

中国振动工程学会文件

中振字〔2026〕18号

关于印发《中国振动工程学会活动注册费退费管理规定》的通知

各有关单位：

为规范中国振动工程学会活动注册费退费管理，明确退费标准与流程，维护参会者与学会合法权益，结合工作实际，学会制定了《中国振动工程学会活动注册费退费管理规定》，经学会十届六次常务理事会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：中国振动工程学会活动注册费退费管理规定



（此页无正文）

中国振动工程学会活动注册费退费管理规定

为规范中国振动工程学会（以下简称“学会”）活动注册费退费管理，明确退费标准与流程，维护参会者与学会合法权益，结合工作实际，特制定本规定。

第一条 适用范围

本规定适用于学会及下属机构主办、承办、协办并由学会收取或部分收取注册费的各类会议、活动、项目等（以下统称“活动”）退费相关事宜。所有已在本学会缴纳活动注册费的参会者（含单位），申请退费均遵照本规定执行。

第二条 全额退费

出现下列情况，予以全额退费，不扣除任何费用：

1. 因学会原因导致活动延期、取消或停办；
2. 因不可抗力（自然灾害、公共卫生、政策管控等）致使活动无法举办或参会者无法参会（含突发重大疾病、近亲属身故等特殊情形）；
3. 经核实存在重复缴费的，全额退还重复缴费部分；
4. 活动开幕日前 15 个自然日及以上提交申请退费的。

第三条 差额退费（个人原因）

参会者因自身原因无法参会并主动申请退费的，按以下标准扣除管理费及成本费后退费：

1. 活动开幕日前 4-14 个自然日内申请退费：退费 80%（扣

除 20%会务成本)；

2. 活动开幕日前 1-3 个自然日内前申请退费：退费 50%
(扣除 50%会务成本)；

3. 活动开幕日及以后申请退费：不予退费。

第四条 发票管理

已开具发票的退费须先完成票据处理：纸质发票需退回完整原件，核验无误后办理退费；电子发票由学会统一作废或红冲。未按要求处理发票的，不予退费。

第五条 退费流程与说明

1. 退费须由参会者主动提交申请及佐证材料，经学会审核后办理，不自动退费；

2. 时间节点以学会官方活动通知为准，退费申请须以邮件方式提交至学会秘书处或会务组；

3. 所有退费统一在活动结束后 15 个工作日内办结，逾期申请不予受理；

4. 办理退费后，参会者自动丧失本次活动全部参会权益；

5. 本规定未尽事宜，由中国振动工程学会秘书处负责解释。

第六条 施行日期

本规定由学会十届六次常务理事会审议通过，自发布之日起施行，学会以往相关规定与本文件不一致的，以本规定为准。