# 武汉理工大学文件

校财字〔2025〕3号

## 关于印发《武汉理工大学会议费管理办法》的通知

校属各单位:

《武汉理工大学会议费管理办法》经学校审议通过，现印发执行。

附件：武汉理工大学会议费管理办法

武汉理工大学

2025年1月9日

附件

# 武汉理工大学会议费管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强和规范学校会议费管理，根据《中央和国家机关会议费管理办法》（财行〔2016〕214号）、《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》（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）、《关于〈中央和国家机关会议费管理办法〉的补充通知》（财行〔2023〕86号）的精神，结合我校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校各教学科研单位、职能部门、直属单位及附属单位（以下简称各单位）。

**第三条** 本办法中的会议费是指各单位按规定召开的国内业务会议及管理会议，包括线下会议和线上会议。线上会议是指采取电视电话、网络视频等方式召开的会议，含线上与线下相结合的会议。各单位召开会议须符合保密和网络信息安全的要求。

业务会议是指与教学、科研业务活动相关的会议，包括学术会议、学术论坛、研讨会、座谈会、评审会、答辩会、论证会、项目中期检查会、项目验收会等。

业务会议分为科研业务会议和其他业务会议。科研业务会议是指使用科研项目经费召开的教学、科研工作会议。其他业务会

议是使用学校预算经费召开的教学、科研工作会议。

管理会议是指除业务会议之外的其他国内会议。

**第四条** 各单位举办或承办的在华国际会议按照学校在华国际会议的相关文件执行。

## 第二章 会议管理

**第五条** 会议费使用的管理职责:

会议举办者是会议费的直接责任人,对会议费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担直接责任。会议举办者应了解并遵守有关财经法律法规和会议费管理制度,依法、据实报销会议费。

各单位经费负责人对举办的会议承担审批和监管责任。各单位应加强政策宣传，督促办会人员合理、合规报销会议费。

校财务部门负责会议费的会计核算和财务管理,并依据有关财经法律法规、会议费管理办法和各单位审批结果，实施会议费报销管理和服务。

**第六条** 各单位应当编制会议费预算及审批表（见附件 1),或履行会议线上审批程序，预算需列明会议的名称、时间、地点、主要内容、参会人员及人数、经费预算、经费来源等，履行会前审批手续。使用学校预算经费召开的会议,应纳入单位当年预算,有会议预算批复后方可报销。本办法中的参会人数、工作人员人数均指线下人数。

**第七条** 对于集中会审工作，是对事先已进行布置、业已编制完成的报表及数据，集中在某个地点，统一进行技术性、重复

性、程式化审核，不列支会议费，不需编写会议预算计划，在相应经费中安排场地租赁费、交通食宿费等。

**第八条** 各单位举办的国内业务会议和管理会议，按以下程序审批:

| 会议费预算金额 | 审批程序 | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 经费负责人审批 | 学院（单位）审批 | 业务主管部门审批 | 分管校领导审批 |
| 10 万以下 | ✓ | | | |
| 10 万-20 万（含 10 万） | ✓ | ✓ | | |
| 20 万-30 万（含 20 万） | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 30 万（含）以上 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

**第九条** 各单位承办会议不得到党中央、国务院明令禁止的风景名胜区召开。

**第十条** 业务会议的会议次数、天数和参会人数，根据教学、科研活动的实际需要从严控制，会议报到和离开时间原则上合计不得超过 1 天半。管理会议会期原则上不得超过 1 天半，报到和离开时间合计不得超过 1 天。传达、布置类管理会议会期不得超过 1 天。

召开管理会议，参会人数超过 150 人的，须经所在单位主要负责人和业务主管部门审核后，报分管校领导审批。

**第十一条** 业务会议的工作人员控制在会议代表人数的 15%以内。管理会议的工作人员控制在会议代表人数的 10%以内。

**第十二条** 对于人民团体、学会、协会根据章程、协议召开的会员大会、换届会议、理事会等，不按照会议费综合定额标准结算，参会人数按章程执行，会期按照有关规定执行。

## 第三章 会议费开支范围、标准和报销

**第十三条** 会议费开支范围包括:

（一）线下费用: 住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费、医药费等;

（二）线上费用: 能够明确对应具体会议的设备租赁费、线路费、电视电话会议通话费、技术服务费、软件应用费、音视频制作费等。

**第十四条** 会议费应当按照以下方式进行核算列支;

（一）线下费用以实际发生的费用项目分项定额标准总额为上限，结合线下实际参会人数、会议时间进行核算。各项费用之间可以调剂使用，未实际发生的费用项目不得参与调剂。

线下会议费综合定额标准（单位: 元/人·天）

| 会议类别 | 住宿费 | 伙食费 | 其他费用 | 合计 |
|---|---|---|---|---|
| 科研业务会议 | 500 | 150 | 110 | 760 |
| 其他业务会议 | 400 | 150 | 100 | 650 |
| 管理会议 | 340 | 130 | 80 | 550 |

由于特殊情况，科研业务会议经费预算超过会议费综合定额标准的，须经项目负责人和单位分管科研工作负责人或单位主要负责人严格审批后，方可从会议费列支。

（二）线上费用不纳入综合定额标准内核算，凭合法票据原则上在单位年度会议费预算内据实列支。

各单位应当按照厉行节约、提高效率的原则，通过市场调研、充分议价，合理选择线上会议应用系统，细化完善本单位线上会

议支出标准。

**第十五条** 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。

科研业务会议，可根据会议安排的实际具体情况，同城会议代表可以安排住宿就餐，并纳入会议费综合控制定额标准。

**第十六条** 对未纳入定点范围、价格低于会议费综合定额标准的学校内部会议室、礼堂、宾馆、招待所、培训中心等，优先作为会议场所。

**第十七条** 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，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）参会专家人员费用。会议举办者根据工作需要，向邀请参会专家发放咨询费、评审费、劳务费，不在会议费科目列支。

**第十八条** 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，严禁转嫁摊派会议费。对于使用多种资金渠道举办的会议，按照成本补偿的原则，各单位可以适当向参会人员收取会议费，收取的标准不能超过综合定额标准，收取的费用列入“其他收入”科目。

**第十九条** 协助其他单位办会，承担部分会议费的，应签订合同（协议），合同（协议）中列明会议名称、会议议程、参会人数、会议地点、分摊会议费用的理由和比例依据等。

**第二十条** 各单位承办的会议，需委托其他单位、会务公司等单位承办的会议，应择优选择委托承办单位并签订合同；会议费预算达到学校采购限额标准的，需按学校招投标管理程序选择承办单位，严格按照会议费预算和规定的定额标准报销。

**第二十一条** 各单位在会议结束后应当及时汇总各项资料和票据并办理报销手续。会议费报销时应当提供：

（一）会议预算及审批表（见附件 1）；

（二）会议通知（含会议议程）；

（三）会议费开支的相关票据和明细；

（四）实际参会人员签到表或会议名册（见附件 2）；

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

**第二十二条** 各单位会议费支付，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执行，以银行转账或公务卡方式结算，禁止以现金方式结算。

## 第四章 监督检查与责任追究

**第二十三条** 各单位应加强对会议费的管理，并接受审计、纪检监察的监督与检查。

**第二十四条** 各单位应按规定使用会议费，严禁各单位借会

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。

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；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；不得额外配发洗漱用品。

**第二十五条** 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。主要内容包括：

（一）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）会议费报销是否符合规定；

（四）会议费管理和使用的其他情况。

**第二十六条** 会议举办人员违反本办法规定，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）预存、套取会议费，设立“小金库”的；

（二）以虚报、冒领手段骗取会议费的；

（三）虚报会议人数、天数等进行报销的；

（四）违规扩大会议费开支范围，擅自提高会议费开支标准的；

（五）违规报销与会议无关费用的；

（六）其他违反本办法行为的。

## 第五章 附则

**第二十七条** 本办法由财务处负责解释。本办法自公布之日起施行，原《武汉理工大学会议费管理办法》（校财字〔2016〕5号）同时废止。

武汉理工大学党政办公室　　2025年1月9日印发