

重庆文化艺术职业学院

重庆文化艺术职业学院 科研项目会议费管理办法（征求意见稿）

根据中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》，重庆文化艺术职业学院根据教学、科研和管理工作实际需要，按照精简高效、厉行节约的原则，合理确定教学科研人员乘坐交通工具等级和住宿费标准，研究制定了科研项目会议费管理办法。

因开展科研项目使用科研经费召开的会议须到科研处备案，会议次数、天数、参会人数等应按照业务活动实际情况确定，不再限定会议天数和人数。

一、对会议地点的规定

1. 会议地点应优先安排在学院内部会议室、礼堂等场所。
2. 参会人员以学院驻地单位为主的会议原则上不得到学院驻地之外召开。
3. 如确因开展科研项目工作实际需要到驻地外召开的会议，应选择各级政府指定会议定点资格的宾馆，并履行相关审批程序。

二、对会议开支范围的规定



举办会议开支范围包括会议住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费、办公文具、医药费、国际会议同声传译翻译费、同声传译设备租金费用等。其中：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。

三、对会议费标准的规定

会议费实行综合定额标准，分项核定、总额控制，各项费用之间可以调剂使用。住宿、伙食和相关费用参见学院差旅费管理办法、机关培训费管理办法执行。

四、对会议费报销和资料规定

1. 会议费报销程序和相关注意事项参见科研项目资金内部报销规定。

2. 报销时须提供的资料包括：科研项目立项通知书；会议通知（包含会议议程）；会议费预、决算表；参会人员签到表；会议服务单位提供的费用发票、原始明细单据等资料。

五、对超过综合定额标准的报销规定

1. 对使用科研经费召开的高级别的国内业务会议，在规定的会议费综合定额标准内最高不得超过 30%据实报销。

2. 对特殊情况应履行相应的审批手续后，在规定的会议费综合定额标准内最高不得超过 30%据实报销。

六、对会议费支付要求

会议费的支付，应当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方式结算。



