

Q/NESC

中国电力工程顾问集团新能源有限公司企业标准

Q/NESC KX01004—2025

学协会管理办法

2025-11-21 发布

2025-11-21 实施

中国电力工程顾问集团新能源有限公司 发布

目 次

前 言	III
1. 范围	5
2. 规范性引用文件	5
3. 管理机构与职责	5
3.1 科学技术委员会	5
3.2 科技信息部	5
3.3 财务与产权管理部	5
3.4 法务与合规部	5
3.5 规划与设计中心/西安分公司	5
4. 管理活动和内容	6
4.1 学协会申请与退出	6
4.2 日常管理	6
4.3 会费缴纳管理	7
5 附则	8
附 录 A	9

编制说明			
版本	发布日期	主要规范事项	批准权属
V1	2025. 11. 21	本办法规定了公司参与各类学协会组织时在管理职责、管理活动的内容与方法等方面的具体要求，适用于公司学协会申请与退出、学协会日常管理、学协会会费缴纳等管理活动。	公司办公会
主办部门		主要起草人	解释权属
科技信息部		柴雨、潘晶雯	科技信息部
修订记录			
版本	发布日期	修订内容	主要修订人

前 言

为规范中国电力工程顾问集团新能源有限公司（以下简称公司）的学协会管理工作，促进技术交流与合作，提升行业影响力，推动科技创新与成果转化，依据国家相关法律法规及行业标准，结合公司战略发展需求，特制定本办法。

本标准编写格式和表述规则符合公司Q/NESC 21602-2025《企业标准编写规则》的要求。本标准的附录A是规范性附录。

本标准由科技信息部归口。

本标准起草部门：科技信息部

本标准主要起草人：潘晶雯

本标准校核人：柴雨

本标准审核人：王永吉 李绍敬

本标准批准人：陈稼苗

本标准为第一次发布。

学协会管理办法

1. 范围

本办法规定了中国电力工程顾问集团新能源有限公司（以下简称公司）参与各类学协会组织（包括但不限于行业协会、技术联盟、标准制定组织等）时的管理职责、管理活动的内容与方法等要求。

本办法适用于公司以下管理活动：学协会申请与退出；学协会日常管理；学协会会费缴纳。

2. 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

中能建发（2013）137号 总部参加学协会组织的管理规定

Q/CPECC 2XZ07002-2023(电顾发办（2023）53号) 学协会管理办法

Q/NESC KX01001-2024 科技工作管理办法

3. 管理机构与职责

3.1 科学技术委员会

科学技术委员会（以下简称科技委）负责审批学协会参与申请及重大变更；制定公司参与学协会的战略规划与年度计划；监督参与学协会活动合规性及经费使用；评估参与成效并决策奖惩措施。

3.2 科技信息部

科技信息部（以下简称科信部）是公司学协会工作的归口管理部门，职责如下：

- a) 统筹公司参与学协会的日常工作；
- b) 组织学协会参与申请的初审与论证；
- c) 负责搜集学协会提供的相关信息，并反馈给公司相关技术部门；
- d) 负责组织申报学协会相关评优评奖活动；
- e) 负责学协会年费和活动费用的缴纳工作。

3.3 财务与产权管理部

财务与产权管理部（以下简称财务部）负责审核年费缴纳及其他经费使用的合规性；定期出具财务报告并接受审计。

3.4 法务与合规部

法务与合规部（以下简称法务部）负责审核学协会管理制度、合作协议等法律文件；处理参与学协会活动中相关法律纠纷与合规风险。

3.5 规划与设计中心/西安分公司

规划与设计中心、西安分公司负责组织编写学协会评优评奖申报材料；根据公司要求参与学协会组织的学术活动。

4. 管理活动和内容

4.1 学协会申请与退出

4.1.1 申请原则

符合国家法律法规及行业政策，与公司战略方向一致，具备技术或资源互补性。

4.1.2 退出情形

公司出现以下情形之一时，应启动退出程序：

(1) 主动退出

- a) 协会活动与公司战略方向严重偏离；
- b) 协会未履行核心职能；
- c) 会员权益受损。

(2) 被动退出

- a) 协会被依法撤销登记或解散；
- b) 公司因经营调整需终止相关业务合作；
- c) 协会违反法律法规或行业自律规则，损害公司声誉。

4.1.3 审批流程

- a) 申请部门、分公司提交《学协会申请（退出）表》（见附录A表A.1）至科信部；
- b) 科信部组织论证并报科技委审批；
- c) 报送学协会完成社会团体登记、退出手续。

4.2 日常管理

4.2.1 活动参与管理

- a) 各部门、分公司每年初提交协会年度活动参与计划，明确目标、预算及预期成果；
- b) 科信部审核后报分管领导审批，重大活动需经总经理办公会决议；
- c) 活动结束后5个工作日内提交总结报告，含成果数据、问题建议及改进措施。

4.2.2 代表委派管理

- a) 委派人员须为公司正式员工，具备相关领域技术或管理经验；
- b) 委派人员工作职责：代表公司参与协会决策（如理事会、标准制定组）；定期向公司汇报协会动态及潜在风险；维护公司权益，避免利益冲突行为；
- c) 科信部每年对代表履职情况考核，不合格者调整或撤换。

4.2.3 信息沟通管理

科信部应及时掌握协会重大政策、技术标准动态，会员单位合作机会与竞争风险，以及公司代表履职情况。

科信部统一管理协会活动中的公司对外发声，禁止未经授权接受采访或发布信息。

4.3 会费缴纳管理

4.3.1 管理原则

- a) 会费支出纳入年度预算，严禁超支；
- b) 优先支持与公司业务高度相关、能提升行业影响力的学协会；
- c) 会费缴纳符合学协会章程及国家财务法规；
- d) 定期评估学协会合作价值，优化会费投入结构。

4.3.2 会费标准

(1) 常规会费

- a) 单家协会年度常规会费上限为10万元；
- b) 同一学协会下多个部门/分公司加入的，会费总额不得突破上限。

(2) 专项会费

- a) 单笔支出超过20万元需报董事会决议；
- b) 禁止缴纳与学协会核心业务无关的费用。

(3) 附加费用

- a) 需学协会提供费用明细及分摊依据，经财务部审核后支付；
- b) 拒绝支付无合理依据的附加费用。

4.3.3 缴纳流程与审批

4.3.3.1 缴纳流程

(1) 需求提出

对于新加入的学协会，科信部在其首次缴纳会费时，填写《学协会会费缴纳申请表》（见附录A表A.2），说明缴费原因、金额、周期及学协会合作历史，同时附上学协会章程、缴费通知、合作协议等支持文件。

(2) 审核审批

- a) 科信部审核学协会与公司战略的契合度及续费价值；
- b) 财务部复核预算余额、支付合规性及税务影响；
- c) 分管领导审批单笔≤10万元的缴费；
- d) 总经理/董事会审批单笔>10万元或超预算的缴费。

(3) 支付执行

- a) 财务部按审批意见通过银行转账支付，严禁现金支付；
- b) 要求学协会开具合法发票，并在备注栏注明“会费”及学协会名称。

4.3.3.2 专项会费特殊管理

a) 学协会发起临时收费项目时，科信部需提交相关交费明细和说明，经由分管领导审批后，按照会费缴费流程，完成费用的缴纳。

- b) 缴纳费用不得超过团体会费的年度预算金额。

5 附则

- a) 本办法自公布之日起实施。
- b) 本办法由科技信息部负责解释。

附 录 A
 (规范性附录) 表格样式
 表A.1 学协会申请(退出)表

Q/NESC KX01004-KJ13 编号:

单位名称	中国电力工程顾问集团新能源有限公司			
通讯地址	北京市西城区六铺炕二区49号楼			
联系人		手机		
加入(退出) 机构名称		申请级别		
本单位参加分支机构的相关业务部门负责人				
姓名	性别	部门及职务	电 话	手 机
申请部门意见				
科信部负责人 意见				
分管领导意见				

表A.2 学协会会费缴纳申请表

Q/NESC KX01004-KJ14 编号:

年 月 日

学协会 机构名称			
会员类型	<input type="checkbox"/> 团体会员		<input type="checkbox"/> 个人会员
会员（代表） 姓名		手 机	
部 门		职 务	
会费缴纳信息			
缴纳会费金额	[大写金额]（小写：¥[具体金额]）		
缴纳会费周期			
缴纳方式	<input type="checkbox"/> 银行转账 开户银行：[银行名称] 账户名称：[账户全称] 账号：[银行账号] <input type="checkbox"/> 其他方式：[请说明]		
申请理由	[简要说明缴纳会费的原因，例如：为了继续享受学协会提供的专业资源、参与学术活动、与同行交流等，以支持个人在相关领域的学习和发展。]		
科信部负责人 意见			
分管领导意见			