

山东中医药大学部门文件

校财字〔2022〕8号

山东中医药大学关于印发 《会议费暂行管理办法》的通知

各部门、各单位：

《山东中医药大学会议费暂行管理办法》经学校研究同意修订，现予以印发，请遵照执行。

山东中医药大学财务处

2022年11月8日

山东中医药大学 会议费暂行管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范学校会议费管理，提高经费使用效益，保障会议费支出的合理性，根据《山东省省直机关会议费管理办法》（鲁办发〔2014〕6号）、《关于调整省直机关会议费标准的通知》（鲁财行〔2017〕2号）、《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）及《关于改革完善省级财政科研经费管理的实施意见》（鲁政办发〔2022〕6号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校主办或承办的各种管理类会议、业务类会议。业务类会议是指因教学科研活动需要举办的会议，包括学术研讨会、项目启动会、中期检查会、评审会、项目结题验收会、座谈会等各类会议。

第三条 各部门、各单位按照厉行节约、务实高效的原则，严格控制会议数量和规模。

第二章 会议管理

第四条 会议管理实行事前审批制度，填写《山东中医药大学会议审批单》（详见附件）。各部门、各单位举办各类会议需提

前经部门或项目负责人审核，报分管校领导批准后至财务处备案。

第五条 会议会期原则上不得超过2天，其中，会议报到和离开时间合计不超过1天。科研业务类会议会期，由项目负责人根据业务实际需要确定。

第六条 严格控制会议规模，管理类会议参会人员一般不超过50人，业务类会议参会人员一般不超过150人。其中，工作人员控制在会议代表人数的10%以内。科研类业务会议规模，由项目负责人根据业务实际需要确定。

第七条 各部门、各单位召开会议应改进会议形式，要充分运用现代技术手段，降低会议成本，提高会议效率。

第八条 不能采用电视电话、网络视频召开的会议优先安排在校内举办，因工作需要必须在校外召开的，应在山东省会议政府采购定点单位或经济适用地点召开。严禁在风景名胜区召开会议。

第九条 参会人员以驻济单位为主的会议原则上不得到济南以外地区召开。因特殊原因确需在济南以外召开的会议需经分管校领导审批。

第三章 会议费开支范围、标准与报销管理

第十条 会议费开支范围包括会议住宿费、伙食费、会议室租赁费、交通费、文件印刷费、医药费等。

交通费是指会议代表接送站，以及会议统一组织的代表考察、

调研等发生的交通支出。

第十一条 会议费开支实行综合定额控制，各项费用之间可以调剂使用。会议费综合定额标准如下：

山东中医药大学会议费综合定额标准

单位：元/人·天

类别	住宿费	伙食费	其他费用	合计
其他会议	240	130	80	450
科研会议	324	176	108	608

（一）综合定额标准是会议费开支的上限，应当在综合定额标准内据实报销，超支部分不予报销。

（二）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。

（三）从科研类项目资金列支的业务类会议，各项定额标准可上浮 35%（如上表所示）。

（四）会议代表参加会议发生的城市间交通费，原则上按照差旅费管理规定回单位报销。科研类业务会议，确因工作需要，邀请学者、专家和有关人员参加会议所发生的城市间交通费、国际旅费，可在会议费中列支。

第十二条 会议费全部纳入学校预算管理，没有会议费预算的，不得列支会议费。

第十三条 会议费实行一会一结算的管理制度。各部门、各

单位应当在会议结束后及时到财务处办理报销手续，一次性报销完毕。会议费报销时应提供会议审批文件、会议通知、实际参会人员签到表、会议服务单位提供的发票及明细清单。

第十四条 会议费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，以银行转账或公务卡方式结算，禁止使用现金结算。

第十五条 确因工作需要委托其他单位代办会议的，会议费在规定限额标准内报销。

第四章 监督问责

第十六条 各部门、各单位对所举办或承办的会议承担监督管理责任，项目组织者对所经办会议经费收支的真实性、合法性、相关性负直接责任。

第十七条 各部门、各单位应严格执行会议费管理办法的规定，严格控制会议标准。严禁用会议名义组织会餐；严禁在会议费中列支公务接待费等费用。

第十八条 会议用餐安排自助餐或工作餐，严格控制菜品种类和数量，不提供高档菜肴，不上烟酒；会场不摆放花草，不制作背景板，不提供水果。

第十九条 严禁使用会议费购置办公设备以及开支与本次会议无关的其他费用；严禁组织会议代表旅游和与会议无关的参观；严禁组织高级消费、健身娱乐；严禁以任何名义发放纪念品；严

禁额外配发洗漱用品。

第二十条 纪委（监察专员办公室）、审计处对会议费管理和使用情况进行监督检查。

第二十一条 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、冒领手段骗取会议费的；
- （二）虚报会议人数、天数等进行报销的；
- （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）其他违反本办法行为的。

有上述所列行为之一的，由监管部门责令改正，追回资金，涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第五章 附 则

第二十二条 本办法由财务处负责解释，自印发之日起施行。《山东中医药大学会议费暂行管理办法》（校字〔2017〕92号）同时废止。

附：山东中医药大学会议审批单

附件：

山东中医药大学会议审批单

申请部门（盖章）：

申请时间：

会议名称			
会议地点			
会议时间		参会人数	
会议内容			
经费来源			
会议支出预算	费用类型	金额	预算说明
	住宿费		
	伙食费		
	其他费用		
	合计		
会议审批意见			
经办人	部门（项目）负责人		分管校领导

山东中医药大学财务处

2022年11月8日印发
