

北京融和医学发展基金会

理事长办公会会议制度

第一条 北京融和医学发展基金会理事长办公会是理事会领导下，在理事会闭会期间执行主持各项日常工作。

第二条 理事长办公会组成人员

会议由理事长、副理事长、秘书长、相关理事组成，根据需要经理事长决定监事、各部门负责人可列席会议。

第三条 理事长办公会召开程序

(一) 理事长办公会议由理事长主持召开，也可由理事长委托副理事长或秘书长主持召开；

(二) 由基金会办公室负责会议的准备工作及会议纪要。

第四条 理事长办公会职责

(一) 对理事会决定事宜执行情况进行监督；

(二) 研究拟定提交理事会决定的专项基金的设立和重大公益项目立项；

(三) 研究拟定提交理事会决定的基金会年度预算、决算及相关的财务工作；

(四) 研究拟定提交理事会决定的工作规划、工作计划、工作总结；

(五) 决定基金会职能部门的具体工作计划及执行方案；

（六）听取秘书长、理事及各部门负责人工作情况总结，督促检查重要工作的进展；

（七）如国家法律法规和监管政策出现变化，需及时制定相关制度时，除基金会章程明确规定由理事会决定的制度外，可由理事长办公会制定试行；

（八）根据基金会理事的不同业务特长，按照自愿、效率原则确定包括理事、理事长、副理事长、秘书长等具体负责各职能部门的分工领导；

（九）组织研究基金会发展战略、经营目标、中长期发展规划；

（十）审批基金会流程性的内部管理制度；

（十一）审查基金会重大会议、活动、项目方案；

（十二）理事、监事对秘书长办公会决定有不同意见，可以要求理事长办公会对秘书长办公会决定事项重新讨论，理事长办公会有权作出最终决定；

（十三）其他需要理事长办公会议研究的事项。

第五条 理事长办公会决策和执行

（一）理事长办公会议在认真讨论问题的基础上，实行理事长负责制，理事长具有最终决策权。参会人员、列席会议人员需充分发表意见，由理事长归纳讨论意见，作出决定，并由综合办公室形成会议纪要。对理事长办公会议所决定事项，必须认真落实，各部门执行情况，在下次办公会议时进行反馈；

（二）理事长办公会议决定事项的落实督办工作由综合办公

室具体负责，并将督办情况及时向理事长汇报；

（三）参会人员应按时到会，严格保密会议内容，未经会议主持人批准，不得向外透露会议事项。

第六条 本制度经 2025 年 12 月 29 日北京融和医学发展基金会第二届理事会第三次会议审议第一次修订通过后施行。

主题词：理事长，会议，制度

北京融和医学发展基金会

2021 年 11 月制定（第一版）

2025 年 12 月修订（第二版）印发
