

宁夏大学文件

宁大校发〔2018〕322号

关于印发《宁夏大学科研业务会议管理办法 (试行)》的通知

各单位:

《宁夏大学科研业务会议管理办法(试行)》已经2018年第十六次校长办公会议审议通过,现印发执行。

附件:宁夏大学科研业务会议管理办法(试行)

宁夏大学
2018年11月9日

附件

宁夏大学科研业务会议管理办法（试行）

第一条 为加强和规范学校科研业务会议的组织和管理，规范会议组织及实施程序，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）、《关于完善自治区财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（宁财发〔2017〕838号）和《宁夏大学会议管理办法（修订）》（宁大校发〔2017〕340号）等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的科研业务会议是指利用科研项目（课题）经费为完成科研项目任务举办（协办）的学术交流、评审论证、观摩培训等会议，会议经费从科研项目（课题）经费列支。

第三条 鼓励科研人员参加相关的具有重要学术影响的、同行专家公认的、权威学术机构组织的具有较高学术价值的国内外专业学术会。严禁参加与所从事科研活动无关的、以收取会务费为目的以及在各旅游景点举办的会议、培训。

第四条 为完成科研任务需要举办（协办）的科研业务会议，由项目负责人提出申请，所在本学院或研究机构对会议的思想政治与意识形态进行把关和审核。会议主题、参加会议单位、参会

人员、会议规模、会议天数、举办地点及经费预算由课题组根据科研实际需求和计划任务自行确定。严格控制参会人数，提高会议质量和效率。

第五条 在银川市（含三区两县，下同）举办会议邀请的非银川市专家、学者和有关人员参加会议所发生的住宿费和餐费参照《宁夏大学会议管理办法（修订）》（宁大校发〔2017〕340号）标准执行；银川市专家、学生及工作人员等不提供住宿，餐费标准与异地专家相同；银川市外的专家城市间交通费、专家差旅费据实报销；会议举行的学术考察交通费、会议材料费、场地租赁费等根据票据（租车合同）据实报销。

第六条 在银川市外举办会议邀请的专家、学者和有关人员参加会议所发生的住宿费参照属地标准执行，餐费参照《宁夏大学会议管理办法（修订）》（宁大校发〔2017〕340号）标准执行；在银川市外发生的城市间交通费、学术考察交通费、专家差旅费、会议材料费、场地租赁费等根据票据（租车合同）据实报销。科研业务会议也可委托第三方公司举办，相关费用标准不变。

第七条 科研业务会议结束后，举办者应及时进行总结，按相关规定和程序及时报销。

第八条 严禁以会议名义组织会餐或宴请，不得组织会议代表旅游及与会议无关的参观，严禁发放纪念品。

第九条 项目负责人对会议及所列支经费真实性、合规性负

直接责任；科研管理部门委托学校监察审计处不定期对科研业务会费用支出进行专项审计，一旦发现有弄虚作假和违规列支经费等问题，将依据相关规定对项目负责人作出严肃处理。

第十条 会议其他要求参照《宁夏大学会议管理办法（修订）》（宁大校发〔2017〕340号）执行。

第十一条 本办法由科学技术处、计划财务处负责解释。

第十二条 本办法自印发之日起施行。

附表：宁夏大学举办（协办）科研业务会议审批表

附表：

宁夏大学举办（协办）科研业务会议审批表

会议名称		
所依托项目 (课题)名称		
会期及时间	年 月 日至 年 月 日共 天(含报到及离会时间)	
举办地点 及场所		
会议主题及 相关说明		
会议规模 (人数)	共 人, 其中外地代表 人, 本地代表 人, 工作人员 人。	
会议费及相 关支出预算	伙食费: 元	异地专家差旅费: 元
	住宿费: 元	场租费: 元
	外地专家市内交通费: 元	
	文集(材料)出版(印刷)费: 元	
	业务考察交通费: 元	
	其他: 元	
	合计:	
项目负责人	签字:	
审批意见	所在学院(科研单位)领导签字:	
备注	所在学院(科研单位)领导签字后, 各学院(科研单位)须做好备案。 本表一式三份, 一份备案, 一份项目负责人保存; 一份报销备用。	

会议经办人:

联系电话:

填报时间:

宁夏大学校长办公室

主动公开

2018年11月9日印发

(共印4份)