

北京大学社会学系资助教师组织学术会议管理办法

(2017年2月修订)

经社会学系党政联席会讨论决定，拟对社会学系教师在国内组织学术会议进行资助，具体办法如下：

1. 社会学系根据每年经费来源情况，安排一般不超过12万元经费额度，支持教师组织小型学术会议。会议邀请的主体应是学者，会议地点应在北京大学。个人项目成果发布、立项结题，或与协会、学会、中心有关的工作会议，及社会学年会的分论坛不在此列。每位教师每年可申请1次不超过3万元的办会资助。

2. 每年3月底前，教师书面提出当年办会申请及预算安排（其中学生助理费用不超过预算总额的10%），报系科研秘书办公室。经系党政联席会议讨论确定资助计划。

3. 会议报销程序：主办人将所有票据先交驻系会计审核，之后将审核合格的票据、预决算表、会议通知、会议日程、参加人名单、会议论文汇编及会议照片（作为档案留存文件）等交科研秘书，由经费负责人签字后实报实销。报销标准按照《中央和国家机关会议费管理办法》、《教育部直属高校直属单位会议费管理实施细则》、《中央和国家机关差旅费管理办法》、《教育部直属高校直属单位差旅费管理实施细则》及北京大学财务规定执行。

4. 本办法自2017年3月1日起实行，未尽事宜由社会学系负责解释。

社会学系教师组织学术会议资助申请表

_____年度

申请人		申请资助额度	
会议名称			
会议时间		会议地点	
主办单位		协办单位	
会议拟邀请人			
会议议题			
会议预期成果			
经费预算			
社会学系党政 联席会意见	负责人签字： _____ 年 月 日		

(本表需保持一页, 如文字较多, 请缩小字体或另附页, 另附页需同第一页一样签字盖章齐全。)

北京大学会议费预算表

填写日期: 年 月 日

单位名称(加盖公章):

会议名称	
会议内容	
会议时间	报到日期: 月 日 离会日期: 月 日 有正式议程的天数: 天
会议场所	
会议类型	国内业务会议() 国内管理会议() 在华举办国际会议()
参会人数	总数 人
	其中: 参会代表 人, 工作人员 人 其中: 住宿人数 人, 就餐 人

会议费 资金来源	项 目	资金科目编号	预算金额(元)
	科研经费		
	财政专项经费		
	学校预算经费		
	院系自筹经费		
	其他经费		
	会议费收入	收费标准:	

会议费 支出预算	是否在资金预算额度内开支会议费	是() / 否()		
	所用经费中是否明确会议开支标准	是(), 标准: 元/人.天 / 否()		
	项 目	预算金额(元)		
	会议费综合定额预算	住宿费		
		伙食费		
		其他费用	会议场租	
			交通费	
			文件印刷费	
			办公文具	
		其他		
	小 计			
	会议代表差旅费			
	参会专家人员费(含咨询费、讲课费、劳务费)			
	同声传译设备租金			
同声传译人员翻译费				
预 算 合 计				
预算合计大写:				

特殊事项申报: (如没有特殊事项申报, 须在本栏内填“无”)

财务主管: 项目负责人: 会议举办者: 报销经办人:

- 注:
- 各单位可不以盈利为目的, 适当向参会人员收取会议费, 收取会议费的标准在会议费预算表内披露, 由会议举办者所在二级单位审批确定。
 - 国内业务会议综合定额标准为750元/人/天, 其中住宿费500元, 伙食费150元, 其他费用100元。
 - 国内管理会议综合定额标准为550元/人/天, 其中住宿费340元, 伙食费130元, 其他费用80元。
 - 在华举办国际会议综合定额标准为1200元/人/天, 其中住宿费700元, 伙食费200, 其他费用300元。
 - 会议费综合定额开支的住宿费、伙食费、其他费用, 在同时发生住宿、用餐的情况下, 标准可以打通使用。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。
 - 使用财政专项经费、科研经费和专项经费举办会议, 需经项目负责人签字同意。
 - 使用财政专项经费、纵向科研经费和其他实行预算控制的经费召开会议, 应在经费批准的会议费预算额度和标准内开支会议费。