

中国生物材料学会

中国生物材料学会全国大会管理办法

(2019年4月19日第二届常务理事会第十次会议审议通过)

为规范中国生物材料学会全国大会组织工作，经常务理事会讨论决定，制定中国生物材料学会全国大会管理办法。

第一章 总则

第一条 中国生物材料学会全国大会，英文名称是 Chinese Biomaterials Congress，是由中国生物材料学会主办的国内大型综合性学术会议，旨在增进国内生物材料领域内科技工作者之间的学术交流，为年轻学者提供一个全国性学术交流平台，加强不同学科专业之间的相互借鉴和交叉融合，为助力地方国民经济的发展提供良好契机。中国生物材料学会全国大会的举办有助于增强国内生物材料界的凝聚力，有助于在国家层面上扩大生物材料学科对不同地区的社会影响，有助于带动各个地区的生物材料学科发展。

第二条 中国生物材料学会鼓励高校、科研院所、企事业单位积极参与学术大会的承办工作，拓展合作与交流渠道，共同搭建高水平、高质量的学术交流平台。

第二章 运作模式

第三条 中国生物材料学会全国大会每两年举办一次，采取中国生物材料学会主办，国内各高校、科研院所以及企事业单位承办的运作方式。大会的举办形式为大会报告和专题报告会、论坛的有机结合，会议举办时间为单数年的8月-11月，会期3-5天，具体要求如下：

（一）大会报告

1. 大会报告为反映生物材料学科及交叉学科研究最新进展、综述性的大会邀请报告，并邀请部分国外杰出学者作报告；
2. 大会报告人在连续三届大会中原则上不得重复。

（二）专题报告会

1. 每个专题报告会包括核心报告、邀请报告和口头报告，每场报告会需要组织 5 篇以上报告，报告人应至少来自 4 个以上单位；
2. 征稿采取约稿与自由投稿相结合的方式。

第三章 管理机构

第四条 中国生物材料学会常务理事会是生物材料学会全国大会的最高管理机构。在学会常务理事会讨论和推选的基础上，每届大会成立全国大会顾问委员会、学术委员会、评奖委员会和组织委员会、大会秘书处等组织机构，负责中国生物材料学会全国大会的整体组织工作，其日常管理事务由中国生物材料学会秘书处办公室承担。

第四章 职责和权利

第五条 全国大会学术委员会全面负责大会的学术组织工作，在常务理事会的授权下，通过学术委员会和大会秘书处进行大会日常事务的处理与协调，其职责和权利主要包括：

- （一）大会的总体策划和日程安排；
- （二）大会网站、会议系统的建立和信息更新；
- （三）大会报告的拟定和邀请以及专题报告会核心、邀请报告的审定，在选取大会报告和专题报告会核心、邀请报告时酌情考虑承办单位；
- （四）大会论文的征集、审阅、遴选和编辑；
- （五）大会手册编辑、排版和印刷，论文光盘的制作；
- （六）对各工作委员会和协办单位的协调、组织；
- （七）通过官方网站、学会通讯（邮件、微信公众号）、合作刊物等推广，向分支机构、会员发送会议信息；

(八) 制作大会网站公布大会信息,组织参会者在会议系统中在线注册等。

第六条 在中国生物材料学会常务理事会的授权下,大会组织委员会通过承办单位开展全国大会的当地会务组织工作,其职责和权利主要包括:

(一) 大会会务组织策划过程中,获得“中国生物材料学会”、“中国生物材料大会”和“中国生物材料学会主办”、“中国生物材料大会承办单位”等字样的使用权,并需要在大会组织过程中予以注明,并仅用于大会期间;

(二) 大会组织和举办期间,承办单位的名称字样有权出现在大会的所有宣传印刷品、网站及会场上;

(三) 会议宣传、征稿与相关咨询工作;

(四) 大会生物材料领域相关展览的组织和安排;

(五) 大会会场选择、安排与协调,参会代表的接待、食宿、交通等会务组织安排;为会议代表提供清晰的住房标准及预定嘉宾住房;

(六) 大会的财务预算安排;

(七) 配置会议中使用的仪器设备,并保证会议使用设备的正常运作;

(八) 会议中安排足够的工作人员做好代表注册、分会场服务等各项工作,做好代表接待工作;

(九) 配合学术委员会制作节目书,提供节目书中所需的会场及其他当地信息,并负责节目书的印刷工作;

(十) 承办单位应定期向主办单位报告会议筹备情况,及时沟通,必要时召开会议协调有关工作。

第五章 经费说明

第七条 会议注册费、展览费的收取标准须报中国生物材料学会商议通过后方可执行。

第八条 承办单位可争取相关企业参会,参会经费用于本次大会。

第九条 会议所有收入由中国生物材料学会收取,并进行独立财务核算。其中,学会提取总收入的25%用于学会自身发展,其余部分用于大会运作。会议结束后由承办单位凭据报销,学会联合承办单位共同制定财务结算报告。承办

单位有义务为大会提供经济资助，当大会收入不能满足大会支出时，超支部分由承办单位承担。

第六章 承办方法

国内有条件、有能力的各大高校、科研院所、企事业单位均可单独或联合向中国生物材料学会申请承办中国生物材料学会全国大会，大会的申请和组织流程如下：

第十条 申请单位需在上一届大会召开前 2-3 个月向学会秘书处提出书面申请。

第十一条 学会理事或常务理事会议听取各个单位或机构的大会承办申请陈述，投票表决后，确定大会的承办单位。

第十二条 成立大会顾问委员会、学术委员会、组织委员会和评奖委员会。

第十三条 获得批准后，承办方向中国生物材料学会提交正式的大会组织工作方案，详细说明大会筹备的时间节点、工作开展情况和大会的资金预算等内容。

第十四条 大会召开后两个月内，承办方向中国生物材料学会提交大会经费使用说明，大会组织工作总结，包括各项筹备记录，会议日程，与会人员名单，经费使用详单，预期目标的实现程度、会议影像资料及会议纪要等。依据上述材料和大会代表反馈情况，大会组织委员会将对承办方的整个组织工作进行最终评价。

第七章 附则

第十五条 大会的筹备和组织过程中，重要涉外事宜报中国生物材料学会协调处理，境外与会代表由中国生物材料学会按照中国科学技术协会有关境外专家管理规定进行管理。

第十六条 本管理办法自常务理事会议审议通过后生效，由中国生物材料学会负责解释。

附：承办____年中国生物材料学会全国大会申请书



承办_____年中国生物材料大会

申 请 书

申请单位: _____

申请人: _____

联系人: _____

通讯地址: _____

邮政编码: _____

电 话: _____

传 真: _____

电子邮件: _____

中国生物材料学会秘书处制

年 月 日

一、会议申办单位基本情况			
单位名称			
单位地址		邮政编码	
法定负责人		职称/职务	
联系电话		手 机	
电子信箱		传 真	
申办负责人		职称/职务	
联系电话		手 机	
电子信箱		传 真	
承办单位情况、地域优势、财政支持等			
二、申办会议基本内容			

注：包含时间、地点、规模、会场、住宿、交通等要点。

三、可显示承办能力的案例

四、申请单位拟对会议的经费投入（完整的预算平衡表以附件形式给出）：

五、关于本次会议的一些设想

六、会议申办单位意见

我保证上述所填文字真实。我单位正式向中国生物材料学会提出申请承办此会。承诺主办单位提出的承办要求，有能力将会议办好。

申办负责人（签名）： 年 月 日

单位负责人（签名）： 年 月 日

单位公章

年 月 日