

北京航空航天大学

校财函字〔2020〕3号

关于规范会议费报销管理的通知

各单位：

为推进厉行节约反对浪费制度建设，改进会风，精简会议，进一步加强和规范会议费管理，提高资金使用效益，防范财务风险，根据《中央和国家机关会议费管理办法》（财行〔2016〕214号）、《工业和信息化部会议管理办法》（工信厅办〔2013〕194号）等有关规定，针对审计署对工业和信息化部2019年度预算执行审计中提出的在京外超期召开四类会议等有关问题，现将会议费报销管理规范如下：

一、四类会议是指学校主办或承办的国内学术会议和管理会议，包括小型研讨会、座谈会、评审会等。

二、各单位举办四类会议的会期、人数、地点应严格执行下列规定：

（一）会议会期均不得超过2天；传达、布置类会议会期不得超过1天，会议报到和离开时间合计不得超过1天；

（二）各单位应当严格控制会议规模。会议参会人员视内容而定，一般不得超过50人；

(三) 参会人员以在京单位为主的会议不得到京外召开;

(四) 参会人员在 50 人以内且无外地代表的会议,原则上在单位内部会议室召开,不安排住宿。

三、各单位召开会议应当改进会议形式,充分运用电视电话、网络视频等现代信息技术手段,降低会议成本,提高会议效率。传达、布置类会议优先采取电视电话、网络视频会议方式召开。电视电话、网络视频会议的主会场和分会场应当控制规模,节约费用支出。

四、其他未提及的会议费报销规定以《关于印发北京航空航天大学会议费暂行管理办法的通知》(北航财字〔2016〕33号)为准。

北京航空航天大学财务处

2020年6月23日