

# 景德镇学院会议费管理办法

景院发〔2023〕35号

**第一条** 为进一步加强和规范学校会议费管理,根据《江西省省直机关会议费管理办法》(赣财行〔2017〕26号)文件规定,结合学校实际,制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校举办(含主办、承办)的涉及会议费用的各类会议,分为业务会议和管理会议。业务会议是指因教学、科研业务需要举办的业务性会议。管理会议是指因党政管理工作需要举办的党务、管理服务性质工作会议。举办国际会议,按照有关国际会议的管理规定执行。

**第三条** 严格实行会议审批制度。会议举办单位应在会前提出申请,说明会议名称、会议内容、时间地点、参会人员范围及工作人员数量、会议费预算及列支渠道等。未经审批,各单位不得擅自以学校名义对外承办(承接)各类会议。

**第四条** 已审批准予对外承办(承接)的会议按照“谁承办(承接),谁负责;谁批准,谁监督”的原则,由具体承办(承接)单位负责各项会务工作。

**第五条** 会议天数包括会议会期和报到、离会时间。管理会议会期一般不得超过2天,会议报到和离开时间合计不得超过1天。业务会议会期根据实际合理确定,会议报到和离开时间合计不得超过2天。工作人员数量应控制在会议正式代表人数的10%以内。

**第六条** 各类会议应当优先安排在学校内部场所举办，原则上不在校外召开，确因工作需在校外召开，应按照厉行节约、务实高效原则合理选择会议场所。不得到国家和上级部门明令禁止的风景名胜区召开会议。

**第七条** 重要会议和大型会议须制订交通方案、安全保卫方案和应急预案。属于涉密会议的，须按照有关规定制订保密工作方案，落实保障措施，做好会议保密工作。

**第八条** 举办的会议应有明确的经费来源，厉行节约，规范使用，不得再向参会人员收取费用。与校外其他单位联合办会并承担部分会议费的，应签订合同（协议），明确双方的权利和责任，以及会议费用的分摊约定等。对于有赞助或捐赠收入的会议，应与赞助方或捐赠方签订赞助或捐赠合同（协议），明确双方的权利和责任。

**第九条** 会议费开支范围包括住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费、医疗费等。会议交通费是指用于会议代表接送站，以及会议统一组织的代表考察、调研等发生的交通支出。会议代表参加会议发生的城市间交通费，按照差旅费管理办法的规定回单位报销。

**第十条** 会议费开支实行综合定额控制，在江西省内举办会议参照《江西省省直机关会议费管理办法》会议经费标准执行，各项费用之间可调剂使用。综合定额标准是会议费开支的上限。

**第十一条** 不安排住宿的会议，综合定额按照扣除住宿费后的定额标准执行，住宿费不能调剂使用。不安排就餐的会议，综合

定额按照扣除伙食费后的定额标准执行，伙食费不能调剂使用。在校内召开的会议，本校代表原则上不安排住宿。参会代表全部是本校人员的会议，工作日时间不安排用餐。

**第十二条** 下列费用纳入会议费开支范围，但不计入会议费综合定额控制，从相应的支出科目中列支：

（一）专家旅费。因工作需要，邀请专家、学者和有关人员参加会议所发生的城市间交通费、国际旅费，可按照学校相应标准予以报销。

（二）专家报酬。办会单位根据需要，向邀请参会专家发放的咨询费、讲课（含学术报告）费等劳务报酬，开支标准和发放要求按学校规定执行。

（三）外聘会务工作人员劳务报酬。按学校规定据实列支。

（四）会议论文集制作费或出版费。

**第十三条** 需委托会务公司或其他单位代办会议的，应在会议费开支范围、开支标准内与受托单位签订委托合同（协议）。委托会议费达到学校招投标限额标准的，按学校规定程序进行招投标，确定受托单位。

**第十四条** 会议费的支付应当严格按照国库集中支付制度和公务卡管理制度的有关规定执行，以银行转账或公务卡（银行卡）方式结算，不得以现金方式结算。

**第十五条** 会议费支出应当在规定的开支范围和标准内据实报销，超范围、超标准开支的费用不予报销。同一会议相关支出应一次性集中报销，不得分次报销。会议费报销时应提供：

(一) 会议审批材料及会议通知。

(二) 实际参会人员签到表（如因特殊情况无法提供签到表，应作出说明，提供参会人员名单并加盖单位公章）。

(三) 会议服务单位提供的费用发票、原始明细单据、电子结算单等资料。

(四) 委托其他单位代办会议的，须附与受托单位签订的委托办会合同（协议）、受托单位确认的会议费用汇总表（结算清单），明细项目包括但不限于住宿费、餐费、场地费、交通费、服务等。

**第十六条** 会议住宿用房以标准间为主，用餐安排自助餐或工作餐。严禁借会议名义组织会餐或安排宴请；严禁套取会议费设立“小金库”；严禁在会议费中列支公务接待费；严禁以任何名义发放纪念品；不得使用会议费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与本次会议无关的其他费用。

**第十七条** 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究有关单位和个人责任：

(一) 虚列、转移和转嫁会议费的。

(二) 擅自扩大开支范围和提高开支标准的。

(三) 违规报销与会议无关费用的。

(四) 其他违反本办法行为的。

**第十八条** 本办法由党政办负责解释，自发布之日起施行。