上海海洋大学海洋科学学院文件
沪海大海洋科学学院院办 (⒛ 17)15号
关于印发《海洋科学学院会议管理办法》的通知
各系、中心、办公室:
根据《上海海洋大学会议管理办法》 (沪海洋办
(2017)4号)中的有关精神和要求 ,特制定《海洋科
学学院会议管理办法》,并经学院党政联席会议审议通
过 ,现予以印发 ,请遵照执行。
抄报:李家乐副校长,校办,财务处,审计室
上海海洋大学海洋科学学院 ⒛17年 9月 12日印发
-1—

Γ丨︱︱︱︱︱︱︱︱
海洋科学学院会议管理办法
第一条为认真贯彻落实《中央和国家机关会议费管理办法》(财
行 (2017)214号)、《上海海洋大学会议管理办法》((沪海洋办 (2017)
4号))等文件要求,进一步加强和规范我院会议组织和管理,精简
会议,改进会风,提高会议效率和质量,结合学院工作实际,特制定
本办法。
第二条举办会议应紧紧围绕学校、学院中心工作和重点任务,坚持
务实、精简、高效、节约的原则,周密制订计划,统筹安排。
第三条本办法适用于以上海海洋大学名义和以海洋科学学院各系、
平台、中心、实验室、办公室名义召开的正式会议。
第四条各类会议审批程序:
以学校名义举办 (含主办、承办)的国内会议,由会议负责人
向学院办公室提出申请,学院办公室审核通过后,通过学校行政办公
系统提出申请,相关部门签署意见,分管校领导审定,报党委书记或
校长批准;在华举办国际会议, 参照《上海海洋大学国际会议管理
办法》执行。上述 2种会议严格按《上海海洋大学会议管理办法》(沪
海洋办 (⒛ 17)4号)执行。
以学院各系、平台、中心、实验室、办公室,以及各类科研项目
(课题)组名义举办 (含主办、承办)的国内会议,由会议负责人向
学院办公室提出申请,并填写《海洋科学学院会议审批表》,学院办
公室审核通过后,报学院负责人审批;
第五条会议会期、会人员数量与会议规模、会议地点、会议经费预
-2-

算等按《上海海洋大学会议管理办法》(沪海洋办 (⒛ 17)4号)执
行。
第六条学院各类会议经费管理均须严格按照《上海海洋大学会议费
管理办法》执行。
第七条本办法规定的内容,今后如与学校规定不一致,按学校规定
执行。
第八条本办法由海洋科学学院办公室负责解释,自发布之日起执
行。
-3-

海洋科学学院会议审批表
会议名称会议负责人
会议目的和意义
会议时间会议地点
会议天数 〈一般不超过 2天) 工作人员人数 (参会人员的 10%以内)
校外参会人数校内参会人数
经费项目名称经费项目编号
会议经费预算
经办人承诺:支出项目中有会议预算。会议内容不涉密,会议预算严格按照国家、学校有关规
定,会议实际过程中严格按照预算执行。
签章:
经费负责人承诺:支出项目中有会议预算。会议内容不涉密,会议预算严格按照国家、学校有
关规定,会议实际过程中严格按照预算执行,支出项目有会议费预算。
签章:
学院办公室意见:
签章:
学院领导审批意见:
签章:
说明:会议类型、举办天数、参加人数、会议场所等规定严格按照沪海洋办 〔⒛17)4号《上海海洋大学
会议管理办法》文件执行。
-4-