

湖北省教育厅

省教育厅转发《省财政厅关于印发〈湖北省省级党政机关评审费管理暂行办法〉的通知》

各预算单位：

现将《省财政厅关于印发〈湖北省省级党政机关评审费管理暂行办法〉的通知》（鄂财行发〔2018〕31号）转发给你们，请遵照执行。

附件：《省财政厅关于印发〈湖北省省级党政机关评审费管理暂行办法〉的通知》（鄂财行发〔2018〕31号）



湖北省财政厅文件

鄂财行发〔2018〕31号

省财政厅关于印发《湖北省省级党政机关 评审费管理暂行办法》的通知

省直各单位：

为加强和规范省直党政机关评审费管理，确保评审活动顺利开展，我们在长期工作实践的基础上，结合现有公务费开支制度，起草了评审费管理暂行办法。现将该办法印发给你们，请遵照执行。执行中有何问题，请及时向我们反映。

附件：湖北省省级党政机关评审费管理暂行办法



联系人：王鹏程

联系电话：67818552

附件

湖北省省级党政机关评审费管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为规范省级党政机关评审费开支管理，确保评审工作顺利组织实施，参考有关省级公务费开支管理制度，结合实际工作需要，制定本暂行办法。

第二条 本暂行办法适用于湖北省省级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，以及各民主党派、工商联、各人民团体和参照公务员法管理的事业单位（以下简称省直单位）。

第三条 本暂行办法所称评审，是指省直单位及其所属机构，依照法定职责，使用财政资金开展的重大闭门评判审核活动，包括并不限于引进重大人才项目评审、科技成果评审、工程建设项目评审、社科基金项目评选、项目绩效评审、资质资格评审等。中央已出台管理办法的评审活动，或省直部门根据中央文件要求制定了管理办法的专项评审活动，按原管理办法执行。

第四条 省直单位举办评审应当坚持厉行节约、反对浪费的原则，实行统一预算管理；增强评审的针对性、科学性和严肃性，确保评审质量，提高评审费使用效益。

第二章 计划与预算管理

第五条 省直单位可结合实际工作需要，制订本单位评审计划，并在本单位项目经费预算内，按照从严从紧的原则，单独编列本单位评审费预算。

第六条 本单位评审费预算作为部门预算的一部分，经省人大审核批准后，原则上不得调整。因工作需要确需临时增加评审及调整预算的，必须报单位主要负责同志审批，并按规定调整预算。

第七条 省直单位评审费应在本单位年度部门预算项目经费中单独列支。

第三章 开支范围和标准

第八条 本暂行办法所称评审费，是指评审活动中直接发生的费用支出，包括办会费、场地费和评委劳务费。

第九条 办会费是指评审活动参加人员（含评委和工作人员，不含参评人员）在评审期间的伙食费、住宿费、医疗费，外地评委城市间交通费。伙食费和住宿费的开支标准参照《湖北省省级党政机关会议费管理办法》明确的四类会议标准执行。评委中院士、中国社会科学院学部委员、入选国家人才计划专家、省部级干部占半数以上的的评审会，报经单位主要领导同意后，可

适当提高伙食费和住宿费的开支标准。外地评委城市间交通费按《湖北省省级党政机关差旅费管理办法》明确的对应级别标准由评审单位报销。

第十条 场地费是指评审活动在会议定点场所举办时，租用会议室所需的费用。租用会议定点场所的会议室，应坚持厉行节约、反对浪费的原则，根据实际需要由小到大安排会议室。会议室租金按照会议定点场所公开招标时的合同约定价格进行结算。报销时应提供场地费开支详细说明和相关票据。

第十一条 评委劳务费是指聘请评委开支的劳务费用。评委劳务费（税后）执行以下标准：院士、中国社会科学院学部委员、入选国家人才计划专家、省部级干部每半天（不得少于三小时，下同）不超过 2000 元；正高级技术职称专家、厅局级干部每半天不超过 1500 元；副高级技术职称专家、县处级干部每半天不超过 1000 元；其他人员每半天不超过 500 元。

评审时间超过 1 天不超过 3 天的（含 3 天），评委劳务费按不超过上述标准的 80% 执行；评审时间超过 3 天不超过 5 天的（含 5 天），评委劳务费按不超过上述标准的 60% 执行；评审时间超过 5 天的，评委劳务费按不超过上述标准的 50% 执行。

上述标准为评委劳务费标准上限，评审单位可根据实际工作情况酌情降低。

第十二条 特殊情况需到异地评审的项目，评审费标准不变。

第四章 评审组织

第十三条 评审原则上应由省直单位自行组织，办会费（医疗费和外地评委城市间交通费除外）比照会议活动有关要求，参照会议协议采购办理政府采购手续。确因条件限制，无法自行组织的，可采取政府购买服务的方式，委托第三方专业机构组织实施，但开支标准不得超过前述标准。

第十四条 评审时间原则上控制在1天以内（不含报到和撤离时间），确需延长的应在评审计划中专门作出说明。

第十五条 评审地点应优先选择单位内部会议室；内部会议室不能满足需要的，应选择会议定点场所。

特殊情况必须组织异地评审的，除列入年度评审计划外，成行前还需再次报经单位主要领导同志批准。

第十六条 评审工作人员应控制在评委人数的三分之一以内，最多不超过10人。工作人员不得领取补贴或支取评审劳务费。

第十七条 评委的选择，应遵循客观、公正、回避的原则。从党政机关邀请评委时，仅限邀请从事与评审项目有直接业务关系的人员担任评委，且从严控制。评审组织单位人员担任评委不得领取评委劳务费。

第十八条 境内评委能够满足评审需要的，不得邀请境外评委。邀请境外评委，必须严格按照有关外事管理规定，履行审批手续。

第十九条 严禁举办无实质内容的评审活动；严禁无计划、

无预算评审；严禁以发放评审劳务费为名，变相发放津补贴；严禁借评审名义安排公款旅游；严禁借评审名义组织会餐或安排宴请；严禁组织高消费娱乐、健身活动；严禁使用评审费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与评审无关的其他费用；严禁在评审费中列支接待费、会议费、培训费；严禁套取评审费设立“小金库”。

评审住宿不得安排高档住房，不得额外配发生活用品；评审用餐不得上高档菜肴，不得提供烟酒；评审期间不得组织与评审无关的调研、考察、参观，不得发放纪念品和土特产。

第二十条 评审举办单位应当注重评审环节设计和质量评估，通过事前需求论证、事后评估反馈等环节，推进评审工作科学化、精准化，力求实现评审结果公正公平。

第五章 报销结算

第二十一条 报销评审费时，应当提供评审计划审批文件、评审通知、评委和工作人员签到表、评委劳务费登记表、办会场所出具的收款票据、费用明细等凭证。异地评委的城市间交通费按照差旅费报销办法提供相关凭证。

省直单位财务部门应当严格按照规定审核评审费开支，对未履行审批程序的评审，以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

第二十二条 评审活动应当执行政府采购、国库集中支付和

公务卡管理的有关制度规定。委托第三方机构组织实施的，还应符合政府购买服务有关制度规定。

第二十三条 评审费由举办单位承担，不得向参评人员收取任何费用。已报经省委省政府批准，并经由财政、物价部门核定收费标准的除外。

第六章 监督检查

第二十四条 省直单位应当将评审的项目、内容、经费等情况，以适当方式进行公开。

第二十五条 省财政厅、省审计厅等有关部门对各单位评审活动和评审费管理使用情况进行监督检查。主要包括：

- (一) 评审计划的编报是否符合规定；
- (二) 临时增加评审计划是否报单位主要负责同志审批；
- (三) 评审费开支范围和开支标准是否符合规定；
- (四) 评审费报销和支付是否符合规定；
- (五) 是否存在虚报评审费用的行为；
- (六) 是否存在转嫁、摊派评审费用的行为；
- (七) 是否存在向参评人员收费的行为；
- (八) 是否存在奢侈浪费现象；
- (九) 是否存在其他违反本办法的行为。

第二十六条 对于检查中发现的违规违纪行为，由有关部门

责令改正，追回资金，并予以通报。对相关责任人员，按相关规定进行责任追究；涉嫌违纪违法的，交有关机关按照相关规定进行责任追究。

第七章 附则

第二十七条 省直单位可以按照本暂行办法规定，结合本单位业务特点和工作实际，制定评审费管理具体细则。

第二十八条 省直事业单位评审费管理参照本暂行办法执行。

第二十九条 本暂行办法由省财政厅负责解释。

第三十条 本暂行办法自印发之日起施行。