

中共大连海洋大学委员会文件

大海大党发〔2014〕60号



关于印发《大连海洋大学会议费 管理办法》的通知

各党总支、应用技术学院党委，各院（部）、处（办）、馆：

现将《大连海洋大学会议费管理办法》印发给你们，请遵照执行。

中共大连海洋大学委员会 大连海洋大学

2014年10月27日

大连海洋大学会议费管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻中共中央、国务院关于厉行节约反对浪费和精简会议的有关精神，进一步精简会议，加强和规范我校会议费管理，节约会议经费开支，依据《中央和国家机关会议费管理办法》和《辽宁省省直机关会议费管理办法》的相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 由学校或学校各单位（部门）主办或承办的各类会议，适用本办法。其中涉外会议按照《大连海洋大学外宾接待经费管理办法》执行。

第三条 召开会议应当坚持厉行节约、反对浪费、规范简朴、务实高效的原则，严格控制会议数量、会期、规模，注重会议质量，提高会议效率。

第四条 各类会议的举办应与学校教学、科研、管理活动密切相关，经费的使用应与所举办的活动具有相关性。

第二章 会议分类和审批

第五条 根据《辽宁省省直机关会议费管理办法》规定，结合学校的实际，学校可主办或承办的会议为三类会议和四类会议，其中：

三类会议是指学校党代会、教职工代表大会、学生代表大会、

团员代表大会、学校表彰大会等全校性大型会议及承办上级的会议等。

四类会议是指学校各单位（部门）主办或承办的各类会议。

第六条 召开会议应改进会议形式，充分运用现代信息技术手段，降低会议成本，提高会议效率。

第七条 严格会议费预算管理，控制会议费预算规模、会议数量、会议开支标准和会期。

第八条 三类会议应报请主要校领导审批同意，并报学校办公室备案；四类会议应报请分管或联系校领导审批同意，并报学校办公室备案。

第三章 会议费的管理

第九条 会议费实行综合定额管理，各项费用之间可以调剂使用。会议费综合定额标准如下：

单元：元/人/天

会议类别	合计	住宿费	伙食费	其他
三类会议	400	250	100	50
四类会议	350	220	100	30

综合定额标准是会议费开支的上限，各单位（部门）应当在综合定额标准以内结算报销。

各单位（部门）承办会议，原则上食宿统一安排，住宿费由参会单位自理。

第十条 各单位（部门）承办会议收取会务费时必须开具计划财务处提供的合法票据，收取的会务费、票据存根和记账联应及时交计划财务处入账，不得坐支现金。

第十一条 严格执行会议用房标准，不得安排高档套房；会议用餐严格控制菜品种类、数量和份量，安排自助餐，不安排宴请，不上烟酒；会议会场一律不摆放花草，不制作背景板，不提供水果。

第十二条 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。

第十三条 严禁使用会议费购置电脑、复印机、打印机、传真机及摄录机等固定资产；严禁在会议费中列支与会议无关的其他费用；严禁组织旅游和与会议无关的参观；严禁组织高消费娱乐、健身活动；严禁以任何名义发放纪念品；严禁额外配发洗漱用品。

第四章 会议费开支范围与报销支付

第十四条 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、医药费等。

会议交通费是指用于参会人员接送站，以及经批准由会议统一组织的考察、调研等发生的交通支出。

第十五条 各单位（部门）会议结束后应当及时办理报销手续。会议费报销时应当提供会议审批文件、会议通知及实际参会

人员签到表、定点饭店等会议服务单位提供的原始明细单据、电子结算单等凭证。

第五章 责任追究

第十六条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究会议举办单位和相关人员的责任：

- （一）以虚报会议人数、天数等手段冒领套取会议费的；
- （二）违规扩大会议费开支范围，擅自提高会议费开支标准的；
- （三）违规报销与会议无关费用的；
- （四）其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一者，由学校计划财务处会同有关部门责令改正，追回资金，并报学校给予处分；如行为涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第六章 附 则

第十七条 本办法由学校办公室、计划财务处负责解释，自发布之日起施行。

附件：大连海洋大学会议审批单

附件

大连海洋大学会议审批单

申报单位:

会议名称			
会议时间		会议地点	
会议内容			
参加单位			
预算支出		实际支出	
住宿费		住宿费	
伙食费		伙食费	
其他		其他	
申办人		经办人	
单位负责人意见 签字: 年 月 日	分管(联系)校领导意见 签字: 年 月 日		
主要校领导意见: 签字: 年 月 日			

备注: 1. 此表原件作为报销凭证
2. 此表复印件到学校办公室备案

(此页无正文)

