

安徽省安装和机械设备协会文件

安机协〔2026〕9号

关于印发《安徽省安装和机械设备协会会长办公会议制度（试行）》的通知

各会员单位：

根据协会《章程》及相关规定，为提高办事效率和质量，确保协会工作依法依规、科学有序，经研究制定《安徽省安装和机械设备协会会长办公会议制度（试行）》，并经第八届六次理事（扩大）会议审议表决通过，现予以印发，请遵照执行。



附件:

安徽省安装和机械设备协会会长办公会议制度（试行）

第一条 为更好的组织协会工作，提高办事效率和质量，确保工作依法依规、科学有序，根据章程及相关规定，制定本制度。

第二条 召开会议目的是研究、审议协会重大事项。

第三条 参会人员

1. 正式参会人员：会长、党建指导员、副会长、秘书长、监事长、副秘书长为会议固定参会成员。

2. 列席人员：根据会议需要邀请秘书处负责人及相关工作人员列席会议；邀请行业主管部门负责人、常务理事单位领导和相关人员列席。列席人员可就相关议题发表意见，无表决权。

3. 会议主持：会议由副会长主持，副会长因故不能主持的，委托秘书长主持。

第四条 会议召集

1. 会议每年召开一次，开会时间定于次年元月第一或二个周五、周六，由副会长单位轮流承办。如遇重大紧急事项可由会长提议，或三名及以上副会长联名提议，临时召开会议或视频会议。

2. 会议提前筹划，召开前秘书处做好各项前期准备，提前将会议议题、时间、地点、参会人员及相关议题材料，传达参会人员。

3. 会议须有半数以上正式参会人员到会方可召开，研究重大事项时，须有三分之二以上正式参会人员到会方可审议表决。

4. 所有参会人员应按时参加会议，不得随意迟到、早退，有事须事前向会长请假并取得同意。未通过请假，连续二次不参加会议的，视为自动放弃其在协会中所担任的职务。

5. 秘书处负责做好会议内容、材料、会后整理工作。会议相关材料由秘书处统一收集、整理、归档。

第五条 议事范围

1. 贯彻落实会员代表大会、理事会（常务理事会）的决议、决定，研究制定具体执行方案和措施。

2. 研究审议年度工作计划、年度工作总结、财务预算调整、大额经费使用、财务决算相关事宜。

3. 研究审议协会内部管理制度、岗位职责等规范性文件的制定、修订与废止。

4. 研究审议秘书处机构设置、人员聘用与解聘、薪酬福利调整等人事相关重要事项。

5. 研究审议协会开展的各类活动（如行业交流、培训、评价活动、公益活动等）的方案、经费安排及执行情况。

6. 研究审议协会对外合作、战略合作协议、分支机构设立与撤销、会员发展与劝退等重要事项。

7. 研究处理协会日常运营中的突发事件及其他需要集体决策的重要问题。

8. 审议需提请理事会（常务理事会）、会员代表大会审议的议案、报告及其他事项。

9. 会长、副会长、秘书长提请审议的其他重要事项。

第六条 会议纪律

参会人员须严格遵守会议纪律，按时参会、认真履职；会议期间关闭通讯设备或调至静音状态，不得随意离席、闲聊，不得处理与会议无关的事务。会议讨论的议题、内容及议定事项，凡涉及保密信息的，不得擅自向外泄露。

第七条 本制度由协会秘书处负责解释，自颁布之日起试行。