

中国汽车维修行业协会文件

中汽修协字〔2016〕50 号

关于发布“中国汽车维修行业协会分支机构管理规定” 等几项制度的通知

协会各有关单位：

“中国汽车维修行业协会分支机构管理规定”等第一批制度经前期征询意见已修订完成，经会长批准，现予以发布。望协会各职能部门及分支机构领导认真组织学习、宣贯，并严格按照制度要求开展工作，确保协会各项业务活动健康、有序地进行。

有关制度自发布之日起实施。

中国汽车维修行业协会

2016 年 9 月 1 日

- 附：1. 中国汽车维修行业协会分支机构管理规定；
2. 中国汽车维修行业协会信息公开（发布）管理制度；
3. 中国汽车维修行业协会证书、铭牌使用管理办法；

主题词：发布 制度 通知

抄送：各分支机构

抄报：交通运输部运输服务司

中国汽车维修行业协会

分支机构管理规定

根据《中国汽车维修行业协会章程》的有关规定，为加强协会对分支机构的监督管理，明确协会及分支机构的责权，保证分支机构的各项业务在制度化、规范化的轨道上运行，特制定本规定。

第一条 本规定参照执行民政部《关于贯彻落实国务院取消全国性社会团体分支机构、代表机构登记行政审批项目的决定有关问题的通知》（民发〔2014〕38号）和《交通部社会团体管理办法》。

分支机构的设立

第二条 设立分支机构的基本条件。

- （一）工作方向符合政府的政策导向和业务发展趋势；
- （二）相关业务板块在汽车后市场已形成较完整的体系，具有主流地位。
- （三）与该业务板块相关的重点企业、单位等在行业政策、技术、标准及管理层面有强烈的共识，具有建立统一协作组织的基础。
- （四）组成分支机构的主要成员应在本行业具有一定的代表性及影响力，其中核心成员企业应在国内外具有较高的知名度和良好的市场表现。
- （五）发起单位在调研、沟通的基础上已有较明确的组建方案，较清晰的工作方向和规划，前期已经积淀了一定的经验，奠定了良好基础，具备了成立分支机构的基本条件。

第三条 申请成立分支机构的流程。

（一）成立筹备组。应在中国汽车维修行业协会（以下简称“协会”）的指导下，按以下流程操作。由发起单位向协会提交成立筹备组申请书，并提交下列材料：

- 1) 确认分支机构名称。分支机构名称前应冠有协会全称（如：“中国

汽车维修行业协会××××工作委员会”);

- 2) 发起单位名单;
- 3) 领导机构, 组长、副组长及组员名单, 职责;
- 4) 固定办公地点地址;
- 5) 办公费用的来源证明;
- 6) 筹备期工作方针、计划, 包括内容、时间节点、目标等;

(二) 选择挂靠单位。分支机构为了便于开展活动和日常管理, 可以选择秘书处挂靠单位。汽车维修行业相关的法人单位受中国汽车维修行业协会委托可作为协会分支机构秘书处的挂靠单位。挂靠单位的主要职责是:

- 1) 挂靠单位负责承担分支机构运行所需的办公场所、办公设备, 以及聘用人员薪酬等各项费用;
- 2) 负责分支机构的人事管理;
- 3) 党建(党员应参加机构挂靠单位党组织活动)、思想政治工作、精神文明建设;
- 4) 对分支机构的日常工作和业务活动提供支持;
- 5) 挂靠单位不干预分支机构正常工作和业务活动, 不能以协会及其机构的名义从事本单位业务活动。

(三) 成立分支机构。筹备组经一段时间运行, 在按计划完成了各项目标任务, 基本具备了分支机构成立条件后, 经协会主管领导同意, 可以向协会正式提交成立分支机构的申请。并提供下列材料。

- 1) 成立分支机构申请报告;
- 2) 筹备组工作总结;
- 3) 分支机构阶段性工作规划;
- 4) 分支机构领导层及秘书处组建方案, 包括组织架构, 人员等;
- 5) 秘书处挂靠单位资质材料, 包括法人身份证明、企业营业执照、三年内资产负债表、固定的办公场产权或使用权证明、由该企业法人签署的承担秘书处挂靠意愿(申请)书等。
- 6) 分支机构活动经费事项说明。
- 7) 分支机构工作条例(草案);

8) 拟任主要负责人（主任委员、副主任委员、秘书长）基本情况及其所在单位人事部门的意见。

（四）批准成立分支机构。根据筹备组所提交申请资料，经协会主管领导审核确认后由协会秘书处起草成立分支机构提案，交理事会或常务理事会审议通过。特殊情况下可交由会长办公会审议确认，在下次召开理事会或常务理事会时予以正式审议通过。

（五）根据会议表决结果，由协会下达成立分支机构批复文件。

（六）分支机构根据协会批复文件精神，正式启动成立工作程序。

第四条 分支机构的设立需符合协会章程的有关规定。特殊情况下可以会长办公会的形式予以确认，经下次理事会或常务理事会予以正式审议通过。

第五条 分支机构领导层，包括主任、副主任、秘书长、副秘书长每届任期为三年，可连选连任。原则上分支机构换届时间不应与协会换届同期发生。

第六条 分支机构主要负责人的产生与变更应符合协会或本委会工作条例的有关规定，报经协会批准、备案。分支机构的副主任、副秘书长人选可由主任、秘书长推荐，履行民主程序，在相应的委员代表大会上选举产生。并报备协会。

第七条 分支机构应根据自身特点制定本委会主要负责人的任职条件。控制任职人数，原则上副职总人数（含副主任委员、副秘书长）不得超过本委在册会员数的 20%。

分支机构的管理

第八条 分支机构是协会的组成部分，不具有法人资格。分支机构应在协会的领导下，依法办事，按分支机构《工作条例》开展活动，协助协会发展会员。未经批准分支机构下不得设立分支机构。

第九条 分支机构可独立开展活动，但须以冠有协会规范全称的分支机构名称出现。分支机构必须在相关法律和协会章程的框架内开展各项活

动。

第十条 在未经协会批准、授权的情况下，分支机构及个人均不得以协会名义发表言论或举办活动。信息发布按照《中国汽车维修行业协会信息发布(公开)管理办法》执行。

第十一条 任何在职人员不得擅自借用协会及分支机构的名义为本人及相关单位谋取利益。

第十二条 分支机构的会员均属于协会的会员，必须履行入会手续。分支机构应按照《中国汽车维修行业协会章程》规定的条件和程序发展会员，收取会费，不得发展直接会员。申请单位在《会员申请表》加盖公章后连同营业执照（或登记证书）复印件送达分支机构，分支机构签署意见后，呈送协会秘书处。秘书处将协会的批复函交由该分支机构寄给申请单位，并通知收费等事宜。

第十三条 协会分支机构不能自行开立银行基本账户。

第十四条 分支机构的全部收支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。分支机构在协会授权范围内可以依据协会会费标准代表协会收取会费，并纳入协会账户统一管理。不得截留会费收入。

第十五条 分支机构需要开支活动经费时须向协会提交书面申请，经协会主管领导签批后向分支机构拨付一定的活动经费。原则上年度拨付总额不得超过该分支机构年度缴费总额的 70%。

第十六条 协会实行统一管理、集中核算的财务管理体制。对分支机构实行统一财务管理和会计核算。分支机构所使用、提交的发票、收据须符合财务制度，由协会统一办理。报销须严格按照协会《财务管理制度》执行。

第十七条 分支机构专职工作人员实行聘任制。其工资、保险、福利待遇、专业技术职务评聘等可参照事业单位的有关规定执行；驻会人员的待遇由派出单位负责；离退休返聘人员的待遇由分支机构自行制定。

第十八条 分支机构按章程或《工作条例》定期召开例会和换届选举。

第十九条 分支机构要建立业务活动请示报告制度。

(1) 分支机构要制定年度工作计划，并报协会批准。年度工作总结报协会备案。上年度工作总结和年度工作计划应报分支机构年度会议审议。

(2) 凡以协会名义组织、参与行业重大及涉外活动，须提前书面报请协会，根据批示和指导意见开展工作。

(3) 分支机构会员大会审议通过的重大事项、协会交办重要事项的完成情况、分支机构重要活动、突发事件及其他需要报告的重大事项均应及时向协会报告。

第二十条 分支机构须建立完善的档案制度。公文处理、档案管理、印章使用和证书使用均依照协会的内部管理制度执行。正式文件应使用冠以“中国汽车维修行业协会××××工作委员会文件”正式文头的专用公文笺，发文字号为“中汽修协×字〔××××〕××号”，其中的机构代字均取区分本机构专业的第一字，如：“专、事、检、制、配、装、救、教、连”等，自行按年度编号管理，文件由分支机构主任委员签发。

第二十一条 分支机构编号文件和其它重要文件资料需及时报协会备案。未经批复不允许分支机构与其它单位联合行文或联合发布消息。凡向国家机关的请示、报告等文件须先报协会批准，再由协会或协会委托分支机构呈报。

第二十二条 分支机构未经授权不得以协会名义对外签署任何协议、意向、合同；以分支机构对外签署的协议、意向、合同须事先通报协会，涉及法律事项的须由协会法律顾问审定后方可签署，并报备协会。

第二十三条 分支机构涉外活动，除按国家和政府主管部门外事管理规定执行，应事先向协会报告备案。

第二十四条 分支机构变更，应向协会提交变更申请书。负责人变更的还需提交本人的基本情况及身份证明，住所变更的还需提交新住所产权或使用权证明。

第二十五条 中国汽车维修行业协会对冠以协会名称的证书、证件及名牌的制作、颁发实行统一管理。凡以协会或分支机构颁发的证书、证件及名牌等均须按照协会《中国汽车维修行业协会证照、名牌使用管理办法》执行。

其他

第二十六条 分支机构终止和决定注销，应由分支机构向协会提交终止或注销申请书，上缴印章。分支机构的变更、终止，需符合协会章程的有关规定，特殊情况下可以交由会长办公会予以确认，经下次理事会或常务理事会予以正式通过。

第二十七条 分支机构违反本规定的，由协会责令改正。凡违反国家有关规定的，按有关规定处理。

第二十八条 本规定由中国汽车维修行业协会秘书处负责解释。

第二十九条 本规定未尽事宜，按民政部、交通运输部有关规定执行。

第三十条 本规定自发布之日起实行。

第三十一条 本规定生效后，原分支机构管理办法自行废止。

中国汽车维修行业协会

2016年9月1日

中国汽车维修行业协会

信息公开（发布）管理制度

第一条 为规范本会信息发布工作，确保信息的真实、准确、完整、及时、公平，促进本会规范运作，维护会员的合法权益，依据民政部《社会团体登记管理条例》及相关政策法规制定本制度。

第二条 本制度所称信息公开或发布是指将可能对本行业或会员产生重大影响而会员尚未得知的信息，在规定的时间内，以规定的方式向会员或社会公布的行为。登记管理机关认为有必要公开的信息，也应当予以公开。

第三条 本协会信息公开的或发布内容分为面向会员公布、面向社会公布和面向上级机关公布三个层级，包括定期报告和临时报告。年度报告为定期报告，其他报告为临时报告。登记管理机关认为有必要公开的信息，也应当予以公开。

（一）会员大会（或会员代表大会）、理事会或常务理事会的决议；

（二）对行业或本协会发展可能产生重大影响的信息；

（三）本协会的财务情况；

（四）协会领导机构、秘书处、分支机构、会员名单及重要变动等

（五） 本协会接受国家拨款或者社会捐赠、资助的资金使用情况；

（六）本协会接受政府职能委托、授权、转移情况；

（七）本协会开展评比、达标、表彰活动的情况；

（八）其他可公开事项。

第四条 信息公开是本会的持续责任，本会应该忠实诚信地履行信息公开的义务。本会应真实、准确、完整、及时、公平地报送公开信息，确保没有虚假、误导性陈述和重大遗漏。信息公开的载体可以是包括本会内部读物、网站媒体等各类形式。

第五条 本协会发现已公开的信息有错误、遗漏或误导时，应及时发布更正公告、补充公告或澄清事实公告。

第六条 本协会理事会授权秘书处负责组织和协调本会信息公开工作。

第七条 信息公开或发布前应严格履行下列程序：

（一）提供信息的部门负责人核对相关信息资料并签字确认；

（二）秘书长进行合理规范的审查并签字；

(三) 会长或会长授权人签发。

第八条 本协会会长或授权代表有权以本会名义接受采访和发布公开信息。

第九条 未经会长授权、协会领导、秘书处、秘书处工作人员、常务理事、理事单位及各个工委不得以个人名义代表本会或理事会向公众发布、公开本会未经公开过的信息。

第十条 监事会或监事个人不得代表本会向会员大会（或会员代表大会）和新闻媒体发布、公开本会未经公开的信息。监事会或监事向会员大会（或会员代表大会）或有关部门单位报告相关人员损害本会利益或违法、违规和违反本会章程的行为时，应及时通知理事会，并提供相关资料。

第十一条 本会年度工作报告、年度财务报告应当经理事会或常务理事会审议后，向会员公布，并报登记管理机关。

第十二条 本会应当在会员大会（或会员代表大会）、理事会或常务理事会召开之前告知会员或理事召开会议的时间、地点、方式及议程等事项。

第十三条 本会应当及时将会员大会（或会员代表大会）、理事会或常务理事会的决议通过本会的信息公开途径告知会员，并上报登记管理机关备案。

第十四条 本会应当随时关注本行业的信息动态收集，对本会正常运作和会员业务发展可能产生重大影响的信息，并用适当的方式告知会员或会员单位。

第十五条 本会对外信息公开的文件(包括定期报告和临时报告)要建立专卷存档保管。会员大会（或会员代表大会）文件、理事会或常务理事会文件、监事会或监事文件及信息公开文件要分类专卷存档保管。

第十六条 本会理事、监事及其他因工作关系接触到应公开信息的工作人员，直接对本会产生重大影响的未公开的信息负有保密的责任和义务，不得泄露未公开的有关信息。否则，对由此产生的不良影响负全部责任。

第十七条 由于本会相关人员的失职给本会及行业造成负面影响时，应对其给予惩戒。

第十八条 本制度由协会秘书处负责解释。

第十九条 本制度自发布之日起实行。

中国汽车维修行业协会

2016年9月1日

中国汽车维修行业协会

证书、铭牌使用管理办法

为树立中国汽车维修行业协会良好的品牌形象，规范协会对内、对外宣传活动特制定本办法。

本办法所指协会证书、证件和铭牌包括协会秘书处及协会所属分支机构为其会员或其他机构部门和公司所颁发的各类证书、证件和铭牌。

本办法按协会证书、证件和铭牌的分类分别规定了制作时的 Logo、规格、颜色以及使用流程等要求。

第一条 标志标识管理:

1、协会及分支机构或个人在对外文件、印刷品及宣传广告等方面套用协会名称及 Logo 时，必须准确规范，不得擅自更改、命名。

名称：中国汽车维修行业协会

英文：China Automotive Maintenance and Repair Trade Association

英文缩写：CAMRA

中国汽车维修行业协会 Logo:



样式（规格：宽:高=7:8）

2、名片格式要求：协会及分支机构工作人员名片应统一设计格式，有利于对外宣传协会形象。

	单位名称
	姓 名 职务
地址：	电话：
邮编：	传真：
http://	手机：
	E-Mail：

规格：用纸：230 克白卡、尺寸：90×54mm、内容：标志位左上角彩色印刷，大小为 15×18mm；单位名称采用 16 磅综艺体，姓名采用 24 磅行楷字体，职务采用 10 磅楷体，地址等信息采用 7 磅中宋字体。

第二条 证书管理：协会证书主要包括会员证书、理事会（分支机构委员会）证书和荣誉证书等。

1、会员证书：会员证书统一由协会秘书处依据协会会员批复文件统一发放，并根据协会《章程》有关规定通过协会网站实施动态管理。

发放时注明：单位名称、注册地址、证书编号、发证日期、网站查询二维码等要素，并在日期处加章中国汽车维修行业协会公章。



2、理事会（分支机构委员会）证书：

（1）理事会证书由协会秘书处依据会员代表大会或理事会选举结果进行发放，有效期根据协会《章程》有关规定执行，并通过协会网站实施动态管理。

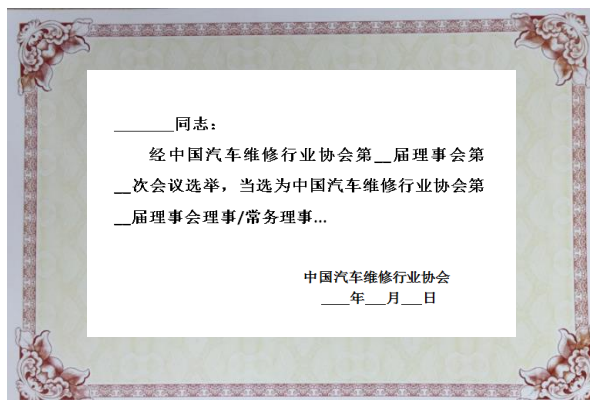
发放时注明：姓名、会议名称、届数、理事会职务（理事/常务理事/秘书长/副会长/会长等）、发证单位、发放日期等要素，并在发放日期上面加章协会公章。

证书样式及规格：



规格：14cm*20.5cm

颜色：统一为深蓝色



规格：B5 纸张大小

（2）分支机构委员会证书：分支机构委员会证书由分支机构秘书处依据分支机构会员代表大会或委员会会议选举结果进行发放，有效期依据分支机构《工作条例》有关规定执行。

发放前到以文件形式上报协会秘书处备案，备案要素包括：姓名、分支机构职务（主任委员/副主任委员/委员）、单位名称、单位职务、联系方式（地址、手机、E-MAIL）等信息。并提交上述信息的电子档

案，以便通过协会网站实施动态管理。

证书样式参考协会理事会证书样式制作。

3、荣誉证书：根据协会或分支机构组织的各类评选活动的评选结果（表彰文件）可以给单位或个人发放荣誉证书。分支机构发放荣誉证书前要向协会秘书处备案，备案要素包括：表彰文件（附名单）、表彰文件扫描件电子文档，以便在协会网站上进行宣传。

样式：证书皮统一为红色（或深红色），荣誉证书规格不作统一要求。内容要素主要包括：表彰单位名称或姓名、活动名称、荣誉称号、表彰日期，并在表彰日期上加盖表彰单位公章。

第三条 铭牌管理：协会铭牌主要包括会员单位铭牌（包括**会员单位、理事单位、常务理事单位、副会长单位**等）、荣誉称号铭牌以及协会发放或授权发放的其他铭牌。分支机构对外发放铭牌前必须向协会秘书处提出申请，得到协会批复后方可对外发放。

1、会员铭牌：包括铜牌和木牌两种，统一由协会秘书处依据协会会员批复文件连同会员证书统一发放，并根据协会《章程》有关规定通过协会网站实施动态管理。

样式：



室外大牌（规格：60cm*40cm）



室内小牌(规格：33.5cm*25cm)

2、荣誉称号铭牌：根据协会或分支机构组织的各类评选活动的评选结果（表彰文件）可为获奖单位发放铭牌和相应的荣誉证书。分支机构发放铭牌要向协会秘书处提出申请，得到协会批复后方可发放。发放前应向协会秘书处备案铭牌样式设计稿复印件。

样式：以协会诚信企业表彰发放铭牌为例：



规格：60cm*40cm

3、其他：根据协会业务发展需要，经协会批准可授予相关企业特定业务领域的称号性铭牌，如：研发中心、培训中心、专家工作室、生产基地等称号。分支机构如有相关需要，须向协会提出申请，得到批复后方可发放。发放前应向协会秘书处备案铭牌样式设计稿复印件。

要素：发牌单位名称（中英文）、协会 Logo、称号名称（中英文）、铭牌编号。

样式：



规格：60cm*40cm

第四条 本办法由协会秘书处负责解释。

第五条 本办法自发布之日起实行。

中国汽车维修行业协会

2016年9月1日