

# 厦门大学会议费管理办法

## 第一章 总 则

2016

50

( )

( )

( )

3 3

## 第二章 会议组织管理

( )

1.

2

50

2.

( )

( )

2014 7

2

,

,

,

<http://meeting.mof.gov.cn/portal>

50%

### 第三章 会议费开支范围、标准和报销管理

：

： /

	500	150	100	750
	340	130	80	550

	700	200	300	1200

( )

( )

2

50

60 /

80 /

140 /

( )

( )

( )

( )

( )

( )

1.

5000

6000

200

2.

100

( )

( )

( )

( )

( )

( )

( )

( )

( )

( )

## 第四章 中国加入世界贸易组织

## 第五章 附 则

本办法从发布之日起执行



# 厦门大学会议费预(决)算表

	□	□	□		
	1.				
		2.			
		3.			


<input type="checkbox"/> 2014 7 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	? <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

- 备注：**
- 1、本表一式三份，双面打印，须在办会前至少提早 5 个工作日携带会议通知、依托项目**预算书**办理相关审批手续；
  - 2、会议结束后应当及时办理报销手续，会议费报销时应当提供**会议审批文件、会议通知、实际参会人员签到表、会议服务单位提供的发票、费用明细单据等资料**（举办国际会议的还需提供教育部批准办会的文件）。