

武汉药学会关于费用支出标准的暂行规定

为规范武汉药学会财务管理工作，结合本学会实际工作，现将有关社团学术会议、培训活动经费开支的标准规定如下：

一、专家讲课费

（一）讲课范围包括：学术演讲、教学、操作演示等。

（二）课时安排：30~40 分钟为 1 课时，同一场次每天最多安排 10 人讲课。同时为多班次一并授课的，不重复计算讲课费；轮流在主会场和分场分别讲课的，应累计讲课时间计算课时。

（三）讲课费标准：均为税后所得。

讲课费标准：均为税后所得。

1. 院士、中医界国药大师：不高于 5000 元/课时。

2. 国家一级学/协会的主任委员（含候任）：不高于 5000 元每课时。

3. 高级技术职称：按照学术会议 I、II、III 类，正高级，2000~3000 元每课时；副高级，1500~2000 元每课时）

4. 中级技术职称 1000~1500 每课时

具体金额由会议主办方依据学术会议类别遵照执行，（I、II、III 类学术会议具体范围见武汉药学会学术会议管理办法）

二、其他劳务费

（一）主持费：是指配合讲课专家与学员、研讨人员进行良好的沟通和讨论，以及收集信息而聘请的专业人士所发生的劳务费。包括：现场答疑、专家点评、专家评审、教学辅助、信息收集等。一个专题讲座的主持人不超过3人，主持费按照学术会议Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ类，Ⅰ类学术会议主持费主任委员不高于1000元每人，其他人员高级职称800元每人；中级职称500元每人，Ⅱ、Ⅲ类学术会议主任委员不高于800元每人，其他人员500元每人，同一主持人每天领取主持费不超过一次。

（二）总结专家劳务费：总结专家：任务全程参加会议，总结点评每一个报告，提炼会议要点，对大会做总结发言。要求：同一场活动总结专家不超过2人，总结发言时长10至15分钟。劳务标准：500~1000元。

（三）研讨专家劳务费：总结专家任务：围绕会议设计的研讨主题，结合自身经验展开研讨，分享经验心得。要求：同一话题可邀请2~5位专家参加研讨，每位专家发言15分钟左右。劳务标准：500~1000元（参考《中国科协所属全国学会财务管理指引》会议形式的咨询费）

（四）评审专家劳务费：参与武汉药学会课题/项目的评审、点评工作或担任武汉药学会主办的赛事评委工作。评审专家劳务费每人每次1000~2000（具体金额由组织方根据工作时间及工作量考核确定）。

（五）学会特色活动专家劳务费：学会特色活动包括：各种形式的科普、义诊、乡村振兴等活动。劳务费：高级职

称不高于 1000 元，其他职称不超过 800 元。

（六）会议、培训期间工作人员劳务费：

1. 工作人员范围：为该次会议、培训筹备、组织、会场管理、联系等人员，一般为主委所在单位团队；联合办工作人员不在此列。

2. 工作人员人数按参会人员规模安排。

（1）参会人员达 300 人以下，会议工作人员不超过 10 人。

（2）参会人员达 300-500 人，会议工作人员不超过 15 人。

（3）参会人员达 500 人以上，每增加 100 人，会议工作人员增配 2 人。

3. 工作人员劳务费标准

（一）市内会议：会期 1 天，不高于 200 元每人天；会期 2 天以上，不高于 150 元每人每天。

（二）市外会议：均不高于 200 元每人每天。

（三）参加义诊的专家：劳务费不高于 500 元每人每天。

（四）参加竞赛、辩论等活动获奖人员：获奖人数不超过参赛总人数的 50%，奖励金分别按照一、二、三等奖依次为 1000、800、500 元每人每次的标准由组织方安排奖励。

四、住宿费

（一）武汉市内及省内其他城市住宿费：院士及国药大师按 800 元每人每天；正高级技术职称按 500 元每人每天；其他人员按 350 元每人每天。

（二）省外住宿费：参考市财政局（武财行〔2016〕299

号)文件。

五、城市间交通费

(一) 院士及国药大师，确因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。

(二) 乘坐交通工具的等级标准如下：

1. 院士、中医国药大师：火车软席（软座、软卧），高铁/动车商务座，全列软席列车一等软座；轮船（不包括旅游船）一等舱；飞机头等舱。

2. 正高级技术职称：火车软席（软座、软卧），高铁/动车一等座，全列软席列车一等软座；轮船（不包括旅游船）二等舱；飞机经济舱。

3. 其他人员：火车硬席（硬座、硬卧，Z37/38 和 Z77/78 除外），高铁/动车二等座，全列软席列车二等软座；轮船（不包括旅游船）三等舱；飞机经济舱。

六、会议及培训其他费用

(一) 进餐费：工作盒饭按人均 40 元每餐；工作自助餐按人均 80 元每餐；工作桌餐按人均 70 元以内（含酒水）。

(二) 车辆租用费：按不高于市场价标准，并签定租车协议或合同。

(三) 场租费、策划布置、资料印刷费、耗材、文具等费用：按照厉行节约反对浪费的原则，从工作实际需要出发进行采购，降低活动成本并依法依规签定合同。大额费用支出（5000元及以上）必须签订合同；对公费用支出必须采取银行转账方式结算，禁止以现金方式结算。

（四）借支现金：一般性会议培训不超过10000元；大型国际会议不超过20000元。业务活动结束后，经办人应及时办理报销或还款手续。经办人前次借款未清的，不得再次借款。

七、慰问费

药学会现任或曾任常务理事以上职务者，专科分会现任或曾任主委者，因患病、丧事、节假日，可进行慰问，慰问标准参考市级单位工会慰问政策而定。同一人同一年度内慰问次数一般不超过2次，一般情况下不因同一事项重复慰问。

八、增值税发票及社团收据的开具

原则上不允许预开票据。遇特殊情况需预开时，应填写“票据申请书”，包括事项、内容及性质、款项数额与来源、到款承诺期限，联系方式（手机号码、身份证复印件、对方单位联系函等），由经办人签字→主委签字→分管业务及财务领导签字→药学会负责人签字同意后办理。

九、本标准解释权

本标准调整部分经武汉药学会2023年10月17日第三次常务理事会讨论通过，自2024年发布之日起施行，由药学会负责解释。