

# 哈尔滨工业大学文件

哈工大办〔2021〕279号

---

## 哈尔滨工业大学关于印发 《哈尔滨工业大学会议管理办法》的通知

各学院、学部、校区，各部（处）、直属单位：

《哈尔滨工业大学会议管理办法》已经中共哈尔滨工业大学第十三届委员会常务委员会第27次会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。



# 哈尔滨工业大学会议管理办法

—经中共哈尔滨工业大学第十三届委员会常务委员会第27次会议审议通过—

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强学校会议管理，根据《中央和国家机关会议费管理办法》(财行〔2016〕214号)、《工业和信息化部办公厅关于印发部属事业单位会议费管理实施细则的通知》(工信厅财〔2021〕24号)等有关文件要求，结合工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指会议，包括国内学术会议和国内管理会议。国内学术会议是指因教学、科研业务需要举办或承办的业务性会议；国内管理会议是指因学校发展建设需要举办或承办的以高等教育管理为主要内容的会议。

**第三条** 本办法适用于各学院、学部、校区，各部(处)、直属单位(以下简称单位)举办的各类会议。

**第四条** 召开各类会议应落实中央八项规定精神，精简会议活动，提高会议质量，切实改进会风。

## 第二章 国内管理会议的管理

**第五条** 国内管理会议的分类

国内管理会议分为重要会议和一般会议。

(一)重要会议是指由学校主办或承办，有多家校外单

位参加的国内管理会议。

(二) 一般会议是指除重要会议以外的其他国内管理会议。

### **第六条 国内管理会议的管理**

(一) 重要会议实行计划审批。各单位应于每年 12 月底之前向学校办公室报送下一年会议计划(包括会议数量、会议名称、召开理由、主要内容、时间地点、代表人数、所需经费及列支渠道等)。

(二) 一般会议由各单位自行组织召开。相关信息(包括会议数量、会议名称、召开理由、主要内容、时间地点、代表人数、所需经费及列支渠道等)在本单位办公室备案留存。

(三) 各单位要严格执行会议计划,对于计划外确需增开的重要会议,主办单位须提前一周提出申请并报分管校领导审核后,经学校主要领导批准后召开。

## **第三章 国内学术会议的管理**

**第七条** 科研经费支持的国内学术会议由科学与工业技术研究院按照学术活动相关规定执行;教学及专项经费支持的国内学术会议由经费主管单位参照学术活动相关规定执行。

## **第四章 国际会议的管理**

**第八条** 各单位应于每年 10 月向国际合作部报送下一年度国际会议计划，经学校审核后报送工信部审批，并于会议召开前按要求分批提交会议举办请示材料，经学校审核后再次向工信部报批，未经工信部审批通过的会议不得召开。具体国际会议举办历程及管理规定按照《哈尔滨工业大学在华举办国际会议项目管理办法》（哈工大外〔2017〕402 号）执行。

## 第五章 会议要求

### 第九条 会议组织

（一）会议承办单位应认真按照会议计划的具体内容组织召开，按要求做好安全保密和会议服务工作。

（二）应充分利用电视电话会议和视频会议等会议方式，减小会议规模。

（三）按要求安排交通、住宿、餐饮等有关事项，严禁铺张浪费、违规办会。

### 第十条 会议费的使用及管理

参照《哈尔滨工业大学国内会议费管理暂行办法》执行。

## 第六章 监督检查

**第十一条** 各单位应加强对本部门举办各类会议的内控管理，并自觉接受学校有关部门的监督检查。

**第十二条** 学校办公室、国际合作部应对各单位会议计划从严把关，计划财务处对会议费使用结果进行审核，审计处对会议费管理和使用情况进行审计监督，纪检部门对举办会议过程中发现的违规问题进行严肃查处。

## 第七章 附 则

**第十三条** 本办法由学校办公室负责解释，未尽事项按照国家有关规定执行。

**第十四条** 本办法自印发之日起施行。原《哈尔滨工业大学会议管理办法（暂行）》（哈工大办〔2017〕348号）同时废止。

---

哈尔滨工业大学学校办公室

2021年11月2日印发

---