

中国化学会分支机构管理系统

学术活动管理操作指南

中国化学会秘书处
2025年

分支机构学术活动管理部分

目的：

1. 在原有“委员会管理”基础上，学会分支机构后台管理系统再升级改造；
2. 将学术活动管理功能整合到分支机构管理系统中；并对学术活动进行线上闭环管理；
3. 分支机构对主办会议进行监督、管理；

做法：

1. 基于学会主办学术会议管理条例和分支机构管理系统；
2. 新增“学术活动管理”，会议管理包括“申报—审批--组织召开--总结”四个管理阶段；

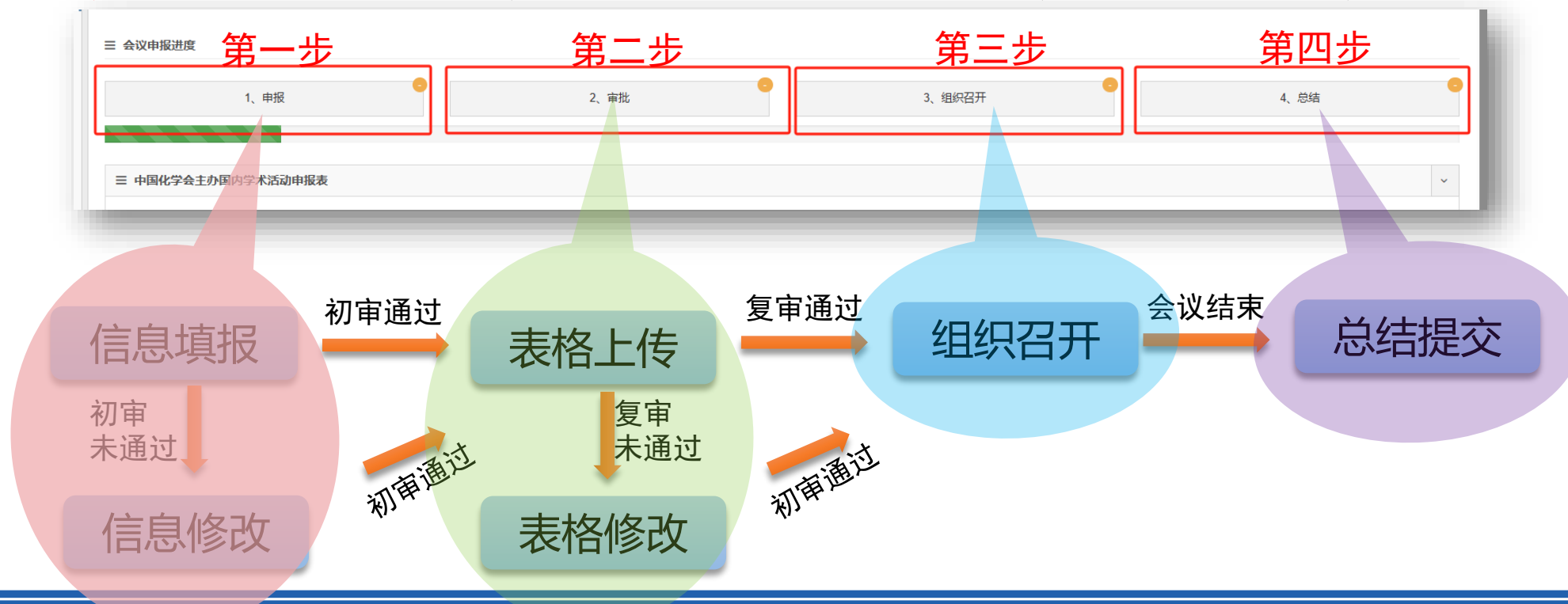
管理系统总体流程

第一步：申报；系统填写表格，请秘书处初审通过后，下载系统生成的表格，经主任委员签字，共同主办单位和承办单位盖章后，扫描件提交；

第二步：审批；扫描件上传，学会复审通过后，方为申报成功；

第三步：组织召开；可以下载会议委托组织函及相关要求文件；如需通过学会宣传吸引参会，可以上传会议通知和图片；使用会议系统，请下载空白表格，并上传填写完整的表格；

第四步：总结；会后一个月内提交总结；包括会议规模和其他会议资料，仅用于备案留存；



登录管理系统

管理员入口网址：<https://ims.chemsoc.org.cn>

用户名：division_分支机构关键字

密码：由鞠华俊老师分发

注：分支机构换届/成立后，已经下发了使用账号、
密码；如忘记，请联系鞠老师找回；

中国化学会 信息化系统

请您登录操作

☐

登录 >

开始学术活动管理

中国化学会

全局 个人 分支 邮件

委员会管理

学术活动管理

分支机构主办学术会议基本要求和简要流程

基本要求 联系方式 简要流程

1. 分支机构作为第一主办单位，一般选择高校或者科研院所作为共同主办单位，一般由共同主办单位管理本次会议财务；
2. 分支机构的负责人和秘书（长）审定会议的申报材料，并对会议的通知、会议网站信息、会议总结等材料进行审核后通过分支机构后台提交；
3. 会议组织过程中，确有需要联系，需通过分支机构负责人或/和秘书（长）联系学会秘书处，组织方老师联系学会秘书处，因信息不对称，恕无法直接回复；
4. 会议的批复函等相关材料可以直接从会议申报后台下载，共同主办协议等材料会根据工作安排直接发给分支机构秘书（长）；

筛选条件

会议名称 年份

会议类型 不限 形式 不限 地点 省份 不限

分支机构 不限 初审 不限 修改 不限 申报表 不限

查找 开始新的申报

会议申报列表

SHOWID	名称	类别	年月	地点	分支机构	初审	修改	申报表	总结表	操作
514		会议	2024/2			通过		通过		查看
513		会议	2023/10			通过		通过		查看
512		会议	2023/10			通过		通过		查看

- ◆ 依次点击 “1” “2” “3” 开始新的会议申报；
- ◆ “4” 显示委员会主办的学术活动列表

填写申报表格

申报表填写界面

开始会议申报
在这里开始会议申报

≡ 会议申报进度

1、申报 2、审批 3、组织召开

≡ 中国化学会主办国内学术活动申报表

系统提示:

分支机构: 无机化学

会议名称: * 会议 无机化学测试会议

日期描述: * 2024年5月30日-6月4日 年份: * 2024 月份: * 5

具体日期: * 2024-05-30 至 2024-06-04 选择会议日期

会议地点: * 北京市测试区 北京

人数规模: * 100人 召开方式: * ☒ 线下或混合 ☐ 纯线上

会议范围: * ☒ 国内 ☐ 国际 是否系列会议: * ☒ 是 ☐ 否 是否由学会管理财务: * ☒ 是 ☐ 否

主办单位: * 中国化学会无机化学学科委员会 共同主办单位: 北京测试大学

承办单位: * 北京测试国际会议中心

会议主题: * 测试主题

会议主要内容及范围: * 测试内容

选择会议日期

周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日
30	31	1	2	3	4	5
			中国化学会第十四届全国分析化学年会			
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
				中国化学会第十二届全国环境化学大会		
20	21	22	23	24	25	26
中国化学会第十二届全国环境化学大会			中国化学会第十五届全国电分析化学学术会议			
27	28	29	30	1	2	3
中国化学会第十五届全国电分析化学学术会议					中国化学会第二十二届全国有机分析及生物分析学术研讨会	
4	5	6	7	8	9	10
中国化学会第二十二届全国有机分析及生物分析学术研讨会						

请认真、准确填写每一部分信息！

审核结果通知邮箱

- ◆ 审核通知邮箱：填写最后提供您本人的邮箱，系统将发送审核意见通知到此邮箱；
- ◆ 点击“提交”绿色按钮，提交后等待初审意见；

通讯地址：	<input type="text"/>	电子邮箱：	<input type="text"/>
会议联系人2			
姓名：	<input type="text"/>	单位：	<input type="text"/>
		职称/职务：	<input type="text"/>
		电话：	<input type="text"/>
通讯地址：	<input type="text"/>	电子邮箱：	<input type="text"/>
审核结果通知邮箱： *	<input type="text" value="请填写您本人经常使用的邮箱"/>	非常重要，系统会将总会的审核结果发送到这个邮箱	
		取消	提交 >

表格修改

邮件通知初审不通过

CCS
中国化学会

CHINESE
CHEMICAL
SOCIETY

申报表未通过——无机化学测试会议

尊敬的分支机构系统管理员：

您申报的学术活动“无机化学测试会议”申报表审核未通过。

系列会议名称请包含年份或第几届。

请登录中国化学会信息化平台查看详情。

登录申报系统，找到申报记录
点击“查看”，进行修改后，再提交

查找

开始新的申报

三 会议申报列表

点击进入申报表

▼

SHOWID	名称	类别	年月	地点	分支机构	初审	修改	申报表	总结表	操作
515		会议	2024/5	北京		未通过				查看

每页 20 条 共 1 条

首页

← 上一页

第1页 共1页

下一页 →

末页

表格修改

点击“申请修改”橙色按钮，进行修改
修改完成，点击底部“提交”绿色按钮

会议申报进度

1、申报

2、审批

3、组织召开

中国化学会主办国内学术活动申报表

系统提示： 您已于2023-11-14 05:46:16提交申报表，初审通过。
申报表信息一旦提交，任何修改需要经过总会重新审核，批准后方可生效。

申请修改

分支机构：

无机化学

会议名称：*

会议

第一届无机化学测试会议

初审通过

邮件通知初审通过

CCS
中国化学会

CHINESE
CHEMICAL
SOCIETY

申报表通过——第一届无机化学测试会议

尊敬的分支机构系统管理员：

您申报的学术活动“第一届无机化学测试会议”申报表审核通过。

请登录中国化学会信息化平台查看详情。

中国化学会网站系统

2023年11月14日

查看学术活动，可以看到“初审”通过

查找 开始新的申报

修改 不限 申报表 不限

会议申报列表											
SHOWID	名称	类别	年月	地点	分支机构	初审	修改	申报表	总结表	操作	
515	第一届无机化学测试会议	会议	2024/5	北京市测试区		通过		通过		查看	
514		会议	2024/2	湖北省武汉		通过		通过		查看	
513	另一个测试会议名称	会议	2023/10	湖南省测试区		通过		通过		查看	
512	测试会议	会议	2023/10	北京市测试区		通过		通过		查看	

申报表格上传

- ◆ 在“第二步：审批”下载申报表PDF文档；
- ◆ 主任委员签字、共同主办单位、承办单位盖章；
- ◆ 扫描件上传（小于5MB）；

1、申报

2、审批

3、组织召开

提示 审核通过后，请下载申报表并打印，主任委员签字，共同主办单位、承办单位盖章后，扫描成PDF文档上传。PDF上传并经学会秘书

三 申报表打印、盖章和上传

下载已填写的申报表：

Ⓞ点击生成申报表文档

点击下载PDF文件

上传签字盖章后的扫描件
PDF

浏览... 未选择文件。

在此处上传签字盖章后的扫描版PDF

系统自动生成申报表PDF文档

中国化学会				
主 办 国 内 学 术 会 议 申 报 表				
会议名称	第一届无机化学测试会议			
会议主题	测试主题			
会议主要内容及范围	测试内容			
会议拟定	时间： 2024 年 5 月 30 日-6 月 4 日		地点： 北京市测试区	
	预计规模（人数）： 100 人		是否系列会议*： 是	
会议主办单位	中国化学会无机化学学科委员会		会议共同主办单位*	北京测试大学
会议承办单位	北京测试国际会议中心			
拟定会议主席	姓名	测试主席	职称/职务	测试教授
	单位	北京测试大学	通讯地址	北京市测试区测试大街 1 号
	电话	010-88888888	邮箱	ceshi@ceshi.edu.cn
	姓名	测试执行主席	职称/职务	测试副教授

复审不通过，修改后上传

邮件通知复审不通过



根据复审意见，修改后重新上传

提示 审核通过后，请下载申报表并打印，主任委员签字，共同主办单位、承办单位盖章后，扫描。

三 申报表打印、盖章和上传

下载已填写的申报表：	📄 点击生成申报表文档	点击按钮，删除已上传的文档
上传签字盖章后的扫描件 PDF	下载已经上传的文件.PDF	🗑️ 重传 重新选择修正后的文档进行上传
审核结果：	不通过。意见为：公章使用错误。2023-11-14 05:49:49	

复审通过

邮件通知复审通过

CHINESE
CHEMICAL
SOCIETY

申报表盖章扫描件通过——第一届无机化学测试会议

尊敬的分支机构系统管理员：

您申报的学术活动“第一届无机化学测试会议”申报表盖章扫描件审核通过。

同意开展会议组织工作。

请登录中国化学会信息化平台查看详情。

中国化学会网站系统

查看学术活动，可以看到“复审”通过

三 会议申报列表

SHOWID	名称	类别	年月	地点	分支机构	初审	修改	申报表	总结表	操作
515	第一届无机化学测试会议	会议	2024/5	北京市测试区		通过		通过		查看

每页 20 条 共 1 条

首页

← 上一页

第1页 共1页

下一页 →

末页

会议组织召开

下载委托组织函和相关附件

管理会议组织

在这里管理会议组织

三 会议申报进度



组织

会议成功审批！请按照以下文件的要求开展此次会议的各项活动，其中五个附件简要介绍如下：

附件1是学术会议管理要求，请在要求范围内开展活动；

附件2填写完整后，word经由主任（副主任或/和秘书长）审核后，完成共同主办单位盖章后，返回学会盖章；联系邮箱：juhuajun@iccas.ac.cn；

附件3会议组织过程中需要注意正确使用中国化学会名称及正确标识；

附件4是中国化学会会议系统使用介绍，会议系统是学会开发的一套会议模板，目前免费用于学会主办的学术会议；

附件5是会议系统使用申请表，请填写完整后回传至本系统。

温馨提醒：

委员会须对会议的整个过程进行监管，温馨附上分支机构会议管理实操要求和简要流程，请仔细阅读并对照要求开展活动。

三 委托组织函和附件

下载文件包

三 会议日期 前往申报表修改

拟召开日期：2024年4月10日-11日

改期记录：无

↑ package(5).zip - ZIP 压缩文件, 解包大小为 3,420,028 字节

名称	大小	压缩后...	类型
..			文件夹
附件3：中国化学会名称及正确标识.zip	707,4...	707,4...	WinRAR Zi...
分支机构管理学术会议实操简要流程和要求-V3.docx	28,033	28,033	Microsoft ..
附件1：中国化学会主办学术会议管理条例.docx	27,071	27,071	Microsoft ..
附件2：中国化学会共同主办学术会议合作协议.docx	33,406	33,406	Microsoft ..
附件4：中国化学会学术会议管理系统使用申请表.docx	21,654	21,654	Microsoft ..
附件5：中国化学会学术会议管理系统使用介绍.pdf	2,337,...	2,337,...	Adobe Acr...
中国化学会会议委托组织函.pdf	265.4...	265.4...	Adobe Acr...

会议组织召开相关要求及温馨提示

- ◆ 会议成功审批！请按照文件的要求开展会议的各项工作，其中五个附件简要介绍如下：
- ◆ 附件1是学术会议管理要求，请在要求范围内开展活动；
- ◆ 附件2填写完整后，word经由主任（副主任或/和秘书长）审核后，完成共同主办单位盖章后，返回学会盖章；联系邮箱：juhuaajun@iccas.ac.cn；
- ◆ 附件3会议组织过程中需要注意正确使用中国化学会名称及正确标识；
- ◆ 附件4是中国化学会会议系统使用介绍，会议系统是学会开发的一套会议模板，目前免费用于学会主办的学术会议；
- ◆ 附件5是会议系统使用申请表，请填写完整后回传至本系统。

温馨提醒：

委员会须对会议的整个过程进行监管，温馨附上分支机构会议管理实操要求和简要流程，请仔细阅读并对照要求开展活动。

会议宣传

如需要借助学会平台进行宣传，请上传会议通知和横幅

会议通知：Word文档docx格式

会议横幅：JPEG文件请按要求缩放裁剪（小于5MB）

三 会议通知/宣传材料 非强制要求。通知宣传资料将会在学会平台进行宣传，吸引大家参会。

会议通知（WORD版）

浏览... 未选择文件。

会议横幅（JPG文件）

浏览... 未选择文件。

请将图片像素剪裁至1300*295或1300*395

会议网站

提交

申请使用中国化学会会议管理平台

点击下载申请表，完整填写后，需要回传填写后的word文档。

三 中国化学会会议管理系统 按要求使用。仅对分支机构主办的会议免费开放使用，可以简捷高效创办会议网站。

下载空白表格

①中国化学会学术会议系统使用申请表

上传填写后的WORD文档
不需要盖章

浏览... 未选择文件。

提交会议总结

总结材料用于会议资料备案、存档

三 会议举办进度

1. 申报	2. 审批	3. 组织召开	4. 总结
-------	-------	---------	-------

总结 根据学会对分支机构主办学术会议的管理要求, 学术会议的组织和总结材料将会影响到分支机构的评优和学术交流活动的评优工作

1. 上报数据

三 会议数据填报

参会代表人数 (位) *	0	提交论文/摘要 (篇) *	0	安排报告 (个) *	0	墙报展示 (个) *	0	保存
--------------	---	---------------	---	------------	---	------------	---	----

三 会议总结表填写、打印、盖章和上传 总结表需要下载模板表格填写后, 上传填写完整的word表和签字盖章后的扫描件

下载会议总结表: [点击下载空表](#)

上传填写后的Word文档 [选择文件](#) 未选择文件

上传签字盖章后的扫描件PDF [选择文件](#) 未选择文件

2. 下载、填写总结表格并回传;
签章版表格回传;

三 其他会议材料 仅用于此次学会会议的备案使用, 敬请完整上传。

会议报道 (WORD/PDF) [选择文件](#) 未选择文件

论文集 (PDF) [选择文件](#) 未选择文件

日程手册 (PDF) [选择文件](#) 未选择文件

3. 提交其他会议资料文件
(每项小于**20M**)

请压缩大小至20M以内

请压缩大小至20M以内

联系方式

- ◆系统填写过程中，如遇到问题，及时联系鞠老师
- ◆电话：010-82449177-882
- ◆手机：15652786625
- ◆E-mail: juhuaajun@iccas.ac.cn
- ◆地址：北京市海淀区中关村北一街2号中国化学会
- ◆邮编：100190