

广东省医院协会医院信息化专业委员会

管理实施细则

第一条 本细则依据《广东省医院协会章程》、《广东省医院协会专业委员会（分会）管理办法》制定。

第二条 本会按广东省医院协会专业委员会（分会）有关管理办法、规定进行管理，本细则补充有关实施细则要求。

第三条 本会名称为广东省医院协会医院信息化专业委员会(英文译名：Guang Dong Hospital Information Management Association 缩写为GDHIMA)。

第四条 根据本会发展需要，经广东省医院协会批准，本会委员数量可以调整。

第五条 本会的最高机构是委员代表大会，委员代表大会的职权：

- (1) 选举和罢免主任委员、副主任委员，常务委员和委员。
- (2) 审议本会的工作报告。
- (3) 制定本会的发展计划和工作任务。

第六条 委员代表大会须有 2/3 以上的会员（或委员代表）出席方能召开，其决议须经到会委员（或委员代表）半数以上表决通过方能生效。

第七条 本会任期 4 年，届满时进行换届。因特殊情况需提前或延期换届的，须由常委会表决通过，报广东省医院协会批准。但提前或延期最长不超过一年。

第八条 本会每年召开一次全体委员会议，审议本会年度工作报告。

第九条 本会设常务委员会，在委员代表大会闭会期间对委员代表大会负责。常委会须有 2/3 以上的常委参加方能召开，其决议须经到会常委半数以上表决通过方能生效。常委会每半年召开一次，可采用通讯方式召开。

第十条 常委会职责：

- (1) 执行委员代表大会决议。
- (2) 决定和实施有关重大工作事项。
- (3) 决定委员增补和调整事项。
- (4) 制定年度工作计划，检查工作计划实施，审议年度经费使用情况。

第十一条 主任（副主任）委员职责：

- (1) 负责本会全面工作，确定副主委分工（分管委员管理、学组建设、继教培训和学术活动等工作）。
- (2) 检查委员代表大会、常委会决议的落实情况。
- (3) 召开主委工作会议，研究主要工作事项。
- (4) 审定和签署本会文件，审批经费计划和开支。
- (5) 向上级协会请示、报告本会工作。
- (6) 副主任委员在主任领导下，协助主任委员工作，并按分工负责分管工作。主任委员不在位时，指定一名副主任委员负责本会工作。

第十二条 秘书职责：

- (1) 在主任委员领导下负责处理本会日常工作。
- (2) 及时向省医院协会报告本会重要事项，按时报告本会继续教育培训计划、学术活动安排、年度工作计划和工作总结等事项。
- (3) 与其他专业委员会、有关单位保持经常联系和合作。

(4) 负责本会经费使用管理，登记经费开支，办理经费报账，定期报告经费使用情况。

(5) 负责本会电子印章管理。

(6) 负责本会文件资料的收发、登记、保管、存档和注销管理。

(7) 完成主任委员安排的其他工作任务。

第十三条 本会经费设由省医院协会集中管理、独立核算，经费的计划、审批、借支和报账管理严格按照《广东省医院协会专业委员会（分会）管理办法》和有关财务规定执行，由秘书组并定期向主委会和常委会报告。

第十四条 印章（包括电子印章）使用与管理

(1) 本会印章由省医院协会刻制并保管，电子印章由本会秘书组保管。

(2) 本会印章用于发放会议、培训等学术活动通知、对外业务联系、向省医院协会及中国医院协会信息管理专业委员会（CNIMA）报告及申请有关业务等内部活动用途。

(3) 使用本会印章须经主任委员批准，由秘书组负责加盖。未经批准，任何单位和个人不得使用本会印章。

第十五条 本会下设省内地市分委会，设立分委会由主委工作会议审定，报省医院协会批准。分委会设主任委员和副主任委员，主任委员必须是本会常委，副主任委员必须是本会委员。分委会在本会领导下开展工作，按本会制定的《广东省医院协会医院信息化专业委员会分委会管理办法》进行管理。

第十六条 根据本会业务发展情况，设立若干专业学组。设立专业学组由主委工作会议审定，报省医院协会备案。专业学组设组长和副组长，专业学组组长必须是本会委员。专业学组在本会领导下开展工作，按本会制

定的《广东省医院协会医院信息化专业委员会专业学组管理办法》进行管理。

第十七条 本会及专业学组举办的会议、培训班、学术交流等活动由本会负责统一管理，管理办法参照本细则第十六条执行。

第十八条 本会每年举办一次“华南医院信息网络大会”，大会按下列规则管理：

(1) 华南医院信息网络大会(以下简称“大会”)举办的时间、地点、预算和工作安排由主委工作会议研究确定，经省医院协会批准后发布大会征文、招商和会议通知。

(2) 大会设征文负责人、招商负责人和会务负责人，由主委会指定主委(副)或秘书担任，负责人可安排若干工作人员协助工作。

(3) 征文负责人负责征文收集整理、组织审核、推荐大会发言以及大会论文集的编辑、排版和印刷等工作。

(4) 招商负责人负责参展厂商报名、展位和发言安排、资助登记等工作，展位安排和发言顺序按照资助金额和报名时间优先原则，对长期支持大会的厂商给予一定优先。

(5) 会务负责人负责编制大会日程安排，协助省医院协会会务部门做好相关会务工作，安排领导和专家接待。

(6) 厂商资助和代表会务费由省医院协会财务部门收取和管理，任何人不得自行收取厂商资助和代表会务费。

(7) 本会委员应积极向大会投稿和推荐参展厂家。

(8) 大会结束后，由本会秘书会同省医院协会财务部门整理大会经费结算，提交省医院协会和本会。

第十九条 本会利用互联网或其它即时通信技术，为全体委员提供一个信息交流、学术研讨和资源共享的信息发布和交流平台(以下简称“平台”)，平台的建立需经主委工作会议批准，由主委单位和秘书组管理。本会网站名称为“广东省医院信息化专业委员会网站”，域名：www.gdhima.cn，网站开设学会信息、学术技术、继续教育、医院介绍、厂家介绍、学术论坛等栏目。其它平台名称应包含“广东省医院信息化专业委员会”或“gdhima”字样。平台的使用与管理必须严格遵守国家有关法律法规，平台的运维经费由本会负责。

第二十条 委员必须按时出席每年一次的专委会全体委员会议，连续两年旷会或连续三年本人缺席的将解除委员资格。

广东省医院协会医院信息化专业委员会



2009年6月修订

2013年4月修订

2014年4月修订

2015年6月修订