



浙江省地质学会文件

浙地会〔2023〕16号

浙江省地质学会关于印发《浙江省地质学会 会费缴纳管理办法》等4项管理制度的通知

各理事单位、单位会员、分支机构：

《浙江省地质学会会费缴纳管理办法》等4项管理制度已经学会第十届常务理事会第三次会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

- 附件：1.浙江省地质学会会费缴纳管理办法
2.浙江省地质学会财务管理办法（修订）
3.浙江省地质学会先进集体、先进工作者及单项
工作先进单位评选奖励办法
4.浙江省地质学会门户网站和微信公众号运行

管理办法



附件 1

浙江省地质学会会费缴纳管理办法

根据民政部、财政部《关于取消社会团体会费标准备案规范会费管理的通知》和《浙江省地质学会章程》，制定本管理办法。

第一条 缴纳目的

会员缴纳会费能够增强会员的组织观念，促使更好地履行会员义务，体现会员权利与义务相统一的原则。同时，会费的缴纳可以促进学会更好地履行职能，充分发挥学会“桥梁、纽带和服务”的作用。

第二条 会费标准

1. 单位会员：10000 元/年；
2. 个人会员：个人会员同时也是中国地质学会会员，按中国地质学会会员的标准，每年的会费由会员直接上交中国地质学会，省地质学会不再另行收费。

第三条 缴纳期限

会费为按年缴纳，时间为每年 5 月至 9 月。每年 5 月由秘书处发文通知各单位会员，布置会费收取工作。

第四条 会费收据

会费收据使用《浙江省行政事业单位非经营服务性收入收款收据》，学会财务部门收到会费后，开具电子收据，并发送给单位会员经办人。

第五条 未交催交

对当年未缴纳会费且又未提出延缓缴纳的单位会员，秘书处可在下一年度初催交。对经多次催交仍未缴纳的单位会员，秘书处应联系单位会员主要负责人，了解是否有退会意图，将了解情况向常务理事会报告并按章程规定办理相关手续。

第六条 会费的使用和管理

按照“取之于会员，用之于会员”的原则，会员缴纳的会费原则上用于开展会员活动，为会员服务支出及办事机构工作的正常运行。

会员除享有中国地质学会规定的权益之外，浙江省地质学会还向会员赠送《地质科技论文集》及《会讯》。

本会的财务严格执行《民间非营利组织会计制度》，保证会计资料合法、真实、准确、完整。接受税务、会计主管部门依法实施的税务监督和会计监督。

第七条 本办法自印发之日起施行。

附件 2

浙江省地质学会财务管理办法

(修 订)

第一章 总 则

第一条 为规范学会的财务行为，加强财务管理，提高资金使用效益，促进学会事业的健康发展，依据《中华人民共和国会计法》等国家有关财经法律法规及《民间非营利组织会计制度》，结合学会的实际情况，制定本制度。

第二条 学会财务管理的基本原则：贯彻执行国家、上级单位法律、法规和财务规章制度；坚持勤俭办事的方针；正确处理事业发展与经费供给的关系。

第三条 学会财务管理的主要任务是：科学、合理地编制学会预算；依法组织收入，合理安排支出；建立健全财务管理制度，节约经费开支，提高资金使用效率；加强资产管理，防止国有资产流失；加强会计核算，如实反映财务状况，确保会计信息真实、完整。参与重大经济决策，对学会经济活动进行控制与监督。

第四条 学会全部财务行为严格遵循国家、上级部门相关财经法规及财务管理规定，自觉接受省民政厅、省科协和省自然资源厅等有关部门和主管部门的指导、检查和监督。

第五条 学会的全部财务活动在理事长领导下，由财务部门统一管理。财务部应建立完善的资金收支账册，规范记

账科目，确保学会财务管理有序有效。学会监事会监督财务的日常运行和管理。分支机构负责人、项目负责人对本部门、本项目经济行为负责。

第二章 预算管理和审批权限

第六条 学会预算是学会根据事业发展规划和任务编制的年度财务收支计划。学会预算由收入预算与支出预算组成。收入预算包括：事业收入、单位会员上缴会费收入、其他收入。支出预算包括事业支出、经营支出、自筹基本建设支出，对会员补助支出和对分支机构活动的补助支出等。学会预算必须全面反映学会的收入和支出内容。

第七条 由学会理事长主持，财务部门会同办公室等其他有关业务部门，参考上年度预算执行情况，根据预算年度的收增减因素和措施，测算编制收入预算；根据事业发展需要与财力可能，测算编制支出预算。编制收支预算坚持以收定支、收支平衡、统筹兼顾、保证重点的原则。不编制赤字预算。

第八条 学会理事会是学会财务管理决策机构。负责审定财务管理制度、年度预算和决算、重大预算调整(10 万元及以上)、重大经费支出(10 万元及以上)等。

第三章 财务收支管理

第九条 收入是学会开展业务活动依法取得的资金。包括：

（一）事业收入，即学会开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入，包括技术服务收入、技术培训收入、科研课

题收入、学术活动收入、科普活动收入、技术鉴定收入等。

（二）单位会员上缴会费收入。

（三）其它收入，即学会除上述规定范围以外的各项收入，包括利息收入、赔偿金收入、捐赠收入等。

第十条 学会的各项收入严格遵守国家政策规定，严格执行国家规定的收费范围和标准，严格使用财政、税务等部门统一印制的票据。各项收入全部纳入学会预算，切实加强账户管理，统一核算和管理。

第十一条 支出是学会开展业务及其他活动发生的费用。包括业务支出、管理支出、其他支出和购置支出四大类。

业务支出是指学会开展各项业务工作的费用，包括会议费、学术交流、调研活动、培训活动费、科技活动费、编辑出版费、专项课题费、专家评审（咨询）费、分支机构秘书（长）咨询费、论文评审（奖励）费、业务税金及附加费等。

管理支出是学会办事机构（秘书处）为组织和管理学会业务活动所发生的各项费用，包括党建工作经费、人员工资、聘用费、办公费、福利费、工会经费、差旅费、接待费、租赁费、职工教育费、劳动保险费、车辆使用费等。

其他支出是指：违约金支出、其他税金及附加等。

购置支出是指：固定资产购置等款项。

第十二条 学会的“三公经费”（出国出境、公务接待、车辆购置租赁运行）、咨询劳务费、会议费、委托业务费、设备购置费等，以及日常的差旅费、购买车（机）票、住宿费、印刷费、办公费和材料费、邮寄费、交通费等严格按照

国家机关的相关规定执行。

第十三条 经秘书处提议，理事长办公会议审议，以下费用可以支出。

（一）对会费收取有贡献的主要工作人员进行奖励。

（二）工作表现优异，获得中国科协、中国地质学会、浙江省科协等有关单位（部门）表彰表扬的个人进行奖励。

（三）学会年度工作经中国地质学会、浙江省科协考核优秀的，对学会秘书处工作人员进行奖励。

第十四条 学会的各项费用支出须取得真实、合法的原始凭证，由学会主管财务的秘书长审核签批后，按照规定的报账程序报账。

第四章 固定资产管理

第十五条 固定资产是指设备单位价值在 1000 元以上（专用设备价值 1500 元以上），且使用期限超过一年以上，并在使用过程中保持原有实物形态的资产。办公家具达不到固定资产标准但长期使用的，按固定资产进行管理。

第十六条 学会指定专人对固定资产进行登记入册，定期检查，做到帐物相符。

第十七条 固定资产按“谁使用、谁保管”的原则，明确保管责任人，做好日常维护，确保固定资产整洁、完好、性能安全，使用顺畅。

第十八条 固定资产报废按有关规定执行，经理事长办公会议批准内核销。

第五章 货币资金管理

第十九条 学会各类资金汇入统一银行账号。所有银行收付款凭证的款项来源、用途必须如实填写，不得弄虚作假。

第二十条 除应急的库存现金外，所有现金都必须存入银行。经济业务中发生的资金收付，原则通过开户银行网上电子银行办理资金收付。

第二十一条 银行账户不得出租、出借，不得签发空头支票。会计保管在银行备案的人名章、财务章，出纳负责空白财务票据及发票专用章的保管。网上银行数字证书及登录口令分别由会计、出纳各自保管。出纳网上提交付款信息后，会计必须进行审核后支付。

第二十二条 学会执行钱帐分管的原则，建立现金日记帐，逐笔登记现金收支，做到日清月结，帐帐相符，帐实相符。

第六章 财务报告和财务分析

第二十三条 学会定期提供财务报告，集中总结分析反映学会预算执行、调整，资产使用、支出情况，以及执行财务制度和财经纪律等情况。

第二十四条 学会按照统一格式和要求编制财务报告，提交资产负债表，收支情况表，有关附表以及财务情况说明书。

第七章 会计档案管理

第二十五条 会计档案主要指在会计业务活动中所形成的各类收支会计凭证。会计凭证应及时传递和登记，并按照编号顺序进行装订。

第二十六条 会计档案应按照归类要求整理立卷，装订成册，统一保管，严防毁损、泄密或使用不当。

第二十七条 会计档案原则上不得外借。上级主管部门或审计部门确实因工作需要查阅或复制的，需报学会秘书长审批同意。

第二十八条 会计档案保管期满需销毁时，由财务部向理事长提出销毁意见，经理事长批准后，由财务部编制“会计档案销毁清册”，报上级部门批准后销毁。

第八章 财务监督与检查

第二十九条 学会配备符合国家上岗证规定的专职或兼职会计人员和出纳人员。认真履行监督职责，对所有经济活动实施财务监督；对不符合财务规定的支出，有权拒付；调动和离职，须与接管人员办理好交接手续。

第三十条 学会自行终止和被登记管理机关撤销登记的，应在业务主管单位和登记管理机关的监督下清理资产和债权、债务。

第三十一条 学会功能型党支部、常务理事会及监事会应对财务管理工作实施全方位监督，开展定期与不定期的检查。

第三十二条 学会建立完善财务信息公开制度。定期向理事会、监事会和会员（代表）大会报告财务工作情况。

第九章 附 则

第三十三条 本办法自印发之日起施行。

浙江省地质学会先进集体、先进工作者 及单项工作先进单位评选奖励办法

第一章 总 则

第一条 为更好地发挥表彰奖励的激励作用，进一步调动各理事单位、单位会员、分支机构和广大学会工作人员的积极性，促进学会工作，推动地质科技事业的发展，根据《中国地质学会先进集体、先进工作者评选办法》制定本办法。

第二章 评选对象

第二条 凡浙江省地质学会各理事单位、单位会员、分支机构以及学会秘书处的专、兼职工作人员。

第三章 评选条件

第三条 先进集体

（一）认真贯彻执行党和政府的各项方针政策，解放思想，深化改革，积极探索学会发展新思路，工作成效显著，学会的凝聚力、影响力不断增强。

（二）组织机构、工作管理制度健全，团结协作，按章办事，民主科学办会，按时缴纳会费。

（三）坚持学会宗旨，面向经济建设主战场，积极组织省内外学术交流、科学普及、科学论证、科技咨询、继续教育等活动，为促进学科的繁荣和发展，科学技术的应用和推

广，科技人才的培养和成长，科技与经济的结合发展做出显著成绩。

（四）积极参加浙江省地质学会组织的有关活动，完成委托的任务，按时向浙江省地质学会报送年度工作计划、总结及有关报表、信息等。

（五）积极拓展科技咨询、信息、技术市场、成果转化等服务及开展各种协作活动，学会工作有声有色。

第四条 先进工作者

热爱党、热爱祖国，认真学习贯彻党的方针政策，热心学会工作，具有“献身、创新、求实、协作”精神，从事学会工作两年及以上并具有下列条件之一者可进行申报：

（一）积极参加省内外学术交流、科学普及、科技咨询、技术培训、编辑会讯等活动，成绩突出，社会效益和经济效益显著者。

（二）专职或兼职从事学会及理事单位、单位会员和分支机构的管理工作，工作认真负责，开拓创新，成绩显著者。

（三）密切与会员的联系，积极了解、反映会员的建议呼声和要求，竭诚为广大会员服务，受到会员好评者。

第五条 单项工作先进单位

根据学会工作性质，设立学术活动、科普工作和信息工作先进单位三个单项工作奖项，申报要求如下：

（一）学术活动先进单位（需同时具备以下条件）

1. 经浙江省地质学会审批或备案的；
2. 第一主办单位；

3. 有专家、学者及科技人员参加并提交学术论文的研讨会、报告会、交流会等，提交的论文数量较多，质量较好。

4. 有计划、有总结、有交流、有影响、有特色。

（二）科普工作先进单位（需同时具备以下条件）

1. 有严谨科学的活动计划、方案和安全应急预案，事后有总结；

2. 积极主办或承办、参与世界地球日、青少年地学夏令营、全国科普日、科普讲座、科普展览等；

3. 活动内容有创新、有成效。

（三）信息工作先进单位（需同时具备以下条件）

1. 设有专门的信息编撰、报送人员；

2. 报送学会信息及时且数量多、质量高。

第四章 评选表彰名额

第六条 先进集体的名额控制在理事单位、单位会员和分支机构总数的 10% 以内。

第七条 先进工作者的名额原则上控制在 10 名以内。

第八条 单项工作先进单位的名额控制在理事单位、单位会员和分支机构总数的 10% 以内。

第五章 评选办法

第九条 浙江省地质学会先进集体、先进工作者和单项工作先进单位每两年评选一次，由各理事单位、单位会员和分支机构自行申报，学会秘书处汇总初评，初评结果报学会常务理事会议审议，确定浙江省地质学会先进集体、先进工作者和单项工作先进单位名单。

第六章 奖励办法

第十条 凡被评为浙江省地质学会先进集体、先进工作者和单项工作先进单位的，均由浙江省地质学会给予表彰，先进工作者给予一次性奖励。

第七章 附 则

第十一条 本办法自印发之日起施行。

附件 1

浙江省地质学会先进集体推荐表

推荐单位			
挂靠单位			
联系人		通讯地址 及邮编	
联系电话			
邮 箱			
主要事迹			
推荐单位意见 (盖章)			
秘书长意见			
常务理事 会议意见			

注：主要事迹可另附

附件 2

浙江省地质学会先进工作者推荐表

姓 名		性别		民族		出生年月	
籍 贯		政治面貌		文化程度		参加工作时间	
工作单位				职称			
受过何种奖励							
个人简历							
主要事迹							
推荐单位意见（签章）							
秘书长意见							
常务理事会议意见							

注：主要事迹可另附

附件 3

浙江省地质学会单项工作先进单位推荐表

推荐单位			
挂靠单位			
联系人		通讯地址 及邮编	
联系电话			
邮 箱			
主要事迹			
推荐单位意见 (盖章)			
秘书长意见			
常务理事 会议意见			

注：主要事迹可另附

浙江省地质学会门户网站和微信公众号 运行管理办法

第一条 浙江省地质学会门户网站和浙江省地质学会微信公众号（以下简称“门户网站”“微信公众号”）是学会面向广大会员及全省地质科技工作者的多功能信息平台。为加强门户网站和微信公众号运行、管理，规范信息发布与审核流程，发挥门户网站、微信公众号在学会信息公开、工作推进、会员互动与服务方面的重要作用，依据国家有关法律法规，结合实际，特制定本办法。

第二条 门户网站、微信公众号发布信息的内容主要包括：学会工作、通知公告、学术交流、科普宣传、会员天地等。此外，微信公众号还可转发行业新闻和信息、地学科普知识、相关法律法规和政策解读、专题和人物介绍等，以及经学会领导批准发布的其他信息，根据工作需要发布或转发的信息等。

第三条 门户网站、微信公众号供稿实行分工负责制。各分支机构、各科普教育基地负责提供与本单位职责相关的文字、图片及视频等信息宣传所需要的资料。学会重要的信息宣传由学会秘书处工作人员进行组稿、约稿、撰稿。

第四条 学会秘书处负责门户网站、微信公众号的运

行、管理。学会秘书处工作人员负责信息收集、整理、编辑、制作、审查，负责门户网站、微信公众号后台操作、信息发布和留言管理回复。

第五条 门户网站应不断更新内容，微信公众号每周至少发布1次信息。发布的信息应确保真实性、可靠性和合法合规性，内容简洁，文字表述准确清晰，多运用生动活泼、通俗易懂的语言，以及图表图解、音频视频、数据实例等多种形式表达。

第六条 门户网站、微信公众号发布、转载有关信息必须遵守国家有关规定。涉密信息和不良信息不得发布。发布的信息应严格履行审核程序，未经审核的信息不得发布。所有需发布的信息，由学会秘书长负责终审。

第七条 上述规定从印发之日起施行。

抄送：中国地质学会，省科协、省自然资源厅、省地质院。

浙江省地质学会

2023 年 8 月 30 日印发
