海南大学校长办公室文件

海大办〔2017〕44号

海南大学校长办公室

关于印发《海南大学主办(承办)学术会议管理

暂行办法》的通知

各单位、各部门：

为进一步规范和加强我校主办和承办的学术会议管理工作，经学校校长办公会2017年第12次会议审定，现将《海南大学主办(承办)学术会议管理暂行办法》印发给你们，请遵照执行。

海南大学校长办公室

2017年11月3日

海南大学主办(承办)学术会议管理暂行办法

第一章 总 则

**第一条** 为营造浓厚的校园学术氛围，同时也规范并加强我校主办和承办的学术会议管理工作，根据《中央和国家机关会议费管理办法》（财行〔2016〕214号），参照《教育部直属高校直属单位会议费管理实施细则》（教财厅〔2014〕26号）、《海南省人民政府办公厅关于优化学术环境的实施意见》（琼府办〔2017〕46号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。科研处代表学校对我校主办和承办的学术会议行使全面管理责任。

**第二条** 我校主办和承办的学术会议，必须明确一名校内在编在岗的高级职称人员作为会议责任人，也要明确主要承办的二级单位（一般是会议责任人所在的二级单位）。学术会议的校内主办和承办权需由会议责任人和主要承办的二级单位向学校申请并获批后方可获得。

**第三条** 我校（含二级单位）主办和承办的学术会议，包括国际学术会议和国内学术会议。国际学术会议是指来自3个或3个以上国家和地区(不含港、澳、台地区)的代表参加，以交流为主要目的，举办的研讨会、报告会、交流会、论坛等会议；国内学术会议是指除了国际学术会议以外的学术会议。我校主办或承办的学术会议，应组织海南大学相关专业尽可能多的师生参与。

**第四条** 根据重要程度，我校将学术会议分为三类：

第一类：国际学术机构二级学会以上（含）、中国科学技术协会及由教育部、科学技术部和中国社会科学院所直接主管的一级学会主办的年度系列性学术会议，并在海南大学校园内或校园周边召开，有较多师生参加的会议，学校可给予经费上10万（含）以内的适当支持。该类会议可邀请校领导参加。

第二类：国际学术机构三级学会、中国科学技术协会及由教育部、科学技术部和中国社会科学院所直接主管的一级学会下二级学会主办的年度系列性学术会议，以及部分国家部委的一级学会主办的系列性学术会议，并在校园附近召开，有较多师生参与的会议，学校可给予经费上5万（含）以内的适当支持。

第三类：因教育教学发展或科研项目需要而召开的学术会议，各类学会的非系列学术会议，行业性与区域性学术交流会议、省级学会会议以及校内学术会议等，原则上学校不另外资助经费。

**第五条** 会议全程需遵守中国宪法和法律，符合社会主义核心价值观和主流意识形态。会议责任人为会议政治准则和外交规则的第一责任人。相关二级单位、科研处需逐级对会议的政治准则和外交规则进行把关。

**第六条** 学术会议提倡按照勤俭办会原则，努力做到“以会养会”和“科研项目养会”。会议责任人为会议经费的第一责任人。会议预算需做到收支平衡。需要二级单位支持经费的，由会议责任人提出，需经过二级单位党政联席会议（或处长会议）批准。确需学校科研处另拨经费支持，由分管科研副校长按照本办法第三条酌定审批。会议需严格按照学校会议管理办法进行资金预算，严禁利用会议之机违规发放会议津贴、会议咨询费和礼品等，严禁利用会议之机进行公款旅游、超标准接待和违反八项规定等活动，一经查实，从严处理。如有境外机构拟资助经费的会议，需专项报请科研处批准。

第二章 会议申请

**第七条** 为落实学校全口径预算管理要求，拟申请学校科研处另拨经费资助超过5万（含）的会议，需提前申请经费。提前申请的时间为会议举办前一年的11月30日之前。

**第八条** 会议前申请程序

**1.举办国内学术会议：**会议责任人及主要承办的二级单位提前1个月填写《海南大学学术会议申报表》(科研处网页下载)，负责人签字盖章，报科研处。有境外参会人员的需先报国际合作交流处再报科研处。不需学校科研处另拨经费支持的，科研处直接审批。需学校科研处经费支持的报分管科研副校长审批。

**2.举办国际学术会议：**会议责任人及主要承办的二级单位提前 4个月填写《海南大学学术会议申报表》(科研处网页下载)，负责人签字盖章，送交国际合作交流处，国际合作交流处审批后报科研处，科研处审批后报分管科研副校长审批，并最后报校长审批。校长审批完成后交国际合作交流处报省外事侨务办审批。

**第九条** 由我校（含二级单位）主办或承办的学术会议必须在海南省内（三亚市除外）举办，对于确需在外省召开的学术会议，举办单位需以书面形式向学校科研处单独提交报告，说明理由并获学校批准后方可召开。

第三章 会议组织

**第十条** 会议举办单位应认真做好会议的筹备和会务工作，需要学校和有关部门支持的，由科研处或国际合作交流处（国际会议）负责协调。学术会议对外报道的内容由科研处把关，科研处可视情况征求国际合作交流处、学校党委宣传部意见。

**第十一条** 资助经费、收取的会议费和其他收入必须统一列入会议费预算，由学校财务处统一管理，整体核算，其中资助经费必须直接用于会议支出。会议责任人及主要承办的二级单位应按照国家有关规定严格控制会议开支标准，严禁将会议经费直接外拨到校外单位。会议结束后需列出会议所有具体支出明细并附所有票据，按资金来源审批，报财务处整体报销。学校资助经费的结余部分由学校收回。

**第十二条** 凡以海南大学（含二级单位）名义主办、承办的学术会议，会议责任人及主要承办的二级单位应在会议通知、会议宣传、会议纪要、会议论文集或论文目录等所有正式文字材料上标明“由海南大学主办（承办）”等字样。

**第十三条** 会议结束后会议责任人及主要承办的二级单位应做好会议总结工作，并于会议结束后一个月内报送以下材料：

1. 会议的书面总结材料：国际学术会议的一式两份，科研处和国际合作交流处各保存一份；第一类和第二类国内学术会议的一份，交科研处审核。

2. 会议的财务决算报告：第一类和第二类会议的一份，交科研处审核。科研处可视情况征求计财处和审计处审阅意见。

科研处对第一类和第二类会议的总结材料和财务决算报告汇总存档。

第四章 附 则

**第十四条** 此前相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。上级部门有专门要求的以上级部门的要求为准。

**第十五条** 本办法自印发之日起实施，由学校科研处负责解释。

附件：1.提前申请经费请示件参考格式

 2.海南大学举办学术会议申请表

×××学院

关于举办“××××××会议”的提前申请经费请示

（参考格式）

学校：

××××（单位名称）拟于×××年×月×日在××（地点）举办“××××会议”，会期为×天。属于国际会议（或国内会议）。会议的责任人为×××同志。

此次会议旨在讨论“××××”、“××××”、“××××”等议题，会议拟邀请××××（著名专家姓名）等共××人出席，我校预计会有××专业××学生参加，属于我校第×类会议。

会议总预算××万元。拟向学校申请经费××万元。

妥否，请批示。

20××年11月30日

 二级单位负责人：××

会议责任人：××，联系电话：××××

海南大学举办学术会议申报表

（此表必须于国内会议召开前1个月，国际会议召开前4个月填报）

|  |  |
| --- | --- |
| 会议名称 |  |
| 会议日期 |  月 日～ 月 日 | 会议地点 |  |
| 会议责任人 | 姓名： 职务/职称： 联系电话： |
| 主办单位 |  | 承办的二级单位 |  |
| 会议规模 | 人  | 我校拟参加会议的师生人数 | 人  |
| 境外参会人数 | 人  | 根据文件属于第几类会议 | 第 类 |
| 我校出任本会议最高职务 | 姓名： 出任本会议职务： |
| 会议介绍（包括主办或承办的必要性及意义、会议级别、主要议题等情况）： |
| **会议经费来源及支出预算（两项总计需相等）** |
| **经费来源** | **金额（万元）** |  | **支出预算** | **金额（万元）** |
| 收取会务费 |  |  | 住宿费 |  |
| 科研项目经费 |  |  | 伙食费 |  |
| 主（承）办单位资金 |  |  | 会议室租金 |  |
| 其它二级单位经费 |  |  | 文件印刷费 |  |
| 社会赞助以及其他 |  |  | 交通费 |  |
| **向科研处申请资助** |  |  | 其 他 |  |
| **总 计** |  |  | **总 计** |  |
| 会议责任人 | 本人承诺：会议全程遵守中国宪法和法律，符合社会主义核心价值观和主流意识形态；遵守海南大学学术会议管理办法。签 字： 年 月 日 |
| 举办单位意见 | （请在此说明会议的必要性、财务经费、政治纪律承诺等）负责人：  （单位盖章） 年 月 日 |
| 国际合作交流处审批意见 | （国际会议或有境外参会人员时审批）负责人： （单位盖章） 年 月 日 |
| 科研处意见 | （不需要申请科研处经费的由科研处直接审批）负责人： （单位盖章） 年 月 日 |
| 分管科研副校长意见 | （需学校科研处经费支持的由分管科研副校长审批）负责人： 年 月 日 |
| 校长意见 | （国际会议或特殊情况报校长审批）负责人： 年 月 日 |

 请双面打印此表在同一张A4纸上

抄送：校领导

海南大学校长办公室 2017年11月3日印发