

北京师范大学财经处

师财[2019]第3号

关于《会议费管理办法（试行）》 （师校发〔2019〕54号）核心内容解读

2019年11月14日，我校发布了师校发〔2019〕54号《会议费管理办法（试行）》（以下简称《会议费》），自发布之日起试行，现就该文件的核心内容解读如下：

一、《会议费》文件适用范围

国内业务会议、国内管理会议、在华举办国际会议。

二、在华举办国际会议的相关规定

指报经教育部外事部门批准的、在我国境内举办（含主办、承办）的、与会者来自2个（含）以上国家和地区（不含港澳台地区）的会议。经国家其他部委批准的国际会议参照本办法执行。

国际会议应按在华举办国际会议的相关要求，提前履行预报、申报手续。

未经国际处报批教育部，任何单位和个人不得对外申办或承诺举办国际会议。

国际会议负责人须按规定在办会后两个月内提交会议总结。

三、会议费综合定额

单位：元/人·天

会议类别	住宿费	伙食费	其他费用	合计
国内业务会议	600	200	150	950
国内管理会议	340	130	80	550
在华举办的国际会议	700	200	300	1200

国内培训会议执行国内管理会议综合定额标准

四、会议天数相关规定

严格控制会议天数。在按照综合定额计算会议费总体开支标准时，国内会议的报到和离开时间，合计不得超过1天；国际会议的报到和离开时间，合计不得超过2天。

五、会议地点相关规定

会议地点应优先选择学校内部会议室、礼堂、宾馆等场所。因工作需要必须在校外召开的，原则上应安排在四星级及以下场所召开。参会人员以在京单位为主（超过50%为在京单位人员）的会议原则上不得到京外召开。不得到党中央、国务院明令禁止的风景区召开会议。

六、不计算在综合定额内的开支

1. 会议代表旅费。参会人员往返交通费原则上应回其所在单位报销，确需由我方负担的，列支国内差旅费或国际差旅费，不列支会议费。

2. 参会专家人员费用。向邀请参会专家发放的劳务费，列支劳务费，不列支会议费。

3. 国际会议宴请费。国际会议期间可安排一次宴请，只邀请会议正式代表参加宴请，标准（含酒水及服务费用）为 220 元/人，宴请费用不计入当日会议综合定额。

4. 国际会议同声传译人员翻译费、同声传译设备租金单独列支，不计入会议当日综合定额，不列支会议费。

财经处

2019 年 11 月 26 日