

陕西师范大学文件

陕师校发〔2016〕97号

关于印发《陕西师范大学学术活动相关 事项管理规定》的通知

机关各部、处、室，各学院，研究院（中心、所），各直属单位，各附属单位：

为加强学术活动的组织管理，规范学术活动经费使用，提高使用效益，促进我校学术活动健康发展，学校制定了《陕西师范大学学术活动相关事项管理规定》。该规定已经2016年8月26日党委常委会审议通过，现予以印发，请各单位认真遵照执行。



2016年8月31日

陕西师范大学学术活动相关事项管理规定

第一条 为加强学术活动的组织管理，规范学术活动经费使用，提高使用效益，促进我校学术活动健康发展，依据学校有关规定和文件精神，特制订本规定。

第二条 各单位（学院、中心、专门研究机构）和职能部门（以下简称单位（部门））以会议形式举办或承办的国内科研业务会议（包括学术会议、学术论坛、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等）按照《陕西师范大学国内会议费管理办法（暂行）》（陕师校发〔2016〕96号）执行。

其他类型的学术活动按照本规定执行。如学术报告、科技创新平台学术委员会会议、项目开题/结题（验收）、项目咨询、沙龙以及其他与学术相关的活动等。

第三条 学术活动实行“先审批、后实施，先预算、后报销”的全过程管理，并且严格执行审批制度、经费预算制度和单独列支审核制度。

1. 使用科研经费（12XXXXXXXX）和专项科研类经费（13XXXXXXXX）的，由项目负责人审批，开支应符合相关项目经费管理办法和委托单位要求。

2. 使用单位自筹（15XXXXXXXX）、科研发展金（1601021XXX）和代管经费（17XXXXXXXX）的，由单位进行审批。

3. 使用学校预算下达经费（11XXXXXXXX）的，由经费主管部门审批。

学术活动须事先准备特邀专家学者邀请函，符合本条第2、3款的，还应填写《陕西师范大学学术活动及预算审批单》（附件1），审批单包含以下内容：

（1）学术活动名称、学术活动时间、地点，组织单位名称；

- (2) 经费来源及预算;
- (3) 拟邀请的主要中外方人员情况;
- (4) 其他需要特别说明的情况。

第四条 举办学术活动的单位(部门)应按照实事求是的原则,根据工作需要从严确定活动天数和人数。

第五条 学术活动优先安排在学校内部会议室、礼堂、宾馆等场所。因工作需要必须在校外举办的,可安排在四星级以下(含四星)宾馆。禁止以各种名义和方式变相旅游,禁止到风景名胜区开展学术活动。

第六条 学术活动住宿应严格执行学校差旅费的相关规定。住宿一般安排在校内宾馆,确因客观条件制约需在校外住宿的,不得超标准安排住房。

第七条 学术活动经费开支范围包括特邀专家学者住宿费、接待餐费、城市间交通费、驻地往返机场(车站、码头)等市内交通费和劳务费等。

第八条 接待用餐标准:人均不超过150元/人·次,并根据实际情况确定陪餐人数,不得超标准接待。单次接待(单张发票)金额600元及以上的,须填写《陕西师范大学学术活动接待清单》(附件2)。

学术活动用餐应以供应家常菜和地方特色为主。不得使用私人会所、高消费餐饮场所。

第九条 接待单位(部门)不得超标准接待,不得组织旅游和与学术活动无关的参观,不得组织高消费娱乐活动,不得以任何名义赠送礼金、有价证券、纪念品和土特产品等。

第十条 对因工作需要,邀请专家、学者和有关人员来校参加学术活动所发生的住宿费、城市间交通费、国际旅费,可对照学校相应标准在差旅费和外宾接待费中报销。

学术活动可根据工作需要，向特邀专家发放报告费、咨询费、讲课费、评审费等劳务费。其中校内专家需以银行卡形式发放。

第十一条 规范学术活动报销凭证，报销凭证不全或者不符合相关规定的，财务处不予报销。报销学术活动开支费用时，提供以下内容：

1. 正规发票；
2. 特邀专家学者邀请函；
3. 符合第三条第 2、3 款的，应提交《陕西师范大学学术活动及预算审批单》；
4. 单次接待（单张发票）金额 600 元及以上的，须提交《陕西师范大学学术活动接待清单》；
5. 服务单位提供的费用原始明细单据、电子结算单等凭据。

禁止以任何名义列支、转移、隐匿学术活动经费开支；禁止向下级单位及其他单位、个人转嫁相关费用；禁止借学术活动名义列支其他支出。

第十二条 审计处、监察处应加强对学术活动的监督检查。

第十三条 本办法由科学技术处、社会科学处、学科建设处和财务处负责解释。

第十四条 本办法经 2016 年 8 月 26 日党委常委会审议通过，自 2016 年 9 月 1 日起施行。《陕西师范大学学术活动管理暂行办法》（陕师校发〔2016〕48 号）同时废止。

- 附件：1. 陕西师范大学学术活动及预算审批单
2. 陕西师范大学学术活动接待清单

附件 1

陕西师范大学学术活动及预算审批单

组织单位（公章）：

年 月 日

学术活动名称			
学术活动地点			
时 间	月 日—— 月 日		
用餐地点			
经费来源（经费项目编号）：			
	经费预算	金额（元）	备注
特邀专家 学者	住宿费		
	接待餐费（150元/人·次）		
	城市间交通费、国际旅费		
	市内交通费		
	劳务费		
合计			
拟邀请的中外方人员			
姓名	单位	职称	
其他需要说明的情况：			
活动负责人签字：	单位负责人签字：	部门负责人签字：	

备注：①使用职能部门经费的，需部门负责人审批；

②此表一式二份，一份交财务部门做报销凭证，一份由单位（部门）留存；

③特邀专家学者住宿费不得超出差旅费相关住宿标准。

附件 2

陕西师范大学学术活动接待清单

组织单位(公章):

年 月 日

学术活动名称					
活动时间	年 月 日—— 年 月 日				
邀请人数		陪餐 人数		用餐 地点	
受邀人员名单					
姓名	单位			职称	
经费来源					
金额(大写)					
备注					
活动负责人:	单位负责人签字:			部门负责人签字:	

备注: 此表一式两份, 一份交财务部门做报销凭证, 一份部门(单位)留存