

为加强对海南省科协所属省级社会组织建设工作的规范化管理，更好地为组织建设工作提供服务，根据《海南省科协业务主管社会组织管理办法（试行）》《海南省科学技术协会省级学会组织通则（试行）》和社团登记管理等有关要求，结合省科协对社会组织管理工作的程序及流程，制定本指引。凡由省科协业务主管的省级学会、协会、研究会以及民办非企业单位等，须按照本指引要求进行相关事项的报批和备案工作。

附件：《海南省科协所属省级社会组织工作指引》

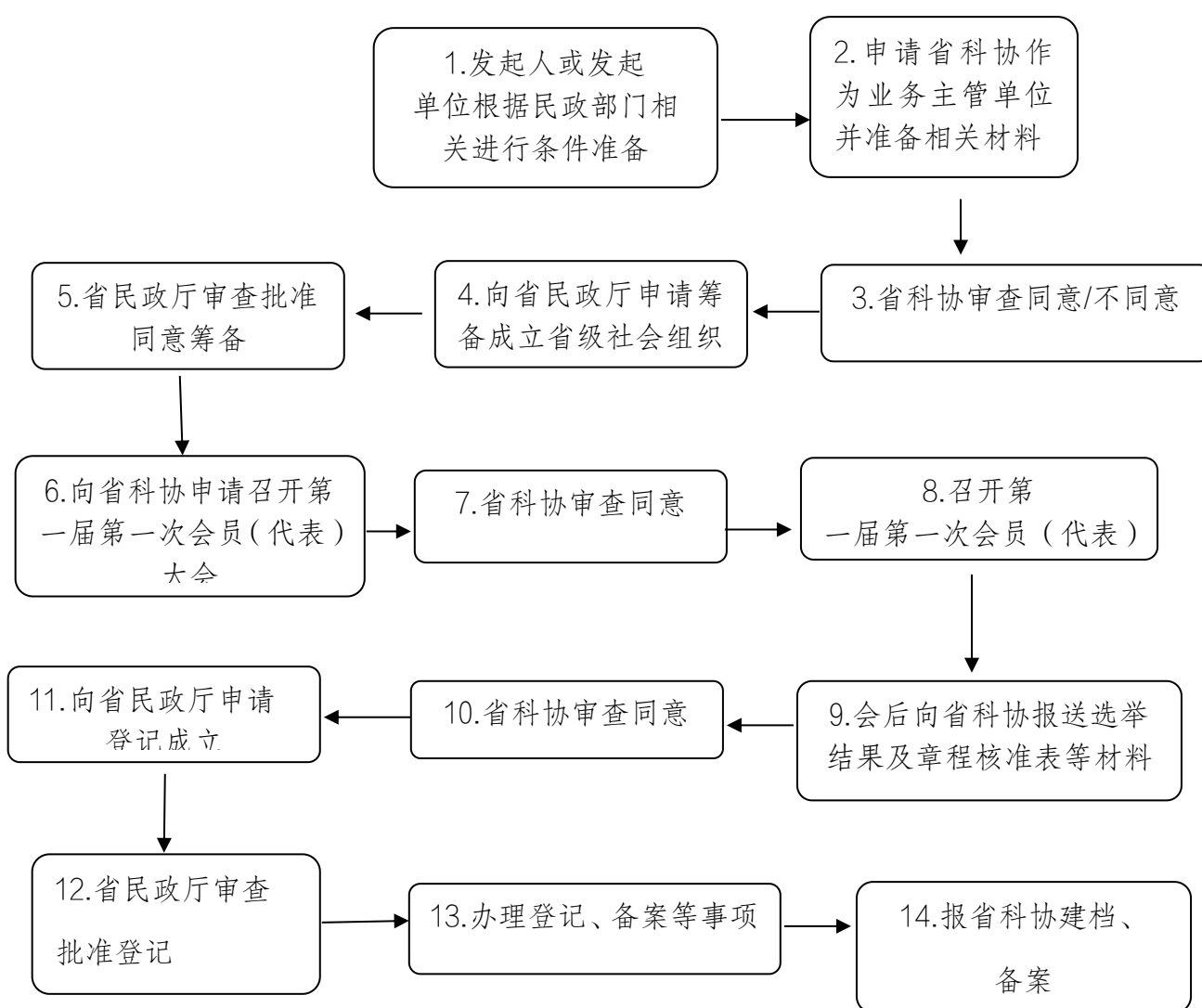
海南省科协所属省级社会组织工作指引 (试用版)

海南省科协科创部
2025 年 3 月

一、申请成立省级学会及民办非企业单位

申请海南省科协作为拟成立省级学会及民办非企业单位

工作流程



1. 申请省科协作为拟成立省级社会组织业务主管单位材料

申请者	发起人或发起单位
审批机构	省科协
需提交的材料	1.《关于申请海南省科协作为业务主管单位的请示》； 2.发起人/发起单位基本情况； 3.社会团体/民办非企业单位基本情况； 4.拟任社团负责人名单、简历及身份证明复印件； 5.学会章程草案（依照《社会团体章程范本》、《海南省科学技术协会省级学会组织通则（试行）》等规定拟定）； 6.办公场所承诺书以及住所产权或使用权证明（以下3种形式之一：房产单位出具证明，买卖合同复印件或租赁合同复印件；列明使用期限、面积、地址和联系电话）； 7.注册资金来源单位或个人的捐资证明； 8.社会组织党建工作承诺书； 9.法人登记申请表、法人登记表、法人专职承诺书等； 10.诚信承诺书； 11.拟发展的会员花名册（个人会员应列出姓名、工作单位、职务、联系电话，单位会员应列出单位名称、法定代表人和联系电话，加盖单位公章，民办非企业单位无须提供）； 12.成立社会组织党组织申请以及党员花名册； 13.有办事机构支撑单位的，需提交支撑单位的意见； 14.其他需要说明的材料； 15.发起人一般为社会组织负责人，相关人员按干部管理权限提供在社会组织任职审批材料。（理事长、副理事长、监事长及秘书长分别填写相关表格并按干部管理权限加盖公章或提供批复文件等）。
材料形式要求	省级学会与民办非企业单位材料略有不同，具体以材料模板为准提供。材料装订成册，一式3份，并提供电子版本。

2. 筹备中的社会组织召开会员（代表）大会/第一届理事会

申请者	省科协同意作为业务主管单位后，报省民政厅批准筹备的社会组织
审批机构	省科协
提交材料时限	召开会员（代表）大会前1个月
需提交的材料	1.《关于召开××××第一次会员（代表）大会/第一届理事会的请示》（包括会议时间、地点、筹备过程等）； 2.大会会议日程（草案）； 3.大会筹备报告； 4.章程（草案）； 5.会费标准（草案）； 6.选举办法（草案）； 7.理事候选人建议名单（草案）； 7.理事长、副理事长、秘书长、监事长候选人建议名单（草案）； 8.会员花名册（民办非企业单位无须提供）； 9.党支部成员建议名单（草案）。
材料形式要求	以上材料均需一式1份。

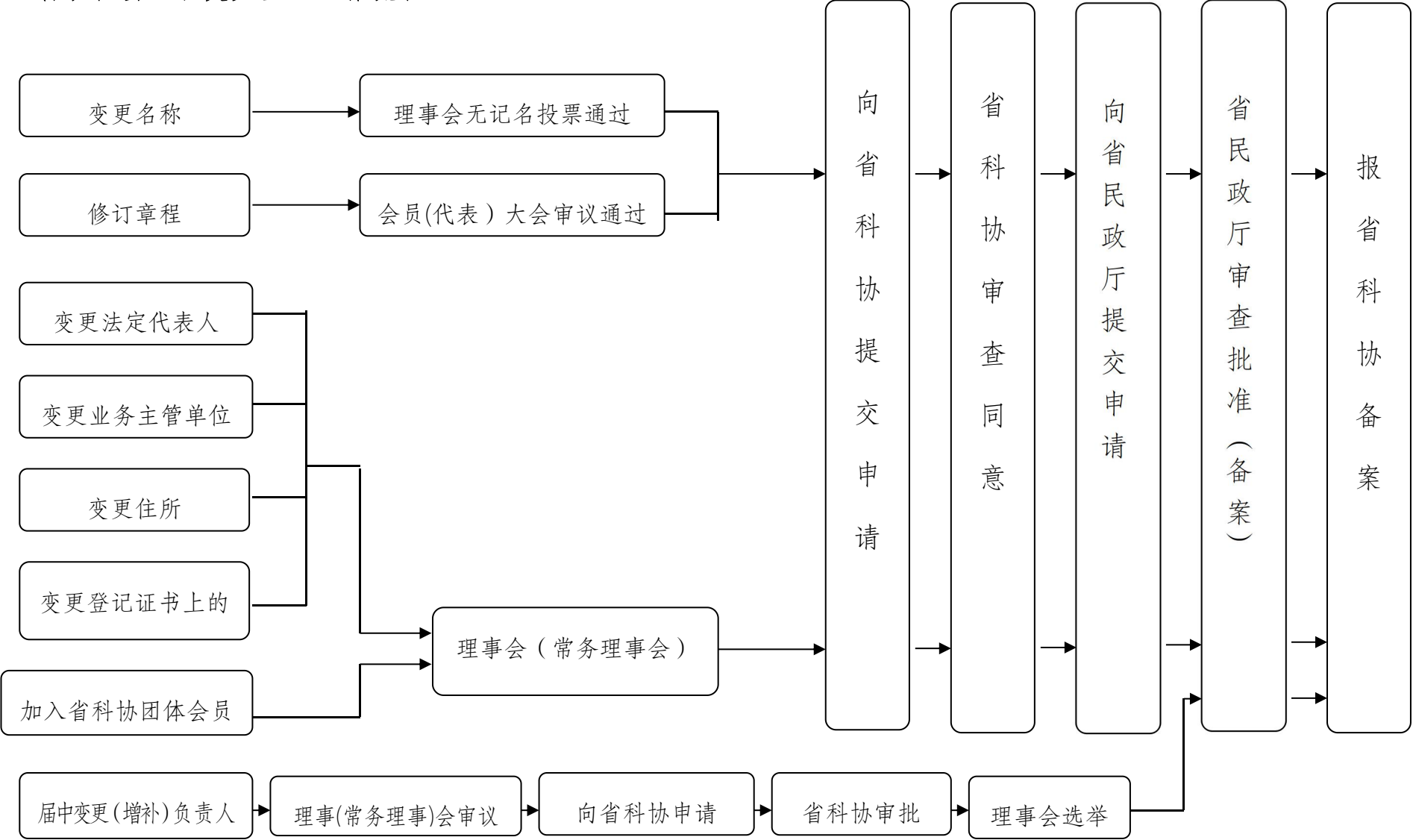
3. 申请登记成立省级社会组织

申请者	完成筹备工作的省级社会组织
审批机构	省科协、省民政厅
提交材料时限	召开会员（代表）大会后15个工作日内
需提交的材料	1.会员代表大会纪要； 2.会员代表大会审议通过的章程（由发起人签字或由主发起单位加盖骑缝章）及电子版； 3.《社会团体章程核准表》； 4.选举产生的相关人员名单（含会员名单、副秘书长以上负责人名单、理事监事名单、专职工作人员名单以及党支部人员名单）； 5.其他与申请时出现变化等情况，需要说明的材料。
材料形式要求	材料均需一式2份，其他材料1份。

注：新成立社会组织完成登记手续后，需将民政部门准予成立登记批复文件、社会团体组织机构代码证书、社团法人登记证书、税务登记证书、公章式样、银行开户证明复印件、办事机构设置等相关材料报省科协建档备案。

二、省级社会组织变更登记及注销

省级社会组织变更登记工作流程



4. 名称变更

申请者	省级社会组织
审批机构	省科协、省民政厅
提交材料时限	理事会无记名表决通过后 30 个工作日内
需提交的材料	1.《关于××××变更名称的请示》（应标明联系人、联系电话。注明变更理由、必要性、更名前后业务范围的变化情况、理事会表决情况等）； 2.会议纪要（加盖公章）； 3.《社会团体变更登记申请表》； 4.《社会团体章程核准表》； 5.新章程及电子版（加盖骑缝章）； 6.章程修订说明（新旧章程对照说明全部修改内容，加盖公章）。
材料形式要求	材料 2、3、4、5、6 需提交一式 2 份，其他材料 1 份。

5. 章程变更

申请单位	省级社会组织
审批机构	省科协、省民政厅
提交材料时限	会员（代表）大会审议通过后 30 个工作日内
需提交的材料	1.《关于××××修订章程的请示》（应标明联系人、联系电话。注明修订理由、会员或会员代表大会审议情况、具体变更内容等）； 2.《社会团体章程核准表》； 3.修订后的《章程》（加盖骑缝章）及其电子版； 4.《章程》修订说明（新旧章程对照，说明全部修改内容）； 5.会员（代表）大会会议纪要（加盖公章）。
材料形式要求	材料 2、3、4、5 提交一式 2 份，其他一式 1 份。

6. 法定代表人变更

申请者	省级社会组织
审批机构	省科协、省民政厅
提交材料时限	理事会（常务理事会）召开 30 个工作日内
需提交的材料	1.《关于××××变更法定代表人的请示》（应标明联系人、联系电话。注明变更理由、理事会或常务理事会审议情况，具体变更内容等）； 2.《社会团体变更登记申请表》； 3.《社会团体法定代表人登记表》； 4.离任审计报告； 5.理事会会议纪要； 6.理事长委托书（由理事长任法定代表人的不需提供）； 7.法人登记证书正、副本； 8.干部兼职审批文件。
材料资格要求	材料 2、3、5 提交一式 2 份，其他一式 1 份。

7. 届中变更（增补）负责人

申请单位	省级社会组织
审批机构	省科协，省民政厅
提交材料时限	理事会（常务理事会）提出动议后 30 个工作日内
需提交的材料	一、拟任人选报批 1.《关于××××变更（增补）×××人选的请示》（应标明联系人、联系电话。注明变更或增补理由、理事会或常务理事会审议情况、具体变更或增补人选等）； 2.《省级学会拟任负责人推荐表》及身份证明复印件，按干部管理权限提供审批材料； 3.理事会（常务理事会）会议纪要（加盖公章）。 二、负责人变更（增补）后的备案 经省科协批准，按学会章程进行民主选举后，提交以下备案材料： 4.人员名单； 5. 理事会会议纪要（加盖公章）。 涉及法定代表人变更的，请参照变更法定代表人的要求提交相应材料。
材料形式要求	材料 4、5 提交一式 2 份，其他一式 1 份。

8. 变更省科协为业务主管单位

申请单位	省级社会组织
审批机构	省科协、省民政厅
提交材料时限	理事会（常务理事会）审议通过后 30 个工作日内
需提交的材料	1.《关于××××变更业务主管单位的请示》（应标明联系人、联系电话。注明变更理由、理事会（常务理事会）审议情况、具体变更内容等）； 2.理事会（常务理事会）会议纪要（加盖公章）； 3.《社会团体变更登记申请表》； 4.《社会团体章程核准表》及章程； 5.现业务主管单位同意不再作为业务主管单位的相关材料； 6.法人登记证书以及副本； 7.需要提交的其他说明材料。
材料形式要求	材料 2、3、4 提交一式 2 份，其他一式 1 份。

9. 住所变更

申请单位	省级社会组织
审批机构	省科协、省民政厅
需提交的材料	1.《关于××××变更学会住所的请示》（应标明联系人、联系电话。注明变更理由及具体变更内容等）； 2. 新住所产权或使用权证明； 3.《社会团体变更登记申请表》； 4. 理事会（常务理事会）会议纪要（加盖公章）； 5.法人登记证书以及副本。
材料形式要求	材料 3、4 提交一式 2 份，其他一式 1 份。

10. 注册（活动）资金变更

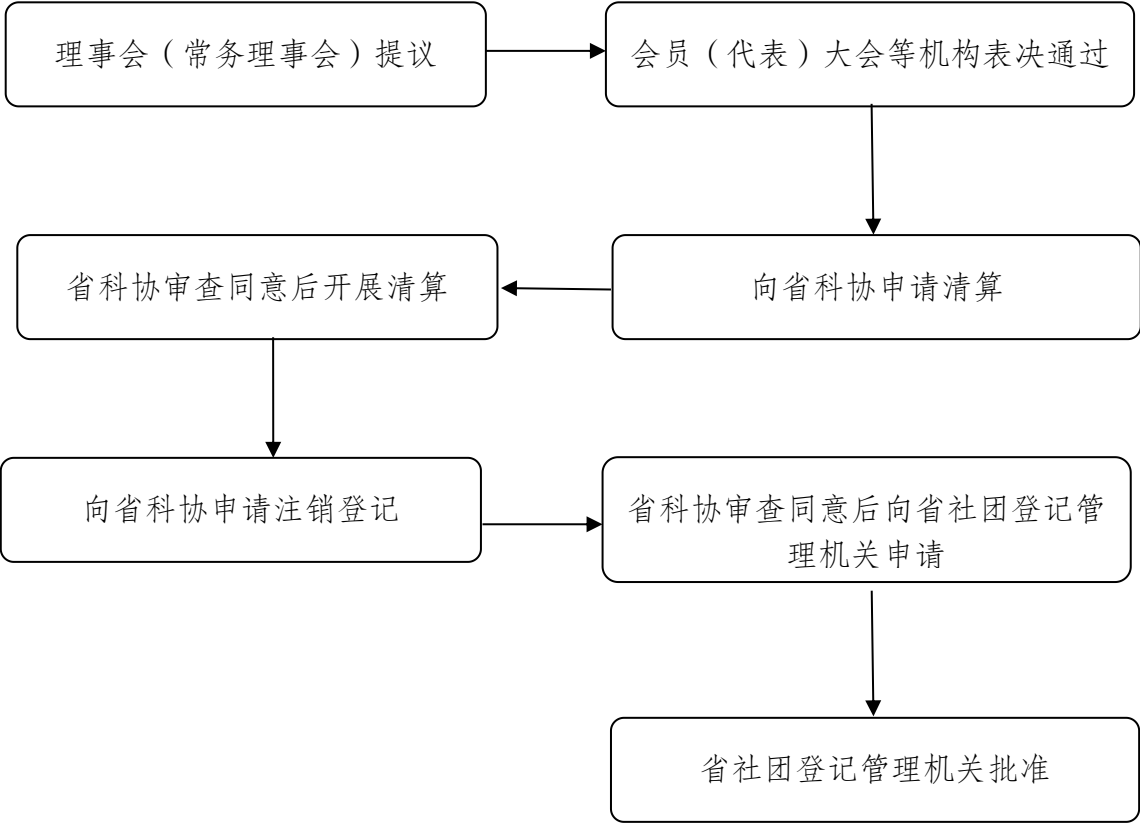
申请者	省级社会组织
审批机构	省科协、省民政厅
提交材料时限	理事会（常务理事会）召开 15 个工作日内
需提交的材料	1.《关于××××变更注册（活动）资金的请示》（应标明联系人、联系电话。注明变更理由、理事会或常务理事会审议情况，具体变更内容等）； 2.《社会团体变更登记申请表》； 3.有资质的会计师事务所出具的验资报告； 4.理事会（常务理事会）会议纪要（加盖公章）； 5.法人登记证书以及副本。
材料形式要求	材料 2、4 提交一式 2 份，其他一式 1 份。

11. 业务范围变更

申请者	省级社会组织
审批机构	省科协、省民政厅
提交材料时限	理事会（常务理事会）召开 30 个工作日内
需提交的材料	1.《关于××××变更业务范围的请示》（应标明联系人、联系电话。注明变更理由、理事会（常务理事会）审议情况，具体变更内容等）； 2.经民政部门核准备案的学会章程（加盖公章）； 3.《社会团体变更登记申请表》（需先登录海南政务服务网填报，预审通过后打印）； 4.《社会团体章程核准表》及章程、修改说明； 5.理事会（常务理事会）会议纪要（加盖公章）； 6.法人登记证书以及副本。
材料形式要求	材料 3、4、5 需提交一式 2 份，其他一式 1 份。

注：指变更社团登记证书上标明的业务范围，变更内容须在学会章程规定的范围。

省级学会注销登记工作流程



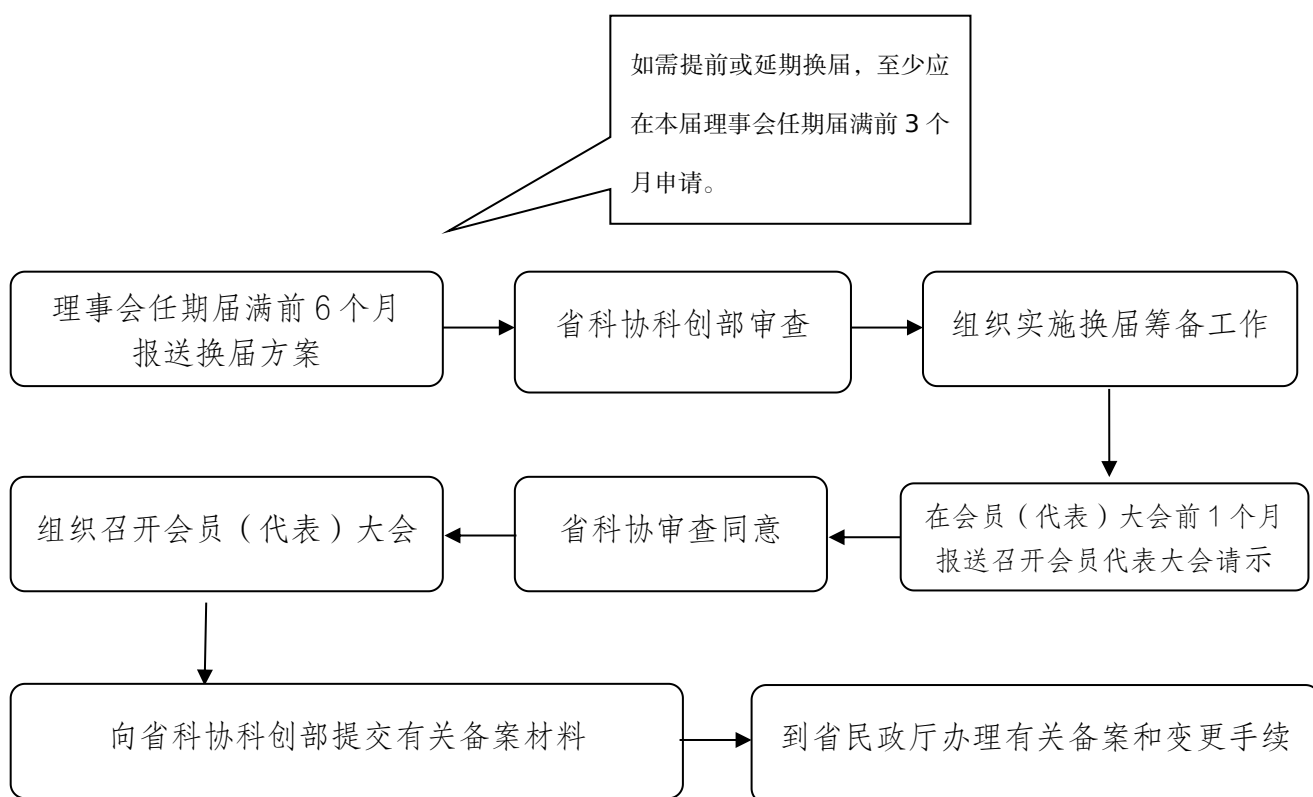
12. 注销

申请者	省级社会组织
审批机构	省科协、省民政厅
提交材料时限	经理事会（常务理事会）、会员（代表）大会表决通过后 2 个月内
需提交的材料	一、申请清算时需提交： 1.《关于注销××××并进行清算的请示》（应标明联系人、联系电话。说明申请注销的原因、会员（代表）大会表决情况及其他需要说明的问题）； 2.会员（代表）大会决议（加盖公章）； 二、申请注销登记时需提交： 1.《关于××××学会申请注销登记的请示》； 2.《社会团体注销登记申请表》； 3.会计师事务所出具的社会团体清算审计报告； 4. 社会团体清算报告书（清算小组成员签字）；会员（代表）大会决议（加盖公章）； 5.通知债权债务申报债权债务的公告； 6.法人登记证书以及副本； 7. 税务部门出具的清税证明。
材料形式要求	材料 2、6 需提交一式 2 份，其他材料一式 1 份。

注：经省民政厅审查同意后，注销的社会组织向登记管理机关交回登记证书、公章和有关财务凭证，将银行账户、税务登记和组织机构代码注销资料的复印件交登记管理机关备案，办理注销公告，领取注销登记批复。

三、省级社会组织理事会换届

换届报批工作流程



13. 申请批准理事会换届方案

申请单位	省级社会组织
审批机构	省科协
提交材料时限	理事会任期届满前 6 个月
需提交的材料	1.《关于××××换届方案的请示》（应标明联系人、联系电话。内容包括换届时间、届次、筹备情况等）；（加盖公章） 2.换届方案（包括时间、地点、届次，会员代表规模，会员代表产生办法和组成原则，理事及常务理事规模，理事及常务理事人选条件，组成原则及名额分配办法，理事及常务理事会人员选举方式，换届工作领导小组机构情况，筹备进度安排）；（加盖公章） 3.理事会（常务理事会）会议纪要（加盖公章）。
材料形式要求	一式 1 份。

14. 召开会员（代表）大会/理事会

申请单位	省级社会组织
审批机构	省科协
提交材料时限	大会召开前 1 个月
需提交的材料	1.《关于××××召开第×届第×次会员（代表）大会/理事会的请示》（应标明联系人、联系电话。内容包括会议时间、地点、筹备情况、会议主要内容、附件名称等）； 以下均为附件： 2.理事候选人基本情况； 3.拟任负责人花名册（拟任理事长、副理事长、监事长及秘书长人选每人填写并按干部管理权限加盖公章，须按规定提交任职审批材料）； 4.拟提请会议审议的《章程》草案及修订说明； 5.拟提请会议审议的工作报告、财务报告； 6.会议主要议程； 7.会员花名册（民办非企业无须提供）； 8.党支部调整或成立请示； 9.其他需要说明的材料。
材料形式要求	一式 1 份。

15. 省级学会会员(代表)大会备案

申请单位	省级社会组织
报备机构	省科协、省民政厅
提交材料时限	会员（代表）大会召开后 15 个工作日之内
需提交的材料	1.关于海南省××第×届理事会选举结果的报告； 2.海南省××第××届理事会组成人员、常务理事及理事会领导班子选举选票统计结果； 3.海南省××第××届理事会组成人员基本情况表； 4.会员代表大会审议通过的理事会工作报告； 5.会员代表大会审议通过的财务报告； 6.会员代表大会审议通过的章程（草案）； 7.会员代表大会审议通过的章程修改说明； 8.需要备案或变更的有关表格。 有变更法定代表人、修改章程等变更事项的，按照前述变更登记的要求增加有关材料。
材料形式要求	一式 1 份。

16. 提前或延期换届

申请单位	省级社会组织
报备机构	省科协、省民政厅
提交材料时限	根据实际情况和《章程》规定，在届满前 3 个月之前
需提交的材料	1.《关于××××提前（或延期）换届的请示》（应标明联系人、联系电话。注明提前或延期换届的理由、拟换届的时间、理事会或常务理事会审议情况等）； 2.《社会团体提前/延期换届申请表》； 3.理事会会议纪要（加盖公章）； 4.其他需要说明的材料。
材料形式要求	材料 2 一式 2 份，其他一式一份。

四、省科协团体会员的接纳和退出

17. 申请接纳为省科协团体会员

申请单位	有关全省性科技社会组织
审批机构	省科协
提交材料时限	学会理事会（常务理事会）审议通过后
需提交的材料	1.《省科协团体会员申请表》； 2.经社团登记管理部门核准的章程及电子版、批准成立该社团的批件（复印件）。 3.社团法人登记证书（复印件）； 4.《省级学会理事会成员备案表》及电子版； 5.社团自成立以来以来的工作综述； 6.支撑单位（业务主管单位）对该社团办事机构办公用房、人员编制及活动经费的意见； 7.现业务主管单位同意社团加入省科协的公函（由省科协业务主管社团除外）； 8.理事会（常务理事会）的决议或纪要（加盖学会公章）； 9.其他需要说明的材料。
材料形式要求	一式2份，并装订成册。

18. 团体会员退出省科协

申请单位	拟退出省科协的团体会员单位
审批机构	省科协
需提交的材料	1.《关于不再作为省科协团体会员的请示》（应标明文号、签发人、联系人、联系电话。注明退出理由、审议程序和情况等）； 2.学会会员代表大会关于退出省科协的会议纪要（加盖学会公章）； 3.其他需要说明的材料。
材料形式要求	一式2份，以A4开本打印。

四、各类事项建档备案清单

申请省科协作为主管单位材料备案目录（新成立社会组织）

- 1.省科协担任业务主管单位的请示；
- 2.社会团体基本情况表；
- 3.《社会团体拟任负责人备案表》；
- 4.《社会团体拟任负责人情况表》（包括学会理事长、副理事长、秘书长、监事长）及学会理事会（常务理事）候选人组成情况（发起人情况）；
- 5.学会章程（经民政部门核准后）；
- 6.学会办公住所使用权证明（产权证明等）；
- 7.《社会团体会员名册》；
- 8.党建承诺书、成立党组织情况文件；
- 9.捐资承诺书；
- 10.成立大会暨第一会员代表大会会议材料（主要有会议情况、会议议程、理事会名单、会议纪要、等相关材料）；
- 11.省民政厅抄送省科协《关于同意XXX成立登记的批复》、法人登记证、章程核准表、验资报告（学会开户）、干部审批文件等；
- 12.省科协的批复、主席办公会议纪要。

申请省科协作为主管单位材料备案目录 (已成立, 转业务主管单位)

- 1.原业务主管单位关于脱离业务主管单位文件;
- 2.省科协变更主管单位的请示;
- 3.理事会会议纪要(涉及申请省科协作为业务主管单位议题);
- 4.《社会团体拟任负责人情况表》(学会理事长、副理事长、秘书长)
- 5.年度报告(结果合格)、工作报告、财务报告;
- 6.当年的或上一年度学会审计报告;
- 7.提交成立学会党支部文件;
- 8.学会章程;
- 9.学会办公住所使用权证明——社会团体法人登记证书;
- 10.《社会团体会员名册》;
- 11.省科协的批复、主席办公会议纪要。

申请加入省科协团体会员材料备案目录

- 1.《海南省科协团体会员申请表》;
- 2.社团理事会(常务理事会)同意加入海南省科协的会议纪要;
- 3.经海南省民政厅核准的章程(复印件);
- 4.社团法人登记证书(复印件);
- 5.理事会成员备案表;
- 6.上一年度或申请年度年检工作报告、合格证明(复印件)及审计报告;
- 7.上一年度或申请年度工作总结;
- 8.有业务主管单位的,需业务主管单位同意并加盖公章;
- 9.省科协的批复、主席办公会议纪要。

换届后及变更其他变更事项材料备案目录

(以下主要是换届，其他变更事项参照上述变更所需材料，
报送民政部门核准后的版本)

- 1.理事名额分配方案，候选人产生原则、条件和办法；
- 2.理事候选人基本情况表；
- 3.领导机构建议名单；
- 4.个人会员花名册；
- 5.会议议程；
- 6-1.第五届理事会工作报告；
- 6-2.第五届理事会财务工作报告；
- 7.章程核准表及民政部门核准后的章程；
- 8.章程修改说明；
- 9.负责人任职审批材料；
- 10.换届筹备工作计划；
- 11.换届筹备工作报告；
- 12.换届审计报告；
- 13.省科协的批复等。

有关说明

1.本指引中所指“需提交的材料”指需向省科协提交的材料，所指“所属省级社会组织”指省科协业务主管的社会组织。请一律以A4开本打印或复印。凡经省科协批准后需提交民政部批准或备案的事项，请按民政部门相关规定办理。

2.本指引所有办理事项，在经民政厅批准后，必须向省科协学会部提供民政部批准的文件和表格复印件一份备案。

3.以上未尽事宜，请根据相关部门具体要求办理。以上报批项目具体要求如有变化，请根据新的要求办理。

如有疑问请致电省科协科创部询问。

联系电话：65339594、65332223