

# 四川省高校后勤协会

川高后协〔2024〕10号

## 四川省高校后勤协会办会补充规定

各分支机构及片区：

进一步规范协会举办各类会议，严格落实中央八项规定精神和省委省府十项规定实施细则，按照节俭、务实、高效的办会原则，提升各类会议的办会效率和实用性，经三届九次理事会审议通过，在《四川省高校后勤协会会议制度》（川高后协〔2023〕18号）文件规定的基础上，对协会和分支机构、片区举办相关会议作如下补充规定。

### 一、会议类型

- 协会理事会、年会；
- 分支机构主任秘书长会议、全体大会；
- 片区工作会议；
- 培训会议。

### 二、会议规模（分为小、中、大型会议）

- 小型会议：规模在100人（含100人）以下的会议；

(二) 中型会议：规模在 100-280 人的会议；

(三) 大型会议：规模在 280 人以上的会议。

### **三、会务组人员数量**

(一) 小型会议安排会务组人员 2-4 人；

(二) 中型会议安排会务组人员不超过 6 人；

(三) 大型会议安排会务组人员不超过 9 人；

### **四、会务组人员加班考勤**

按以会养会原则举办年会、全体会议、培训会等，会务组人员涉及发放加班费的，主办方要据实做好加班时间考勤统计，经分支机构主任签字认可，协会秘书处按相关标准报销加班费。

### **五、会议预算要求**

各分支机构、片区要编制会议预算，包括会议规模、参会人数、支出项目、金额和总费用（如：餐费、资料费、会议租金、租车费、讲课费、差旅费、加班费等），根据总支出费用来测算收取会务费的标准，做到以会养会，费用开支严格控制在预算内，不得超预算。

会议期间的餐标 110 元/人/天，资料费标准 50 元/人/会。

### **六、严控浪费**

会议主办方务必掌控好在举办地的住宿房间数、自助餐（桌餐）人数，尽量避免浪费。

(此页无正文)

