

中国化学试剂工业协会

中试协字（2024）68 号

关于征集中国化学试剂工业协会电子化学品分会会员的通知

各中试协会员单位和从事电子化学品制造企业、相关上下游产业链企业、高校及科研院所、行业专家：

依据中国化学试剂工业协会（以下简称“中试协”）《中国化学试剂工业协会 2023 年工作总结报告暨 2024 年重点工作安排》，中试协成立中国化学试剂工业协会电子化学品分会（以下简称“电子化学品分会”）。请有意向加入电子化学品分会的单位和个人填写《电子化学品分会会员入会申请表》（详见附件 1）。

一、分会入会条件：

申请入会的单位和个人请填写《电子化学品分会会员入会申请表》，经电子化学品分会筹备组复核后即可入会。

二、权利和义务

分会会员、理事、负责人权利和义务详见附件 2；

三、会费标准

分会会长单位、分会副会长单位：50000 元/年。

分会理事单位：3000 元/年；

分会会员单位：2000 元/年；

分会个人会员：不收取会费。

四、征集范围

（1）中试协会员单位；

（2）从事电子化学品制造企业、相关上下游产业链企业、高校及科研院所、行

业专家等。

五、申请方式

请有意向加入电子化学品分会的单位和个人填写《电子化学品分会会员入会申请表》。并请以微信方式发送到中试协秘书处。

六、联系人及联系方式

联系人：白小英 电 话：18526778026（同微信）

蔡 飞 电 话：13646152409（同微信）

七、征集截止时间：2024 年 9 月 23 日 17: 00。

附件 1：《电子化学品分会会员入会申请表》

附件 2：分会会员、理事、负责人权利和义务

中国化学试剂工业协会电子化学品分会筹备组

2024 年 9 月 7 日

主题词：征集 中国化学试剂工业协会 电子化学品分会会员 通知

发放范围：中试协第八届会员工作群、中试协第八届理事群、中试协负责人群、中试协团体标准委员会群、中试协专家技术委员会群

抄送（抄报）：--

附件 1

电子化学品分会会员入会申请表

编号:

申请日期:

[illegible]

填报说明：申请单位在“申请电子化学品分会担任职务”后的口内划√。

附件 2

分会会员、理事、负责人权利和义务

电子化学品分会执行中国化学试剂工业协会《章程》

一、分会会员权利和义务

1、分会会员权利

- (1) 选举权、被选举权和表决权；
- (2) 对本会工作的知情权、建议权和监督权；
- (3) 参加本会活动并获得本会服务的优先权；
- (4) 退会自由。

2、分会会员义务

- (1) 遵守本会的章程和各项规定；
- (2) 执行本会的决议；
- (3) 按规定交纳会费；
- (4) 维护本会的合法权益；
- (5) 向本会反映情况，提供有关资料；
- (6) 按照要求参加本会组织的各项活动。

二、分会理事权利和义务

1、分会理事的权利

- (1) 理事会的选举权、被选举权和表决权；
- (2) 对本会工作情况、财务情况、重大事项的知情权、建议权和监督权；
- (3) 参与制定内部管理制度，提出意见建议；
- (4) 向会长或理事会提出召开临时会议的建议权。

2、分会理事的义务：分会理事应当遵守法律、法规和中试协《章程》的规定，忠实履行职责、维护本会利益，并履行以下义务：

- (1) 出席理事会会议，执行理事会决议；
- (2) 在职责范围内行使权利，不越权；
- (3) 不利用理事职权谋取不正当利益；
- (4) 不从事损害本会合法利益的活动；

(5) 不得泄露在任职期间所获得的涉及本会的保密信息，但法律、法规另有规定的除外；

(6) 谨慎、认真、勤勉、独立行使被合法赋予的职权；

三、分会负责人（分会会长、分会副会长、分会秘书长）职责：

1、分会会长职责

(1) 召集和主持理事会；

(2) 检查会员大会、理事会决议的落实情况；

(3) 向会员大会、理事会报告工作；

(4) 完成届任内的工作任务、目标；

(5) 督导本会遵纪守法，确保本会工作安全、守信、有序；

(6) 负责牵头处理重大的事件和应急突发事件；

(7) 拟订年度财务预算、决算报告，报理事会审议；

(8) 决定专职工作人员的聘用；

(9) 提名副秘书长及所属机构主要负责人，交理事会决定。

会长应每年向理事会进行述职。不能履行职责时，由其委托或理事会推选一名副会长代为履行职责。

2、分会副会长职责

分会副会长协助分会会长开展工作。

3、分会秘书长行使下列职责

(1) 协助分会会长开展工作

(2) 协调各机构开展工作；

(3) 主持办事机构开展日常工作；

(4) 列席理事会和会员大会；

(5) 提出秘书处专职工作人员的聘用建议并提交理事会决定；

(6) 拟订年度工作报告和工作计划，报理事会审议；

(7) 拟订内部管理制度，报理事会批准；

(8) 负责本会的对外联络工作；

(9) 完成本会领导和上级交办的临时工作事项；

(10) 处理其他日常事务。