

常州大学文件

常大〔2022〕26号

关于印发《〈常州大学国内会议费管理办法〉 补充规定》的通知

各学院、部门、科研院所、直属单位，怀德学院：

《〈常州大学国内会议费管理办法〉补充规定》已经2022年第8次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

常州大学

2022年7月7日

《常州大学国内会议费管理办法》补充规定

为进一步推进简政放权、放管结合、优化服务，更好地激发广大教学科研人员工作积极性，持续推进教学、科研事业发展，结合学校实际，现对《常州大学国内会议费管理办法》常大〔2019〕55号作如下补充规定。

一、学校各类会议审批程序如下：

业务性会议由学校各部门、各学院审批，管理类会议由学校党政职能部门、群团和其他机构、直属机构审批。其中，会议经费预算50万元（含）以上的，报会议举办单位分管校领导或联系校领导审批。

二、学校举办（承办）的各类会议，在常州市内召开的，会议地点必须在校内或常州市会议定点饭店。

三、通过公开招投标的外包会议服务，结算时需提供双方签订的服务合同或协议、会议通知（包括会议议程）、会议签到表复印件（加盖对方单位公章）。

四、受上级主管部门或其他单位委托举办会议，或与外单位联合举办会议，需提供相关证明材料。

附件：1、常州大学会议审批单
2、常州大学会议决算单

附件 1

常州大学会议审批单

申请日期： 年 月 日

会议名称		会议类别	1、业务类会议 2、管理类会议
会议举办单位		校外协办单位	
会议时间			
会议地点及场所			
会议内容			
参会对象			
会议规模（人数）	会议代表（ ）人；工作人员（ ）人		
	金 额		
会议费 支出预算	1、会议管理费		
	2、伙食费		
	3、住宿费		
	4、会场费		
	5、交通费		
	6、办公用品费		
	7、材料印刷费		
	8、医药费		
		
	合计:		
经费来源	1、收取的会议费		
	2、资助的会议费		
	3、自筹经费		
	4、科研经费		
	5、财政专项经费		
	6、校内预算经费		
		

附注：会议经费预算金额大于 50 万元（含）的，报分管校领导或联系校领导审批。

校领导： 部门负责人： 经费负责人： 经办人：

附件 2

常州大学会议决算单

会议名称		会议类别	1、业务类会议 2、管理类会议
会议举办单位		校外协办单位	
会议时间			
会议地点及场所			
会议内容			
参会对象			
会议规模 (人数)	会议代表 () 人; 工作人员 () 人		
	金 额		
开支项目	1、会议管理费		
	2、伙食费		
	3、住宿费		
	4、会场费		
	5、交通费		
	6、办公用品费		
	7、材料印刷费		
	8、医药费		
		
	合计:		
经费来源	1、收取的会议费		
	2、资助的会议费		
	3、自筹经费		
	4、科研经费		
	5、财政专项经费		
	6、校内预算经费		
		
	合计:		

部门负责人:

经费负责人:

经办人: