

中国儿童福利协会分支机构管理办法 (暂行)

第一章 总 则

第一条 为规范分支机构管理,发挥分支机构作用,根据《社会团体登记管理条例》和民政部有关管理规定,以及中国儿童福利协会章程(以下简称《章程》),制定本办法。

第二条 本办法所称分支机构,是指中国儿童福利协会(以下简称“协会”)所属,依本办法成立的分会、工作委员会、专业委员会和专项基金委员会。协会分支机构名称按“中国儿童福利协会 XXX 分会”“中国儿童福利协会 XXX 专业委员会”“中国儿童福利协会 XXX 工作委员会”“中国儿童福利协会 XXX 专项基金委员会”等表述,英文译名应当与中文名称一致。

第三条 协会以科学、可持续发展原则设立或调整分支机构,依法依规管理,履行民主程序。

第四条 分支机构不具有法人资格,其法律责任由协会承担,不另行制定章程和徽标(LOGO),不开设银行账户,分支机构不得再设立分支机构。

第五条 分支机构接受协会理事会(常务理事会)领导,由协会负责人分工管理,在协会章程授权范围内开展活动。

第二章 设立、变更、合并、注销及换届

第六条 设立分支机构须具备以下条件：

（一）业务范围要符合《章程》要求，须与儿童福利相关。包括但不限于：儿童福利政策研究与倡导；儿童权益保障领域交流合作；困境儿童帮扶服务；儿童保护机制建设；儿童福利服务标准化建设；SOS 儿童村相关事务等；

（二）服务宗旨与儿童福利体系密切相关，其名称、活动内容和业务范围原则上不与协会所属其他分支机构相同或相似，不得冠以行政区划名称，不得带有地域性特征；

（三）能独立开展儿童福利交流、会员发展和协会委托的其他工作。具备在授权范围内独立开展相应业务活动的成熟条件，如举办组织儿童福利有关产业领域的博览会、交易会；困境儿童救助和心理关爱服务；孤残儿童护理员等职业技能评价、职业技能竞赛等；

（四）有固定的办公场所和相对稳定的合法经费来源。

第七条 设立分支机构的程序为：

（一）由发起人或发起单位（以下简称发起人）向协会提出申请，也可由协会根据专业发展需求，统筹规划。申请内容包括：发起人信息及业绩、设立目的和意义、必要性和可行性、主要业务范围和工作计划、人员构成意向、组织机构设置等内容。发起人在业内应具有一定影响力，在某专业领域具有权威性，能够发挥带头引领作用，发起人须是协会会员，不是会员

的须按规定申请会员资格；

（二）分支机构成立筹备方案应报协会批准，方案主要包括：成立时间、地点、分支机构组成规模及组成人员信息、选举办法等。协会收到上述有效文件后，经支部会初审，会长办公会审议，并按业务主管单位要求履行相关报告手续后，按程序提交理事会（常务理事会）表决通过，并及时将表决结果对外发布公告，自觉接受社会监督；

（三）准予设立的，发给准予设立通知书，并向民政部社会组织管理局及业务主管司局报备；不予设立的，向发起人说明理由；

（四）自协会行文批复筹建之日起，一年内完成分支机构组建工作，并召开成立会议。

（五）获筹分支机构要及时召开成立大会，成立会议由协会主持。选举产生分支机构领导层，通过该分支机构的工作规划、任期目标及发展规划等事项，完成成立工作，并将成立大会会议纪要等材料上报协会备案。

第八条 分支机构因完成使命、政策调整自行解散或其他原因需要变更、合并或注销的，须经过分支机构内部讨论，并按民主程序提出建议报告，经分支机构 2/3 以上人员同意后，向协会提交书面变更、合并或注销申请，说明原因和必要性，经协会理事会（常务理事会）审核通过后，正式批复变更、合并或注销，并向民政部社会组织管理局及业务主管司局报备。

第九条 分支机构出现下列情况之一的，由协会向理事会（常务理事会）提交终止其活动的审议报告，批准后予以撤销：

- （一）违反国家法律、法规，造成严重不良后果的；
- （二）违反本办法规定并造成不良影响的；
- （三）超过换届时间 2 年以上，且连续 2 年不能正常开展活动的；
- （四）因其他原因须撤销的。

第十条 协会综合管理部负责对变更、合并或注销申请进行审核，组织成立清算小组对分支机构资产进行清算。清算期间，不得开展清算以外的活动，剩余财产按协会章程处理，产生债务由分支机构主要负责人承担。

第十一条 分支机构换届程序为：

（一）提前 2 个月向协会提交换届书面申请。申请书包括两个部分：一是拟定换届的时间和地点，换届活动组织形式，拟任管理层人员候选人简历等。二是上届分支机构工作总结和本届工作规划等；

（二）协会对申请报告进行审核，通过后经支部会初审，会长办公会审议，按程序提交理事会（常务理事会）表决通过并形成决议；

（三）协会依据理事会决议印发换届批复文件，批准分支机构应换届，及时召开换届会议，并将换届会议会议纪要等材料上报协会备案。

第十二条 分支机构每届任期五年，主要负责人任期不超过两届，特殊情况需要延期换届须报协会批准，延期时间最长不超过一年。

第十三条 分支机构换届（重组）或改选主要负责人时，协会按有关规定组织对主要负责人进行离任审计。

第三章 组织架构

第十四条 分支机构管理层人员包括：

（一）以“分会”命名的分支机构，由会长、副会长和秘书长组成：会长 1 人，为主要负责人；副会长若干；秘书长 1 人（可由副会长兼任），牵头开展分支机构日常工作；

（二）以“专业委员会”、“工作委员会”或“专项基金委员会”命名的分支机构，由主任委员、副主任委员和秘书长组成：主任委员 1 人，为主要负责人；副主任委员若干；秘书长 1 人（可由副主任委员兼任），牵头开展分支机构日常工作；

第十五条 公务员、参公管理人员、军队人员等在分支机构任职时，应按有关干部人事管理规定进行审批。

第十六条 分支机构的主要负责人或秘书长不得同时担任协会其它分支机构主要负责人或秘书长。副会长/副主任委员和副秘书长最多不能兼任两个以上其它分支机构副会长/副主任委员和副秘书长。

第十七条 分支机构可推荐对本分支机构发展有突出贡献

的专家或任职期满的主要负责人为名誉主要负责人或顾问，报协会批准后聘任。

第十八条 分支机构工作人员资格及义务包括：

（一）拥护协会章程和分支机构工作规则，热心分支机构工作，愿意积极参与分支机构组织的各项活动，须为协会会员；

（二）热心公益事业，承诺遵守儿童保护伦理准则；

（三）遵守分支机构工作规则，执行分支机构决议，维护协会及分支机构的合法权益和良好形象；

（四）积极参与分支机构组织的活动，完成分支机构交办的工作任务；

（五）对接触的儿童隐私信息严格保密。

第十九条 分支机构工作人员退出机制包括：

（一）分支机构工作人员可自愿退出，须本人提出书面申请，经分支机构同意后办理退出手续。

（二）分支机构工作人员如有违反法律法规、协会章程或分支机构工作规则，违反儿童保护规定或损害分支机构声誉的，经分支机构管理层会议审议通过，予以除名。

（三）分支机构工作人员在任期内不积极参加活动、不能完成协会及分支机构交办的工作、无法履行应尽的义务，经分支机构管理层会议讨论通过，报协会审批，可取消其资格。

第四章活动管理

第二十条 协会支持分支机构履职能力提升和创新发

励分支机构依据协会宗旨并结合自身特点，为会员和社会提供项目咨询服务，举办博览会、交易会、培训、学术交流等活动。分支机构应依法依规开展对外合作交流活动。

第二十一条 分支机构应根据自身业务范围和发展规划，制定年度活动计划，活动计划须报协会备案。

第二十二条 活动实施前应制定详细的活动方案，明确活动主题、时间、地点、参与人员、议程安排、经费预算等内容。活动过程中要严格按照方案执行，并做好活动记录和资料收集工作。

第二十三条 分支机构可利用协会官网、微信公众号、行业媒体等渠道，对其活动进行宣传报道，扩大影响力和社会知名度。

第二十四条 活动结束后，应及时对活动效果进行评估总结，分析活动的优点和不足，提出改进措施，形成活动评估报告报协会。

第二十五条 涉及儿童的活动需制定安全预案，配备专业人员。活动中拍摄的儿童影像需经监护人书面授权，并隐去可识别信息。

第二十六条 未经协会授权或批准，分支机构不得以协会名义进行活动，不得与其他民事主体开展合作活动，不得发展会员、收取会费、接受捐赠。

第五章 财务管理

第二十七条 分支机构是中国儿童福利协会领导下的非独立法人机构，不开设独立银行账户，对外签订合同、协议须报协会审定后以协会名义签署。

第二十八条 分支机构经费来源主要包括协会拨款、社会捐赠、政府资助、活动收入等。

第二十九条 分支机构财务实行统一管理、按级负责、专款专用原则。协会对分支机构财务工作实施领导管理，为各分支机构设立财务辅助账，按《民间非营利组织会计制度》实行核算。分支机构的全部收支应当纳入协会财务统一核算、管理，不得计入其他单位、组织或个人账户。

第三十条 协会财务监管部负责监督指导分支机构财务管理和资金收支，建立和完善财务管理规程，维护财物安全。每年年底通报分支机构经费收支情况，提出改进财务管理工作的意见。分支机构内部财务管理参照协会下发的相应财务制度执行。

第三十一条 分支机构财务管理实行集体领导下的主要负责人负责制，主要负责人是本级财务管理第一责任人，重大经费支出事项须由管理层人员集体研究决定。

第三十二条 分支机构经协会批准可以代表协会接受捐赠，捐赠收入应当纳入协会对应账户统一核算，分支机构不得自行接受或截留捐赠收入。

第三十三条 分支机构所有收入须纳入协会账户统一管理，严禁将经费转入其他单位或个人账户，严禁私设小金库、收不

入账、坐支现金等违规行为。

第三十四条 分支机构举办活动或会议须编制经费预算，经主要负责人审签后，提前 30 天报协会审批。活动结束后 30 天内向协会报送经费决算。经费开支须严格执行相关标准，超标支出不予核销。

第三十五条 分支机构需按国家规定申报纳税，当年结余经费结转下年度使用。原则上经费使用不允许超支，如需要协会垫支开展业务，需分支机构负责人担保进行个人借款，并需要制订严格的还款计划，经协会按程序审批后执行。

第三十六条 分支机构报销范围主要包括保障机构运行、开展业务活动所产生的办公费、会议费、差旅费、劳务费、专家咨询费、讲课费等。

第三十七条 年度经费报销须在 12 月 25 日前完成，无特殊原因不得跨年度报账。

第六章 印章及档案管理

第三十八条 协会综合管理部负责所属分支机构印章的刻制及管理，分支机构不得私自刻制、持有印章。

第三十九条 分支机构开展相关业务活动如需印章，须按协会《印章管理办法》有关规定使用。持《呈报件》或《用印审批单》书面申请，经分支机构主要负责人及协会领导批准后，填写《用章登记表》，由综合管理部负责登记备案并用印或监印。

第四十条 如遇特殊情况，可在得到分支机构主要负责人及协会领导电话或微信等授权后，紧急用印，事后须补办签字手续。

第四十一条 分支机构应及时报送业务活动档案。活动举办前，须提交活动计划和财务预算。活动结束后 5 天内提交简讯稿（图文）用于网站宣传；30 天内提交活动通知、总结、纪要、参会代表通讯录、音视图像和经费说明等资料。

第四十二条 分支机构应加强各类文件和资料的管理工作。对于协会印发的文件和本机构组织的重要活动资料，由分支机构秘书长指定专人收集、整理、归档，妥善保管。分支机构换届或在有关人员调整时，应及时做好各类档案以及会员数据库等的移交工作，以确保分支机构工作的连续性。

第七章 监督与考核

第四十三条 协会对分支机构工作进行日常监督，分支机构应主动接受政府有关部门、社会公众和会员的监督。

第四十四条 年检工作由协会综合管理部组织实施，对分支机构工作开展、建设管理、人员发展、各项活动、财务管理等内容进行综合评价。

第四十五条 年检结果作为评价分支机构发展水平、引导分支机构发展方向、奖惩和动态调整的重要依据。

第四十六条 在年检中如发现分支机构存在以下问题，协会



按有关规定视情给予警示告诫谈话、责令整改、暂停其活动、撤换主要负责人或责任人、提前换届、撤销分支机构等处理：

- （一）无法正常开展活动的；
- （二）不按规定使用规范名称的；
- （三）无故拖延换届以及损害协会权益和声誉等行为的；
- （四）对协会交办事项拒不执行或不按规定接受监督、检查的；
- （五）非法刻制分支机构印章的；
- （六）未经协会批准，擅自对外开展合作等违规活动的；
- （七）超出协会《章程》规定业务范围和违反相关管理规定开展活动的；
- （八）违反国家有关法律法规和其他违规行为的。

第八章 附则

第四十六条 本办法的解释权、修订权属于中国儿童福利协会。经协会第九届常务理事会第一次会议审议通过，自 2025 年 5 月 1 日起试行。