

华东师范大学文件

华师财〔2024〕5号

关于印发《华东师范大学会议费管理办法 (2024年修订)》的通知

各单位:

为进一步规范学校会议费管理,根据《中央和国家机关会议费管理办法》等规定,结合学校实际情况,对《华东师范大学会议费管理办法(2022年修订)》(华师财〔2022〕4号)进行了修订,现予印发,请遵照执行。

特此通知。



华东师范大学会议费管理办法

(2024年修订)

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范学校会议费管理，精简会议，改进会风，提高会议效率和质量，节约会议经费开支，根据《中央和国家机关会议费管理办法》(财行〔2016〕214号)、《中共中央办公厅、国务院办公厅关于进一步完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见》(中办发〔2016〕50号)、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》(国办发〔2021〕32号)、《〈中央和国家机关会议费管理办法〉的补充通知》(财行〔2023〕86号)要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各单位举办(含主办、承办)的各类会议，包括学术会议、管理会议、国际会议。

学术会议是指因教学、科研业务需要举办的业务性会议，包括学术论坛、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等。

管理会议是指学校管理需要而举办的非学术会议。

国际会议是指报经教育部外事部门批准的，在我国境内举办的国际会议。

第三条 各单位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，严格控制会议数量和规模，规范会议费管理，会议内容应与学校教学、科研活动和管理工作紧密相关。

第二章 会议审批和管理

第四条 举办各类会议应根据会议性质按要求办理校内审批手续。举办会议应预先编制会议费预算表，需列明会议名称、类别、主要内容、时间、地点、代表人数、工作人员数、所需经费及列支渠道等。严格限定工作人员数量，工作人员应控制在会议代表人数10%以内。

第五条 学术会议天数一般不得超过3天，会议报到和离开时间合计不得超过2天。管理会议天数一般不得超过2天，会议报到和离开时间合计不得超过1天。国际会议天数以教育部的批复时间为准。

第六条 使用财政专项经费、纵向科研经费和其他实行预算控制的经费召开会议，应在批准的经费会议费预算额度和标准内开支。校外专项经费管理办法中对会议费标准或报销管理有规定的，从其规定。

第七条 各单位召开会议应当改进会议形式，充分利用电视电话、网络视频等现代信息技术手段，降低会议成本，提高会议效率。

第八条 应按照经济性、便利性原则，根据会议标准和实际情况，选择适当的会议地点，鼓励优先选择在校内举办。国内会议原则上应安排在四星级以下（含四星）宾馆。有特殊情况的，须由项目归口管理部门审批后，提交财务处审批。

除必须住宿的情况外，会议召开地代表和会议工作人员原则

上不安排住宿。无校外代表的会议，原则上在单位内部会议室召开，不安排住宿。

第九条 不得在党中央、国务院明令禁止的风景区（见附件 2）召开会议。参会人员以在沪单位为主（在沪单位人员超过 50%）的会议原则上不得安排到沪外召开。

第三章 会议费报销

第十条 举办会议开支范围包括住宿费、伙食费和其他费用，实行综合定额控制。

第十一条 综合定额标准是会议费开支的上限，标准如下：

单位：元/人·天

会议类别	住宿费	伙食费	其他费用	合计
学术会议	500	150	100	750
管理会议	340	130	80	550
国际会议	700	200	300	1200

（一）综合定额里的其他费用包括会议室租金、交通费、文件印刷费、医药费等。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。

（二）各类会议应按照定额控制标准执行，超支部分不予报销。如有特殊情况，应在会议预算申请中予以披露，由各单位负责人根据实际情况进行审批。

（三）综合定额各项费用之间可以调剂使用。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。无校外代表的会议，确有用餐需要的，可安排客饭，客饭标准为不超过每人每餐 50 元。

（四）学校机关部门因管理需要举办的国际会议应按照财政部《在华举办国际会议经费管理办法》（财行〔2015〕371号）执行。

第十二条 下列费用纳入会议费预算，但不计入会议费综合控制定额，从相应的支出科目中据实列支：

（一）会议代表旅费。会议代表参加会议发生的旅费，原则上回单位报销，对确因工作需要，受邀的专家学者和有关人员参会所发生的城市间交通费、国际旅费，可对照学校相应标准在差旅费和外宾接待费中报销。

（二）国际会议同声传译人员翻译费、同声传译设备租金。

（三）参会专家人员费用。会议举办者根据工作需要，可向受邀参会专家发放咨询费、讲课费、劳务费。

（四）学术会议论文出版费可在出版费中列支。

（五）线上会议（含线上与线下相结合的会议）的线上费用。

第十三条 各单位在会议开始前可办理会议费预借手续。预借会议费应提供：

（一）会议通知（含会议议程）。

（二）华东师大暂借款凭单（第一联）。

（三）校内相关签报或系统审批记录。

（四）如举办国际会议，需提供教育部批准办会的文件。

第十四条 各单位在会议结束后应及时汇总各项资料和票据，填写会议费报销单，在三个月内办理报销手续。会议费报销时应提供：

（一）会议通知（含会议议程）。

（二）《华东师范大学会议费支出预算与决算表》（见附件1）。

（三）预约报销单。

（四）实际参会人员签到表。无法提供签到表的，应当提供参会人员名单。

（五）会议服务单位提供的费用发票、原始明细单据、电子结算单、委托协议（合同）等资料。

（六）校内相关签报或系统审批记录。

（七）如举办国际会议，需提供教育部批准办会的文件。

第十五条 会议借款和报销应控制在会议费预算额度以内。若确因特殊原因造成实际支出超出预算，需报学校相关主管部门审批后准予报销。会议费用原则上应集中一次性报销。

第十六条 对于全部使用财政拨款举办的会议，不得再向参会人员收取费用，禁止转嫁摊派会议费。

对于使用多种资金渠道举办的会议，各单位可不以盈利为目的，按照成本补偿的原则，适当向参会人员收取会议费，收取标准在会议费预算表内披露，由会议举办者所在单位审批确定。

对于有赞助收入的会议，应与赞助方签订赞助协议，明确双方的权利和责任。

第四章 监督问责

第十七条 禁止借会议名义组织会餐或安排宴请，禁止预存、套取会议费设立“小金库”，禁止在会议费中列支公务接待费。

各单位应遵守中央“八项规定”精神；举办会议不得安排高档套房；会议用餐严格控制菜品种类、数量和份量，严禁提供烟酒和高档菜肴；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；不得组织会议代表旅游和与会议无关的参观，禁止组织高消费娱乐、健身活动；禁止以任何名义发放纪念品；不得额外配发洗漱用品。

根据《中央和国家机关会议费管理办法》，会议会场一律不摆花草，不制作背景板，不提供水果。

第十八条 会议举办者是会议费的直接责任人，对所经办会议经费的收支和原始凭证的真实性、合法性、相关性负直接责任。各单位负责人对本单位所举办会议涉及的经济事项负有管理和监督责任。

各单位应当加强对本单位会议举办活动和经费报销的内控管理，对违反会议费管理制度的人员进行严肃处理，自觉接受学校有关部门对会议举办活动及相关经费支出的监督检查。

第十九条 各单位应当将非涉密的会议的名称、主要内容、参会人数、经费开支等情况在单位内部进行公示或提供查询。

第二十条 学校纪检监察、审计、财务等部门对各单位会议费管理和使用情况进行监督检查。内容包括：

(一) 单位会议审批制度是否健全，会议活动是否按规定履行审批手续。

(二) 会议费开支范围和标准是否符合规定。

(三) 会议费报销手续是否符合规定。

(四) 会议费管理和使用的其他情况。

对发现问题的单位，由学校纪检监察、审计、财务等部门责令整改，违规资金应予追回，并视情况予以通报或问责。

第二十一条 会议举办人员违反本办法规定，有下列行为之一的，依照相关法律法规和纪律规定追究相关人员的责任：

(一) 预存、套取会议费设立“小金库”的。

(二) 以虚报会议人数、天数等手段骗取会议费的。

(三) 违规扩大会议费开支范围，擅自提高会议费开支标准的。

(四) 违规报销与会议无关费用的。

(五) 其他违反本办法规定的行为。

第五章 附 则

第二十二条 本办法由财务处负责解释。

第二十三条 本办法自印发之日起施行，《华东师范大学会议费管理办法（2022年修订）》（华师财〔2022〕4号）同时废止。

附件：1. 《华东师范大学会议费支出预算与决算表》

2. 《党中央、国务院明令禁止的风景区》

附件 1:

华东师范大学会议费支出预算与决算表

会议名称		会议时间	
举办单位		预计/实际参会人数	
经费号		项目负责人	
支出内容	预算金额(元)	实际支出金额(元)	执行标准
住宿费			学术会议 500 元/人·天 管理会议 340 元/人·天 国际会议 700 元/人·天
伙食费			学术会议 150 元/人·天 管理会议 130 元/人·天 国际会议 200 元/人·天
其他费用	场地费		学术会议 100 元/人·天 管理会议 80 元/人·天 国际会议 300 元/人·天
	交通费		
	其他支出		
合计			综合定额上限: 学术会议 750 元/人·天 管理会议 550 元/人·天 国际会议 1200 元/人·天

注：项目负责人应对以上填列内容的真实性、开支合理性负责。

附件 2:

党中央、国务院明令禁止的风景区

根据中共中央办公厅、国务院办公厅 2014 年 9 月印发的《关于严禁党政机关到风景名胜区开会的通知》，各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，以及工会、共青团、妇联等人民团体和参照公务员法管理的事业单位，一律不得到八达岭—十三陵、承德避暑山庄外八庙、五台山、太湖、普陀山、黄山、九华山、武夷山、庐山、泰山、嵩山、武当山、武陵源（张家界）、白云山、桂林漓江、三亚热带海滨、峨眉山—乐山大佛、九寨沟—黄龙、黄果树、西双版纳、华山 21 个风景名胜区召开会议。