《×××学会关于×××的报告》（说明事项发生时间、地点、发生过程及影响等基本情况，以及采取的应对措施、可能的风险隐患及下一步应对计划，标明联系人、联系电话等）； 2. 其他需要说明的材料。
即时报告事项具体办理部门	1. 全国学会发生安全事故造成人员伤亡或财产损失的，由办公厅办理。 2. 全国学会引发重大舆情、形成社会关注热点的，以全国学会名义就国内公共事务公开发声的，由宣传部办理。 3. 以全国学会名义就国际和港澳台事务公开发声的，组织会议、活动等出现涉外、涉台问题或其他敏感事件的，由国际合作部（港澳台办公室）办理。 4. 全国学会负责人、专职工作人员等违法违纪受到有关部门处罚的，发生群体性、具有重大影响诉讼活动的，以及发生其他应当紧急报告事项的，由科学技术创新部办理。 5. 全国学会党组织负责人违法违纪受到有关部门处罚的，由机关党委（学会党建办公室）办理。
材料形式要求	电子版（PDF 版）：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：一式一份。

十、邀请中国科协有关同志出席活动

43. 邀请中国科协有关同志出席活动

43.1 工作流程



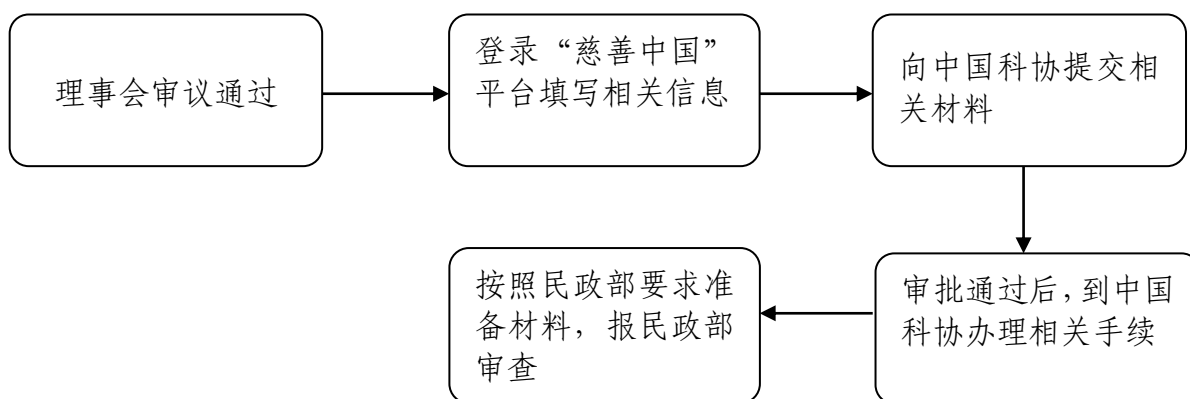
43.2 材料要求

申请单位	全国学会
材料接收部门	办公厅机要处(值班室)，电话 010-68571875
政策法规依据	《中国科协领导同志应邀出席会议活动工作办法(试行)》
提交材料时限	活动举办前1个月
需提交的材料	1. 《×××学会关于××的邀请函》(应标明联系人、联系电话、活动时间、活动地点等，原则上不指定邀请出席领导)； 2. 活动议程及其他需要说明的材料(涉外会议活动须出具外事审批证明材料)。
材料形式要求	电子版(PDF版)：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：一式一份。

十一、申请开展公开募捐活动

44. 申请开展公开募捐活动备案

44.1 工作流程



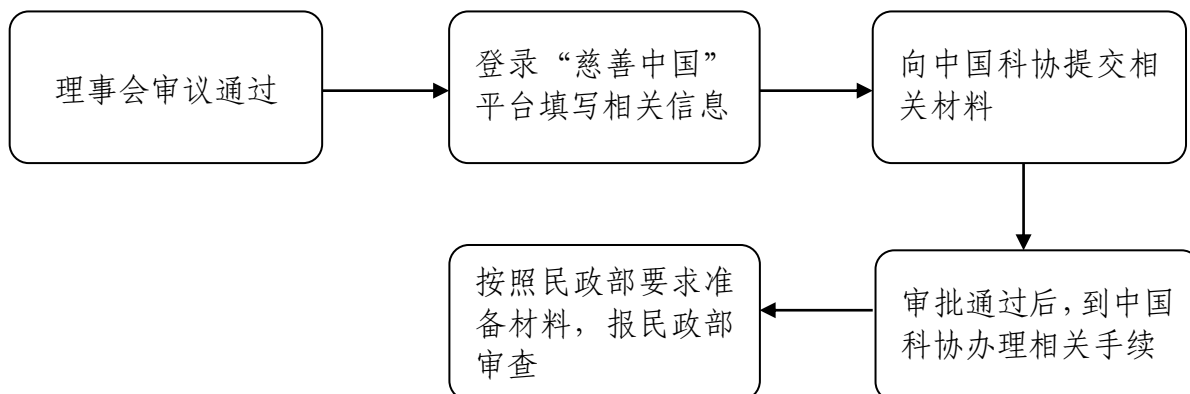
44.2 材料要求

申请者	依法登记或者认定为慈善组织并具有公开募捐资格的学会、协会、研究会、基金会等
审批部门	科学技术创新部学会发展处, 电话 010-68571435
政策法规依据	《中华人民共和国慈善法》《慈善组织公开募捐管理办法》
提交材料时限	开展公开募捐活动前 20 个工作日
需提交的材料	1. 《×××关于拟开展公开募捐活动备案的请示》(应标明文号、签发人、联系人、联系电话, 标明募捐目的、决策程序等, 并说明预计募捐金额); 2. 募捐方案备案表(加盖印章); 3. 公开募捐资格证书复印件; 4. 理事会会议纪要(标明会议时间、地点、出席人数, 以及出席、列席和请假人员名单等, 加盖学会印章); 5. 其他需要说明的材料。
材料形式要求	电子版(PDF版): 每份材料单独扫描, 一式一份; 纸质版: 一式二份。

注: 民政部有关事项请登录慈善中国平台(cszg.mca.gov.cn)办理。

45. 申请变更已备案的公开募捐方案

45.1 工作流程



45.2 材料要求

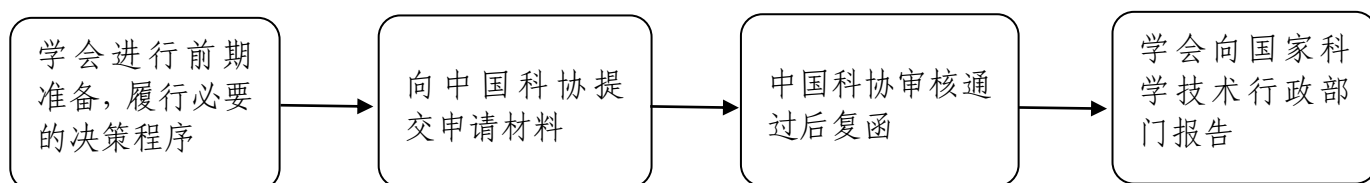
申请者	依法登记或者认定为慈善组织并具有公开募捐资格的学会、协会、研究会、基金会等
审批部门	科学技术创新部学会发展处, 电话 010-68571435
政策法规依据	《中华人民共和国慈善法》《慈善组织公开募捐管理办法》
提交材料时限	事项发生变化之日起5日内
需提交的材料	1. 《×××关于对公开募捐方案有关事项进行补正的请示》(应标明文号、签发人、联系人、联系电话。内容包括变更内容、变更理由、决策程序等) 2. 经民政部审核同意的原募捐方案备案表(加盖公章); 3. 拟变更的募捐方案备案表(备案表中应包括拟备案的全部补正事项); 4. 该募捐活动的记账凭证复印件、收支明细账复印件,以及其他能够证明该募捐活动变更事项客观真实、合法有效的证明材料; 5. 通过互联网开展公开募捐活动的,须提供信息发布截图; 6. 公开募捐资格证书复印件; 7. 理事会会议纪要(标明会议时间、地点、出席人数,以及出席、列席和请假人员名单等,加盖学会印章); 8. 其他需要说明的材料。
材料形式要求	电子版(PDF版): 每份材料单独扫描,一式一份; 纸质版: 一式二份。

注: 民政部有关事项请登录慈善中国平台(cszg.mca.gov.cn)办理。

十二、申请设立科学技术奖项

46. 申请设立科学技术奖

46.1 工作流程

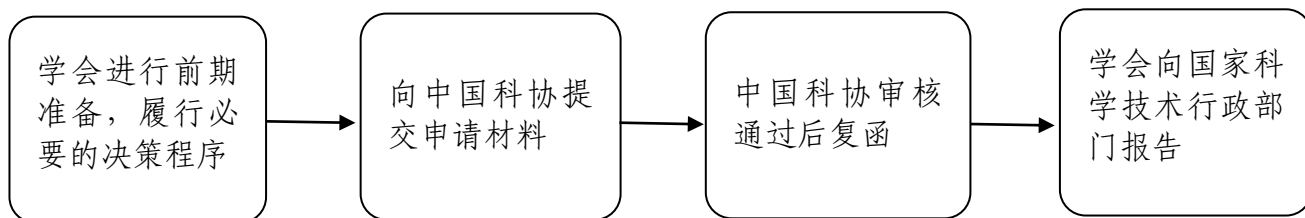


46.2 材料要求

申请单位	中国科协业务主管全国学会
审批部门	科学技术创新部科创平台处，电话：010-68581366
政策法规依据	《社会力量设立科学技术奖管理办法》 《全国学会设立变更科学技术奖核查操作规程（暂行）》
提交材料时限	向国家科学技术行政部门提交材料前 2 个月
需提交的材料	1. 《×××关于设立科学技术奖征求意见的请示》（应标明文号、联系人、联系电话，设奖必要性、可行性、规范性的论证等） 2. 学会决策情况及佐证材料； 3. 国家科学技术行政部门要求提交的其他材料。
材料形式要求	请示及附件材料 word 版和盖章扫描 PDF 版发送至 kechuangpingtai@cast.org.cn

47. 申请变更科学技术奖

47.1 工作流程



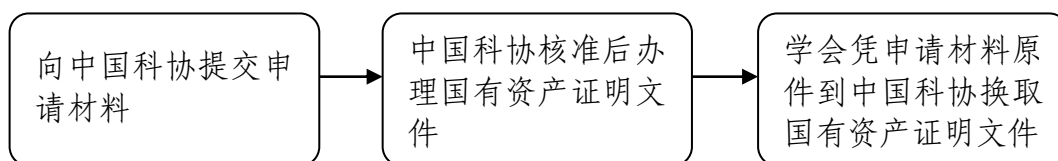
47.2 材料要求

申请单位	中国科协业务主管全国学会
审批部门	科学技术创新部科创平台处，电话：010-68581366
政策法规依据	《社会力量设立科学技术奖管理办法》 《全国学会设立变更科学技术奖核查操作规程（暂行）》
提交材料时限	向国家科学技术行政部门提交材料前 2 个月
需提交的材料	1. 《×××关于变更科学技术奖征求意见的请示》（应标明文号、联系人、联系电话，变更的内容、理由、依据等）； 2. 学会决策情况及佐证材料； 3. 国家科学技术行政部门要求提交的其他材料。
材料形式要求	请示及附件材料 word 版和盖章扫描 PDF 版发送至 kechuangpingtai@cast.org.cn

十三、申请出具有关证明材料

48. 申请出具国有资产证明

48.1 工作流程



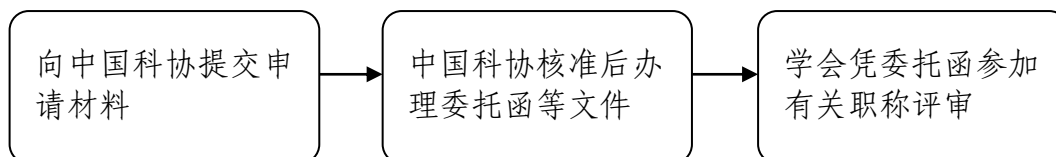
48.2 材料要求

申请单位	中国科协业务主管全国学会
审批部门	科学技术创新部学会发展处，电话 010-68571435
需提交的材料	1. 《×××学会关于办理国有资产证明的请示》（内容包括请示事项、申办事由和期刊的业务主管单位等，标明联系人、联系电话等）； 2. 期刊出版许可证（副本）复印件（加盖学会公章）； 3. 其他需要说明的材料。
材料形式要求	电子版（PDF版）：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：一式一份。

说明：此项业务仅适用于非中国科协业务主管的期刊。对中国科协业务主管的期刊，全国学会不需再单独办理该项业务；中国科协在批准期刊相关业务的同时，直接为全国学会出具国有资产证明。

49. 申请出具职称评审委托函

49.1 工作流程



49.2 材料要求

申请单位	中国科协业务主管全国学会
审批部门	科学技术创新部学会发展处，电话 010-68571435
需提交的材料	1. 《×××学会关于申请出具职称评审委托函的请示》（内容包括请示事项、事由、公示情况等，标明联系人、联系电话等）； 2. 参评人员基本信息； 3. 其他需要说明的材料。
材料形式要求	电子版（PDF版）：每份材料单独扫描，一式一份； 纸质版：一式一份。

说明：此项业务仅适用于中国科协业务主管学会办事机构工作人员参评科协以外部门单位组织的职称评审。

附件

中国科协各部门单位受理全国学会事项 及联系方式

部门单位	联系电话	受理范围
办公厅机要处(值班室)	68571875	邀请中国科协领导同志参加学会会议活动或致贺信； 全国学会发生重大突发事件的
办公厅财务资产处	68525964	指导全国学会财务资产和内控建设工作
办公厅综合处(信访办公室)	68571878	科技工作者、媒体、社会公众等书面反映的有关全国学会问题
组织人事部直属单位人事处	68512647	专职人员水平评价、科普专业职称评审
组织人事部人才工作处	68526144	全国创新争先奖、中国青年科技奖、中国青年女科学家奖等推荐提名； 两院院士候选人推荐(提名)、国家科学技术奖提名等
组织人事部组织处	68571890	中国科协全国代表大会代表、全国委员会委员候选人的 推选、产生、变更、增补、辞职和撤销
宣传文化部理论宣传处	68574158	引发重大舆情、形成社会关注热点事项的； 以全国学会名义就国内公共事务公开发声的； 全国学会宣传、意识形态等方面事项
科学技术创新部学会发展处	68571435 68515737	成立或注销全国学会； 全国学会加入或退出中国科协团体会员； 召开换届会议及变更负责人； 修订章程； 变更学会名称、业务主管单位、业务范围、住所、注册 资金、法定代表人等登记事项； 变更办事机构支撑单位； 申请开展公开募捐活动备案； 申请出具国有资产证明； 学会年检、年报审查； 学会评估； 发生群体性、具有重大影响诉讼活动事项的； 理事长、秘书长等学会负责人及工作人员因违法违纪受 到有关部门处罚的

部门单位	联系电话	受理范围
科学技术创新部科技期刊处	68581259	由中国科协作为业务主管单位创办、接收或注销期刊出版单位； 变更主办期刊的名称、业务范围、主办单位、出版单位、负责人等登记事项； 为所属出版单位办理记者证、互联网新闻信息服务许可等资质
科学技术创新部学术交流处	68546852	申请中国科协作为全国学会主办活动的指导单位、支持单位
科学技术创新部科创平台处	68581366	申请成立、加入或解散学会联合体； 申请或变更科学技术奖； 申请青年人才托举工程； 申请国家专业技术人员知识更新工程
科学技术普及部综合处	68571887	科普活动、科普阵地建设等方面事项
战略发展部调查研究处	68789709	全国性调查站点设立，本领域内科技工作者情况调查组织、上报及发布； 科技咨询
国际合作部综合处	68571898	以全国学会名义就国际事务公开发声的； 组织会议、活动等出现涉外问题或其他敏感事件； 申办或举办在我国境内（不含港、澳、台地区）召开的国际会议及相关事项
国际合作部国际组织处	68528491	申请加入境外非政府组织； 在境内与境外非政府组织合作开展临时活动； 申请在我国境内发起设立国际科技组织
国际合作部海智处	68513520	申请在境外设立分支（代表）机构
港澳台办公室港澳台处	68578680	组织会议、活动等出现涉台问题或其他敏感事件
机关党委学会党建处	68512620	全国学会党委成立或调整； 全国学会党委委员届中调整； 全国学会党委委员撤销
机关党委审计室	68573513	全国学会财务检查
学会服务中心学会组织一处	62194554 62103382	全国学会换届、章程核准等工作的初审
学会服务中心学会组织二处	62189571 62103238	全国学会党委成立或调整、党委委员届中调整、党委委员撤销等事项的初审
学会服务中心学会评估处	62103183 62194054	全国学会综合评估； 全国学会年检和年报初审
青少年科技中心竞赛活动处	68515285	全国学会举办的全国中学生五项学科竞赛的日常监督、协调和保障