

会员活动中心条例

一. 目的

为加强 CCF 对会员的服务，方便会员就近参加 CCF 活动，促进会员间的交流和合作，发展更多会员，CCF 创建以城市为单位的 CCF 会员活动中心，简称 CCF[城市名]分部或 CCF[城市名]。

二. 创建条件

一个城市的 CCF 个人会员数达到 200 人时（不包括学生会员），由 CCF 总部在该城市创建分部，在中小城市创建分部时所要求的会员数可适当降低。

三. 分部的组织机构、产生办法及职责

1. 分部设执行委员会，由主席、副主席、秘书长及执行委员组成。每个分部设主席 1 人（称之为 CCF[城市名]主席），副主席 2 人，执行委员若干人（不超过 5 人，对于专业会员人数超过 2000 人以上的分部，执行委员人数可最多不超过 7 人）秘书长 1 名，秘书长是执行委员会成员。

2. 分部设立监督委员会，以监督执行委员会及执行委员的工作。监督委员会设主席一人，委员两人。

3. 分部设立委员会，委员应按规则通过会员推选或执行委员会选举产生。执行委员是当然的委员。由委员参加的会议为分部委员会全体会议。

4. 分部执行委员会主席、秘书长、执行委员、监督委员会主席、监督委员由委员选举产生，特殊情况可由 CCF 秘书长任命。执行委员会和监督委员会成员聘书由 CCF 秘书长签发。

5. 分部副主席及执行委员的选择应考虑来自不同单位和行业，来自同一单位的主席、副主席和执行委员不得超过 2 人。

6. 分部执行委员会成员每届任期为二年，主席可连任一次。主席卸任后，可不经选举继续担任下一届执行委员。

7. 当分部主席不能履行其职责时，由 CCF 秘书长解除任命。执行委员会职位有空缺时，应按照上述第 3 条的方式增补，增补任期到当届任期结束止。

8. 分部可设秘书，由分部主席聘任。

9. 除秘书外，上述人员均为 CCF 志愿者，不得从总部或分部取得报酬。

四. 分部职责

1. 组织会员开展活动，发展会员，详见第五、六条。

2. 对当地 YOCSEF 分论坛给予支持和指导，有权对 YOCSEF 主席和学术委员会委员进行提名。

3. 根据 CCF 相关条例的规定，可对优秀人士或奖项进行推荐或提名。

4. 参与学会治理，组织会员参加 CCF 总部组织的重要活动。

五. 分部活动

分部在其所在城市组织面向会员的活动，应主要围绕学术及会员的职业发展进行，也可组织会员联谊活动。

1. 分部可开展如下形式的活动：

a) 专题讲座和学术交流：邀请学术界、企业界及其他各界资深专业人士针对会员需求组织专业讲座，可涵盖学术、技术、管理、应用等方面，也可组织会员间的学术技术交流活动。

b) 参观访问：组织会员到大学、研究机构、企业、博物馆等单位参观学习。

c) 公益活动：组织会员参加公益性活动，如科普、咨询、扶贫济困等。

d) 参与当地政府战略发展咨询或撰写行业发展报告。

e) 表彰和激励：对某方面特别优秀的组织、个人、成果或产品给予奖励。

f) 其他对会员和分部发展有益的活动。

2. 分部可整合 CCF 在当地开展的活动为会员服务。分部可与 CCF 其他分支机构、地方社团或其他学术机构合作开展活动。

3. 任何一名会员均可向当地分部提出组织活动的动议并申请担任该活动的执行主席，但应由执行委员会认可并将该活动列入分部的活动。

4. 分部应制定年度活动计划，并在每年 1 月份提交总部。分部可在计划之外组织活动，但应至少在活动开展一周前提交总部备案并由总部推广（分部内部的工作会议无需上报总部备案），如需总部推荐并资

助演讲者，应至少在一个月前申请。活动结束后，应在规定的时间内将活动情况以新闻稿的形式上报总部。

5. 分部（独立）开展活动时，主办单位为 CCF，应使用 CCF 标识（LOGO）并悬挂统一制作的 CCF 挂旗或背景布。

6. 分部可以该分部的名义“协办”或“支持”其他机构组织的符合国家法律且与 CCF 业务相关的活动。

六. 发展会员

发展新会员是分部的重要职责。分部应通过推广 CCF 的宗旨和服务、会员活动开放日、公开宣讲会、“会员携非会员参加活动”、散发宣传资料等方式宣传 CCF、发展新会员。

七. 总部支持及资源提供

1. CCF 总部为分部的拨付日常运营费用。每年为每个会员下拨其会费的 10%作为活动经费，由分部支配。

2. CCF 总部可视分部需要为其推荐并资助讲者。讲者往返演讲地的交通费由 CCF 总部承担，食宿费由分部承担。

3. CCF 总部为分部统一制作挂旗、背景布、CCF 宣传资料等，费用由 CCF 总部承担。

4. CCF 总部对经批准和备案的分部活动在学会平台上宣传推广。

八. 分部经费使用和管理

1. 分部经费来源有：

a. CCF 总部拨款。

b. 现金赞助：个人或单位单笔捐赠超过 1 万元应通过 CCF 总部捐赠。所有现金赞助均计入该分部的收入部分，并有记录。

c. 非现金赞助：包括人力、图书资料、设备、交通工具、办公场所、活动场地、餐饮、纪念品等。

d. 讲座入场费：参加活动时收取的入场费（具体规则由分部自定）。

2. 经费使用

a. 用于会议（场地、设备、胸卡、条幅、茶饮等）、纪念品、宣传、奖励、通信、交通、劳务等与活动有关的支出。

b. 外地讲者食宿。

c. 工作餐（年度支出不得超出年度总支出的 20%）。

d. 经费结余可用于下一年度使用。

3. 报告和检查

a. 分部经费的支出应提供符合规定的票据。

b. 每个自然年年终，分部应按照总部给出的经费使用模板如实填写收支情况并提交总部。分部经费收支情况应向 CCF 总部报告并向分部会员公开。

c. CCF 总部每年将对分部的财务收支进行检查。

4. 关闭时的经费处理

分部的经费属于 CCF，当某一分部被撤销时，CCF 总部有权将该分部剩余经费全部收回。

九. 管理和评价

1. 各分部工作由 CCF 秘书长统筹协调，具体事务由相应的 CCF 工作委员会完成，日常联络和支持工作由 CCF 会员部承担。
2. 各分部每年年终填写活动报表，CCF 总部对各分部当年的活动情况进行汇总、评估及公布。评估时仅考查由总部批复或备案的活动。
3. 对活动开展得好、会员发展多或对总部贡献大的分部，总部将授予其年度“CCF 优秀会员活动中心”称号并给予奖励。每年优秀分部数的比例为分部总数的 10-15%，但不少于 3 个。对于有特色的创新活动或对总部有重大贡献的分部，可给予特别奖励。
4. 对活动开展得不好、服务差或发展会员人数少的分部主席，总部将给予警告，CCF 秘书长有权重组该分部的执行委员会。
5. 分部可评选本分部年度优秀会员和优秀志愿者并给予奖励。

十. 附则

本条例由常务理事会通过后执行。本条例由 CCF 秘书处负责解释。

注：本条例由常务理事会 2013 年 1 月 26 日审议通过。

常务理事会 2015 年 1 月 31 日修订并审议通过。

常务理事会 2017 年 6 月 18 日修订并审议通过。

常务理事会 2024 年 1 月 26 日修订并审议通过。