

中国计算机学会专业委员会条例

(2009年1月18日九届常务理事会第二次会议通过)

总 则

第一条 中国计算机学会(英文: China Computer Federation, 缩写 CCF) 专业委员会(英文: Technical Committee, 缩写 TC) 是根据计算机及相关领域的研究、开发及应用的发展需要, 由 CCF 设立的二级专业分支机构, 是 CCF 开展学术活动的主体。专业委员会接受 CCF 的直接领导。

第二条 专业委员会(以下简称专委会)的宗旨是: 团结、联合、组织计算机及相关领域的专业人士, 按照不同领域或专业开展学术/技术交流、发展战略研究、专业技术标准制定、专业资格认可、专业培训等相关活动, 提高所从事领域的科研、教学、应用水平, 促进研究成果的应用和向产品的转化, 提升在国家科技活动和国际学术方面的影响力。专委会坚持学术民主和组织上的开放, 根据学科发展和技术应用的需求开展活动。

第三条 为规范专委会的组织和学术活动, 根据 CCF 章程制定本条例。专委会须遵照 CCF 章程和本条例及学会其他有关规定开展工作。

专委会的创建、撤消、更名和合并

第四条 专委会的创建

1. 申请。40 名及以上 CCF 会员中相关领域的专业人士可联名提出创建专委会的申请。申请者须向学会秘书处提交申请表和申请报告。申请报告的内容包括拟成立的专委会的定位、所涉及的专业内容、发展现状、成立该专委会的必要性以及专委会成立后的活动方式, 并须说明是否和现有 CCF 专委会覆盖的业务范围重叠等。申请中应注明主要发起人和联络人(申请表见附件一)。CCF 学术工作委员会(简称学术工委)可直接提出创建新专委会的动议, 其程序和内容同本条专业人士的申请。创建动议由秘书长会议提交常务理事会审议。

2. 审核。CCF 收到创建新专委会的申请报告后, 由学术工委审查其创建的必要性, 并在 2 个月内告知申请人是否能够提交常务理事会审议。如果需要, 学术工委可要求申请人作口头陈述。对不能提交常务理事会审议的申请, 学术工委要告知发起人拒绝的理由。

3. 批准。CCF 常务理事会根据拟创建专委会的申请报告和学术工委对拟创建专委会的审查报告进行审议, 并决定是否同意成立该专委会。CCF 将同意新成立的专委会上报中国科协和民政部批复。在 CCF 常务理事会同意成立后, 该拟新建专委会即可按照本条例的规定开展筹备工作, 但要待中国科协和民政部批复、CCF 宣布该专委会正式成立之后, 才能以专委会名义对外开展活动。专委会图章根据民政部批复由 CCF 统一刻制, 交由专委会秘书长按规定使用和管理。对未获常务理事会批准的申请, 学会秘书处常务理事会作出决议后 10 日内告知发起人结果和未批准理由。

对新出现的专业领域或跨领域的学科，但发展尚在初期或规模未能达到专委会要求的情况，可设立直属学会的专业组（Task Force）。专业组的组织程序同专委会。专业组仅能以学会的名义开展活动，而不能以专业组的名义对外开展活动。

第五条 专委会的更名和合并

专委会全体委员会议可作出专委会更名或合并的决议，报 CCF 秘书处，经学术工委审查后，由秘书长会议报 CCF 常务理事会审议。学术工委可通过秘书长会议向 CCF 常务理事会提出专委会更名或合并动议，10 日内书面通知到被更名或合并的专委会。该专委会对学术工委动议若有异议，在接到书面通知 30 日内可提出异议，由秘书长会议报 CCF 常务理事会审议。

常务理事会专委会决议或学术工委动议进行审议，审查批准专委会决议或学术工委动议之后，上报中国科协和民政部批复。等待批复期间，专委会仍按原有设置开展活动。更名后的专委会按原专委会的组织机构运行。合并后的专委会，按照新成立专委会的程序办理。更名或合并的决议或动议未获批准，相关专委会照常运行。

第六条 专委会的撤销或重组

专委会全体委员会议如有三分之二以上到会委员同意可提出撤销本专委会的动议，报学会秘书处，由秘书长会议提交 CCF 常务理事会审议。

专委会所从事的领域在学术、技术、应用和产业方面已没有足够的需求，或已被别的专业领域所涵盖时，学术工委可提出撤销或重组该专委会的动议，由秘书长会议提交 CCF 常务理事会审议。

专委会有下列情形之一者，秘书长会议可提出撤销或重组的动议，提交 CCF 常务理事会审议：

1. 专委会连续 2 次未通过学会的评估；
2. 专委会的委员数不足本条例规定的最低人数；
3. 专委会有严重违反 CCF 章程、条例或常务理事会决议的行为。

秘书长会议提出撤销或重组动议，应在 10 日内书面通知到该专委会。该专委会若有异议，在接到书面通知 30 日内可提出异议，由秘书长会议报 CCF 常务理事会审议。

常务理事会专委会的动议或秘书长会议动议进行审议，并决定是否要撤销或重组该专委会。常务理事会通过撤销的决议后报中国科协和民政部批复。一经常务理事会作出撤销专委会的决议，该专委会应立即停止任何活动，并向 CCF 秘书处交回该专委会图章。常务理事会通过决议决定重组专委会后，由秘书长牵头学术工作委员会和专委会工作委员会(简称专委会工委)开展重组工作，主持选举主任、副主任和秘书长。如秘书长会议提出的撤销或重组专委会的动议未获常务理事会批准，相关专委会的工作不受影响。

专委会组织机构

第七条 专委会委员

1. 专委会委员由本领域内有一定学术成就或管理能力的专业人士担任，且必须是 CCF 会员。委员主要以个人身份参与专委会的工作。专委会委员可设团体委员，团体委员须派一位代表（且仅限一位代表），代表该单位参与专委会的工作，该代表应由其所在单位书面推荐，并按学会规定办理入会手续和缴纳会费。委员构成应考虑单位性质和

地区分布，来自同一单位的委员数不超过委员总数的 10%。与应用或产业关系密切的专委会，须吸收一定数量的来自企业的人士作为委员。

团体委员代表需要更换人员时，由所在单位向专委会主任提出书面更换推荐函。若团体委员单位未能履行其职责，则取消该单位团体委员资格以及团体委员代表资格。

2. CCF 会员可申请专委会委员资格，申请人须填写专委会委员申请表（申请表格见附件三），并得到 2 位以上该专委会在任委员推荐方可成为专委会委员正式候选人。在专委会换届期，上一届委员可自动成为新一届专委会委员候选人。

3. 第一届专委会委员由专委会发起人和学术工委推荐产生。新一届专委会委员由上一届专委会委员选举产生。新一届委员数由专委会主任会议提议，专委会全体会议或常务委员会确认。委员选举由到会专委会委员以无记名投票方式选举产生，到会委员超过专委会委员数半数以上选举方为有效，得票超过到会委员半数者根据事先设定的应选人数得票多者当选。在选举新一届领导机构前完成专委会委员选举。委员选举由上一届专委会主任主持，也可由主任委托的副主任或秘书长主持。

4. 在专委会换届之间可进行委员增选，委员的增选方式同委员的选举方式。

5. 委员连续 3 次不参加专委会组织的学术会议、工作会议或活动，视为自动退出，由主任通告全体委员，并报 CCF 秘书处备案。因上述原因退出专委会的委员，一年内不得申请该专委会委员资格。在委员连续两次未参加专委会组织的活动时，专委会有提醒义务。

6. 每个专委会的委员数至少 40 人。

第八条 领导机构的设置

1. 专委会设主任 1 人，秘书长 1 人，副主任人数为委员数的 10%，最多不超过 5 人。如专委会认为需要，可推出其中一名副主任为第一副主任。秘书长在专委会领导下负责日常工作，在专委会闭会期间，其工作对主任负责。专委会可根据需要建立秘书处。

2. 专委会可设立常务委员会。常务委员会人数由专委会全体委员会议确定，但不超过委员总数的三分之一。常务委员会由专委会全体委员会议选举产生。专委会主任、副主任、秘书长是常务委员。

第九条 领导机构的选举

1. 主任、副主任、秘书长的选举由 CCF 专委工委或由 CCF 秘书长委托的理事主持。专委工委负责受理候选人申请和资格审查。

2. 专委会委员均可在选举 2 周前向学会秘书处提出竞选主任、副主任的书面申请（申请表格见附件二），且需得到至少 5 位委员的书面支持方可成为正式候选人。

3. 专委会委员可以直接推荐主任、副主任候选人。当有 5 个委员推荐同一人，且得到该被推荐人同意时，被推荐人可成为正式候选人。

4. 主任、副主任、秘书长由专委会全体委员会议以无记名投票方式选举产生，到会委员超过专委会委员数半数以上选举方为有效。选举顺序是：主任、副主任、秘书长，有效得票超过到会委员数半数者当选。

在第一轮选举中，若仅有 1 名主任候选人，且得票未超过半数，则主任选举暂停；若有 2 名主任候选人，且得票都未超过半数，则简单多数当选；若有 3 名及以上主任候选人，且无 1 人得票超过半数时，则在得票最高的 2 名候选人中进行第二轮选举，简单

多数当选。

副主任由得票超过半数的候选人中按得票多少顺序当选。如当选的副主任数少于事先确定的应选人数，则可再次投票选举差额部分。差额部分候选人数为差额应选人数加 1，候选人从得票较多的未当选者中产生，得票超过半数者当选。如本次选举完后当选的副主任数仍少于事先确定的应选人数，则不再选举。

若选举中未产生专委会主任，由当选的副主任得票数前 2 名作为主任候选人，再进行主任选举，简单多数当选。因选举主任使得副主任名额空缺可直接补选。

5. 秘书长候选人由主任提名。如由主任两次提名的秘书长候选人得票都未超过到会委员数半数，则主任失去提名资格，秘书长候选人改由委员提名。如有 5 名委员联合提名同一人，则该被提名人为秘书长正式候选人。如第一次选举无 1 人得票超过半数，则进行第二次提名和选举，简单多数当选。

6. 主任、副主任、秘书长经选举产生后，由学会常务理事会批准，由 CCF 颁发聘书，由理事长签发。

7. 主任、第一副主任不兼任秘书长。

8. 担任本学会专委会主任职务者不得担任本学会其他专委会主任，不得兼任其他专委会的副主任或秘书长。

9. 担任专委会秘书长职务者不得担任本学会其他专委会秘书长，兼任其他专委会副主任职位不得超过 1 个。

10. 一人担任本学会专委会副主任或委员职务不得超过 2 个。

11. 在同一专委会内，同一单位最多一人担任主任或副主任。

12. 当选的主任、副主任、秘书长本人工作更换后，在专委会的任职不变。

第十条 任期和届中更换

1. 专委会每届四年。主任连续任期最长不超过 2 届。

2. 专委会换届和 CCF 理事会换届同步，且在 CCF 理事会换届 45 天之前完成。

3. 主任在任期间不能履行其职责时，如有四分之一委员提出改选主任的动议，则由学会专委工委或者由学会秘书长委托的理事召集专委会全体委员会议，决定是否罢免主任，以及决定重新选举主任还是由第一副主任继任主任。继任主任任职至当届专委会任期届满为止，继任主任的任职不计为连续任期。

4. 届中增选副主任可由专委会主任主持，但须在增选前 2 周报学会专委工委批准后方可进行。

5. 如专委会年度评估连续 2 次不合格，秘书长会议可提出重组该专委会、重新选举主任、副主任和秘书长的动议，按本条例第六条执行。

第十一条 主任的职责是：

1. 对外代表专委会发言；

2. 组织、主持召开专委会全体委员会议，主持委员的选举；

3. 会前拟定会议议程草案和相关文件，供全体委员会讨论、审议；

4. 督促形成会议纪要；

5. 领导专委会制定年度工作计划并组织实施；

6. 领导和组织专委会撰写本专业领域年度学科发展报告；

7. 审批专委会财务收支，由秘书长执行；

8. 签署专委会有关文件；
9. 按照本条例规定向 CCF 报告年度工作计划和活动开展情况。

第十二条 秘书长的职责是：

1. 负责专委会日常工作，和学会保持密切联系；
2. 如已设立秘书处，负责领导秘书处的工作；
3. 在主任的领导下负责财务的收支，票据由主任签批，或由主任授权秘书长签批；
4. 负责保管和根据主任的批示使用图章；
5. 负责会议纪要草稿的形成、发放和存档；
6. 专委会活动的推广和宣传；
7. 向专委会全体委员会议报告专委会年度财务状况；
8. 其他由专委会规定的应由秘书长完成的工作。

第十三条 专委会委员享有下列权益：

1. 提名权、推荐权、选举权、被选举权和表决权；
2. 优先参加专委会各项活动；
3. 对专委会工作提出批评建议和进行监督；
4. 有退出专委会的自由。

专委会委员应履行下列义务：

1. 遵守学会章程和条例，执行专委会决议，维护专委会的声誉和权益；
2. 关心专委会工作，按规定参加专委会组织的工作会议和活动，完成专委会委托的工作。

第十四条 专委会可以根据需要成立专业学组，报 CCF 备案。学组仅为专委会工作方便而设立的内部机构，对外不得以学组名义开展活动。

第十五条 专委会秘书处设在主任所在单位，也可根据专委会全体委员会议决议设在副主任或秘书长所在单位。秘书处所在单位应支持专委会的工作，且须以书面形式保证向专委会提供必要的人力、物力的支持。

第十六条 如专委会认为需要，专委会可设名誉主任、顾问或荣誉委员。名誉主任、顾问或荣誉委员由主任提名，经专委会全体委员会议或常务委员会会议表决同意后，由主任颁发聘书。名誉主任、顾问或荣誉委员可列席专委会会议，但不具有选举权、被选举权和表决权。

第十七条 以专委会主任身份担任 CCF 理事者，在其离任后，不再担任 CCF 理事职务。

专委会的活动

第十八条 专委会应根据各自特点开展各种形式的学术活动，如专题学术研讨会、学术年会、学术论坛、沙龙，组织会员参加国际学术会议和技术展示会，加强与国际同行的交流与合作。专委会应：

1. 每两年至少举办一次全国性学术会议，每年至少举办一次学术活动；

2. 以电子刊物或印刷方式，向委员发放内部学术交流刊物；
3. 组织或参与编写、出版有关的大中专教材、培训资料、学术专著；
4. 撰写本专业领域的技术发展报告；
5. 参与 CCF 组织的学术活动和其他有关活动；
6. 推荐本专业领域的新技术术语；
7. 建立学术交流网站，发布有关学术活动信息及相关资料；
8. 学术活动对 CCF 会员开放且收费优惠幅度不低于 20%。

第十九条 专委会每年至少召开一次专委会工作会议。会议内容包括：讨论由主任提出的工作草案，制定年度工作计划，检查和评估工作完成情况，讨论其他委员提出的议案等。专委会全体委员会议所作出的决议，须有半数以上委员到会，并有出席者半数以上同意方能生效。委员不能到会时，不可书面委托他人参加会议。工作会议可以现场形式召开，也可以通信方式召开。但人事任免、选举和其他重大事项必须召开现场会议。

第二十条 会议纪要和信息传播

工作会议由秘书长负责组织记录，并在会后 3 个工作日内形成会议纪要初稿，2 周内由所有参加会议人员修订确认后由主任签发。会议纪要在主任签发后 2 日内报学会秘书处。专委会须及时更新本专委会网站的内容。

专委会工作的评估和财务管理

第二十一条 CCF 根据专委会的学术活动和工作开展情况按年度对专委会进行评估。专委会应根据学会要求，将学术活动开展情况和工作情况书面报告 CCF 秘书处。评估工作由 CCF 秘书处负责。评估结果由 CCF 常务理事会确认后发布。CCF 对优秀专委会进行表彰，并给予经费奖励。对评估不合格的专委会提出警告和整改意见。

专委会评估细则由《专业委员会评估办法》规定。

第二十二条 财务管理

专委会的财务管理按照《CCF 财务管理条例》执行。

附则

第二十三条 专委会对外开展活动或对外宣传时，必须注明“中国计算机学会”字样和 CCF 会徽。

第二十四条 专委会可根据情况制定本专委会工作条例或实施细则，但不得与本条例和 CCF 的其他规则相冲突。专委会制定的工作条例或实施细则须经学会秘书长会议审查批准后方可实施。

第二十五条 本条例由 CCF 制定，经 CCF 常务理事会审议通过后生效。CCF 常务理事会负责本条例的解释。

第二十六条 本条例由中国计算机学会 2004 年 11 月 10 日第八届常务理事会第 2 次（通信）会议通过，2004 年 11 月 11 日起施行，2002 年 9 月本学会制定的《中国计算

机学会专业委员会组织通则》同时废止。

注：2006年1月14日八届常务理事会第一次修订；

2007年4月21日八届常务理事会第二次修订；

2009年1月18日九届常务理事会第二次会议修订。

附件一

创建 CCF 专业委员会申请表

填表日期： 年 月 日

拟创建专委会名称						照片 (JPG)
发起人		性别		出生年月日		
工作单位				现任职		
通信地址				邮编		
电话			手机			
传真			E-mail			
入会时间			现任学会职务			
主起发起人工作（学术）背景、专业方向和目前任职状况（限 260 字）：						
拟创建新专委的定位，学术/技术领域现状及发展方向，是否和应用及产业关系密切（可附另页）						
成立的必要性，其业务是否可以由 CCF 现有专委会的业务重叠？（限 150 字）						
其他发起人：姓名，工作单位及任职					4	
2					5	
3					6	
我保证所填内容均为真实。 主发起人签字： _____ 日期 _____						

可附另页。本表电子版 E-mail 至 secretary@ccf.org.cn 签字件 Fax 至 010-6252 7485

附件二

CCF 专业委员会负责人申请表

填表日期： 年 月 日

专委会名称				拟申请职位	<input type="checkbox"/> 主任 <input type="checkbox"/> 副主任 <input type="checkbox"/> 秘书长		照片 (JPG)
申请人		性别		出生年月日			
工作单位				现任职			
通讯地址				邮编			
电话			手机				
传真			E-mail				
任委员时间	年 月 日		现任专委职务				
受教育情况、工作（学术）背景和目前任职状况（限 300 字）：							
成为 CCF 会员日期，在 CCF 任职情况，过去为本专委会服务和贡献情况，过去从事社会公益性活动情况（限 300 字）：							
本人所具有的资源、对专委会工作的设想和拟作出的贡献（限 300 字）：							
推荐人 1：				推荐人 5：			
推荐人 2：				推荐人 6：			
推荐人 3：				推荐人 7：			
<p>我保证所填内容均为真实。</p> <p>我自愿申请该专委会领导职务，愿意以志愿者的身份参与专委会的工作，并按照中国计算机学会的规则工作。</p> <p style="text-align: center;">申请人签字 日期</p>							

仅限本页，无需另附。本表电子版 E-mail 至 ccf@ccf.org.cn；签字拷贝 Fax: 010-8252 7485

