**附件二**

**中国海洋大学**

**“世纪先风”学术会议资助专项申报表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议名称 | |  | | | | |
| 举办日期 | | 月日 ----- 月日 | | 会议地点 |  | |
| 会议筹备组（委员会） | | 负责人及主要成员： | | 联系人 |  | |
| 电话 |  | |
| 会议的目的、意义及主要内容： | | | | | | |
| 单位意见：  书记签字： 院长签字：  单位公章：  （需对会议的学术水平、政治审查给出意见） 年 月 日 | | | | | | |
| **会议经费及预算** | | | | | | |
| **预算科目** | | | **经费（元）** | | | **预算依据** |
| 专家城市间交通费 | | |  | | | 专家往返路费 |
| 专家劳务费 | | |  | | |  |
| 论文集出版费 | | |  | | |  |
| 会务费 | 住宿费 | |  | | |  |
| 伙食费 | |  | | |  |
| 市内交通费（含车辆租赁费） | |  | | |  |
| 会议场租费 | |  | | |  |
| 会议材料制作打印费 | |  | | |  |
| 合计 | | |  | | | |
| “一流大学建设”专项经费支持以外其他经费来源及额度： | | | | | | |
| 党委宣传部意见：  负责人签字：  年 月 日 | | | | | | |
| 文科处意见：  负责人签字  年 月 日 | | | | | | |

备注：该表在举行会议**两周前**提交纸质版和电子版，双面打印一式一份，同时提交相关材料。具体要求见“填写指南”。

**附件：需要文科处资助科目预算及说明**

1、专家城市间交通费(含专家姓名)：

2、劳务费(含专家姓名、单位、职务及劳务费标准)：

3、住宿费（含专家姓名及会务组一间）：

4、伙食费（参会专家人数及校内教师人数）：

5、场地租用费：

6、市内交通费或租车费：

7、办公用品（含资料费、打印费）：

8、论文集出版费：

9、设备租赁费：

10、国际差旅费

合计：

（备注：所列科目供参考，具体格式及辅助说明文件可根据实际情况制定提交）

**“世纪先风”学术会议资助专项申报表填写指南**

为便捷和规范我校相关科研机构及人员申请“世纪先风”学术会议资助专项，特根据相关政策文件，拟定本指南，供申报机构及人员参考。

**一、基本财务规定**

按照海大财字（2016）23号文件的规定，会议费开支实行综合定额控制，各项费用之间可以调剂使用，在综合定额标准以内据实报销。其标准如下（单位：元/天/人）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议类别 | 住宿费 | 伙食费 | 其他费用 | 合　计 |
| **国内管理会议** | **340** | **130** | **80** | **550** |
| **在华举办国际会议** | **700** | **200** | **300** | **1200** |

**1、国内管理会议：**

校外参会专家的会务费标准为550元/人/天（其中，住宿费340元；伙食费130；市内交通、办公用品、场租费合计80元）；

校内参会专家为210元/人/天（伙食费130；市内交通、办公用品、场租费合计80元）；

参会学生80元/人/天（没有住宿和伙食费）。

**2、国际会议：**

已通过学校国际处报送教育部备案，并由国际处出具“国际会议审批情况说明”送达财务处和文科处，方可认定为国际会议。另外，还需要同时提交《中国海洋大学外宾接待计划表》，该表中“审批意见”由文科处处长和会议申报单位领导一同签字盖章。

境内外参会专家的会务费标准一致。

参会学生300元/人/天（没有住宿和伙食费）。

**二、资助原则及标准**

**1、资助额度**

对于经审核评审程序已经立项的“世纪先风”学术会议项目，文科处一般给予会议总预算额度50%-80%的资助。

**2、资助科目及标准**

资助科目主要包括：

1. 受邀**作学术报告、主持会议及进行重要点评工作的**高层次专家的差旅、食宿和劳务费由学校全额承担，根据目前学校财务处的相关规定，专家劳务费金额每人每天不超过500元。其他资助报销额度参考《中国海洋大学“世纪先风”学术会议资助专项实施办法（试行）》和学校财务处相关规定执行。

对于其他专家（包括邀请的学术刊物编辑及重要媒体人士等）如确需资助，需申请方在报送文件中对其在会议中的作用及资助的必要性进行说明，经审核后确定资助对象及标准；

我校会议召集人及会务组成员不得从中领取劳务费。

（2）基本财务规定允许范围内的会议场租费、必要的设备租用费由文科处全额承担；

（3）基本财务规定允许范围内的市内交通费（含租车费）、资料打印费及其他费用，文科处根据申请额度结合会议重要程度予以部分支持；

（4）会议论文集出版费一般不予以资助，如主办方认为确有必要的，需单独提交会议论文集出版申请书，对出版的必要性及其价值进行论证，原则上需在海大出版社出版。

**3、报送文件**

申请资助时，需一并提交以下文件：

（1）中国海洋大学“世纪先风”学术会议资助专项申报表

（2）需要文科处资助科目预算及说明（附件）

（3）其他辅助材料，包括会议日程表，参会专家名单。会议论文集出版申请书另行报送。

**4、品牌学术会议**

（1）我校定期主办的在学术界或实务界具有重大影响力的学术会议，可以被认定为我校品牌学术会议，其认定标准及程序另行规定；

（2）我校品牌学术会议资助额度不受前述标准限制；

（3）我校品牌学术会议论文集出版不需要进行专门论证，可以选择适宜出版社出版。

**三、本指南自颁布之日起生效，由文科处负责解释，在实施过程中，如果相关政策文件发生变化，与本指南发生冲突的，以相关政策文件为准。**