

秘书处年度工作

上海市创造学会秘书处工作汇报

根据科协要求，学会每年应至少召开 2 次理事会，自 2024.12.14 换届第十届第一次理事会，至 2025.07.19 共开了 2 次理事会，下面我根据《上海市创造学会工作制度》中秘书处工作的要求、任务和职责汇报本年度的工作：

宣传：

公众号与网站的运行与维护工作。

学会于 2021 年上线了公众号平台，名为“上海市创造学会”，用于发布学会三创工作动态、重要专委会活动等内容，平均每月 2 篇文章左右；同时学会秘书处 不断地推进微信群、网页等平台的建设，作为学会对外宣传窗口，发挥了重要作用。

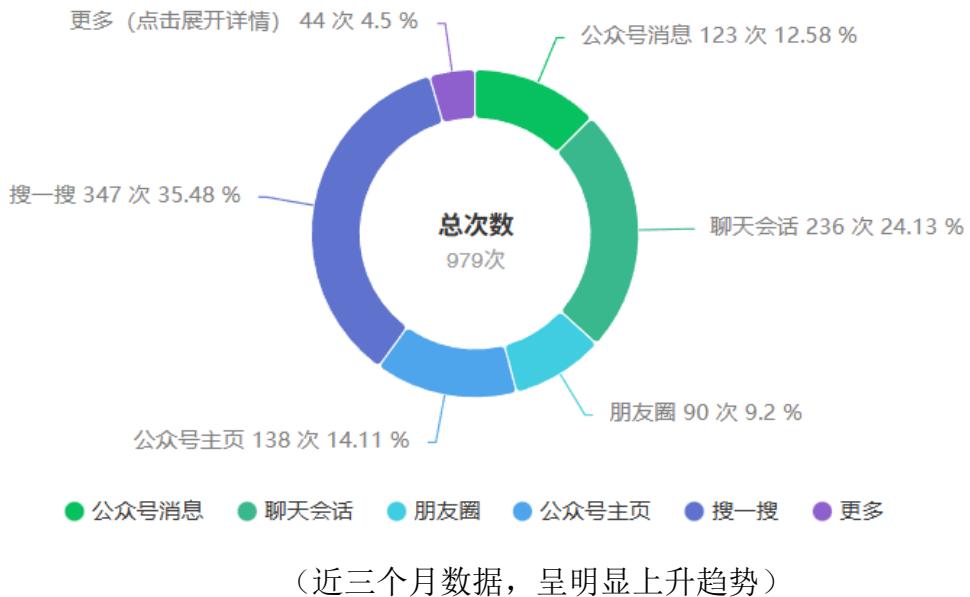
学会于 2012 年上线了网站，网址为 <https://scsish.com/>

» 当前的位置：首页 >> 学会动态	
» 祝贺！上海市创造学会理事长李国强教授当选中国工程院院士	[2025-11-21]
» 演进中的群像：虚拟数字人设计研讨会在同济大学成功举办	[2025-11-06]
» 上海市创造学会人工智能专委会主任、同济大学教授张雷：可信AI引领中国低空经济...	[2025-08-11]
» 共话未来！2025未来学校建设大会在上海成功召开，开启教育新征程	[2025-07-24]
» 第十届第二次理事会扩大会议顺利召开	[2025-07-24]
» 关于学会已开通上海东方英才计划申请渠道	[2025-07-11]
» 关于学会完成2025年东方英才计划推荐单位注册事宜	[2025-07-10]
» 2025中国“芯”助力中国梦——全国青少年通信科技创新大赛上海赛区圆满落幕	[2025-05-30]
» ITASC2025 “智能交通智慧城市” 国际会议成功召开	[2025-05-22]
» 企事业创造力开发专委会与学校建设创新专委会2025年第一次工作会议顺利召开	[2025-02-20]
» 上海市创造学会会费标准及管理制度公示	[2025-01-02]
» 上海市创造学会第十届会员代表大会第一次会议选举产生名单公示	[2025-01-02]

» 当前的位置：首页 >> 学会通知	
» 上海市创造学会第十届第三次理事会扩大会议会议通知	[2025-12-04]
» IEEE 智能交通与智慧城市国际研讨会（ITASC 2026）公开征稿	[2025-10-20]
» 关于理事长、理事长单位会费缴纳通知	[2025-07-19]
» 关于举理事会扩大会议的通知	[2025-07-11]
» 关于上海市东方英才等计划学会申报渠道指南	[2025-07-11]
» 学会关于上海市东方英才计划推荐工作的通知	[2025-07-10]
» 关于组织上海市创造学会青少年会员团体开展“上海市青少年金钥匙科技活动”的通...	[2025-04-27]
» ITASC2025国际会议注册通知	[2025-04-25]
» 举办2024-2025学年中国“芯”助力中国梦——全国青少年通信科技创新大赛上海赛...	[2025-03-14]
» 上海市创造学会招聘启事	[2025-02-28]
» ISCTech第十三届信息系统与计算技术国际会议通知	[2025-02-28]
» 举办上海市创造学会青少年会员“同济大学研学游”活动的通知	[2025-02-20]

接下来明年的计划，针对公众号，一方面在软件平台建设方面，建设公众号运营团队，理清线上线下对接职责以及权限分工，另一方面学会将讨论公众

号文章收集与发布方案，学会各专委会、单位和个人会员均可投稿，增强学会公众号凝聚力和影响力。



会员管理:

建设完善入会申请网络在线平台，更新入会申请表，简化流程，为开通网上收取会费渠道努力。做好会员花名册、会员申请表线上数据库与线下档案管理。

会务管理:

1) 形成例会机制；2) 理事会每年 2 次，其中年中一次含学术交流，年末一次含茶话会沙龙；3) 会员代表大会每年 1 次，与年中理事会合办。4) 每 2 年筹办一次大型国际会议。5) 创造杯由市教委主办，学会承办，何敏娟副会长总负责，2024 年是创造杯的第十六届，于 2024 年 11 月 19 日圆满举办成功。

2) (下次理事会+创造论坛时间 2026 年 7 月 18 日周六、国家会展中心？)

文档管理:

建立百度网盘数据库。将学会的各项信息，分为会员、会务、文档、课题、经费、专委会六个目录，以标准化的方式逐步将学会信息数字化、无纸化、标准化，形成创造学会电子数据库。其中重点内容包括学会会员信息、学会制度信息等。

进一步全面梳理学会工作制度，包括会议制度、秘书处工作的要求、任务与职责、课题管理办法、文件资料管理办法、财务管理办法、印章管理办法等，并根据民政局与科协对最新学会章程的要求、学会日常工作的需要进行更新和完善。

课题管理:

积极推进学会团体标准制定工作；进行团体标准管理制度与流程的编制工作。

完成工作要求与工作任务情况:

1) 对接上级部门

对接市科协、市民政局社团管理处等上级部门，参加上级部门组织的秘书长培训、学会工作培训、成果报奖工作培训，完成党组换届流程，填写学会日常报表等工作，本月按要求启动年度工作总结与工作计划，并准备 2026 年初的学会统计报表上报、2026 年 3 月的学会年检工作。

2) 大力发展二级组织

推进专委会日常工作和新专委会的成立，以及专委会日常工作开展。

秘书处

2025 年 12 月 5 日