

国务院机关事务管理局、财政部关于印发《中央国家机关会议费管理办法》的通知 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/315/2021_2022__E5_9B_BD_E5_8A_A1_E9_99_A2_E6_c80_315701.htm 国务院机关事务管理局、财政部关于印发《中央国家机关会议费管理办法》的通知

(国管财[2006]426号) 国务院各部委、各直属机构：为进一步加强中央国家机关会议费管理，经国务院批准，现将修订的《中央国家机关会议费管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。国务院机关事务管理局中华人民共和国财政部二

六年十一月十三日中央国家机关会议费管理办法 第一条 为贯彻中共中央、国务院关于厉行节约制止奢侈浪费行为和精简会议的有关精神，加强中央国家机关会议费管理，进一步控制和精简会议，节约会议费开支，制定本办法。 第二条 各单位应建立健全会议审批制度，严格控制会议数量、会期、规模，注重会议质量，提高会议效率。应当充分采用电视电话、网络视频方式召开会议。 第三条 中央国家机关召开的会议实行分类管理、分级审批的办法。 第四条 会议分类 一类会议是国务院批准的、以国务院名义召开的，要求省、自治区、直辖市、计划单列市负责同志参加的会议；二类会议是国务院各部委、各直属机构召开的，要求省、自治区、直辖市、计划单列市有关厅（局）或本系统在各地机构的负责同志参加的会议；三类会议是国务院各部委、各直属机构及其所属内设机构召开的，要求省、自治区、直辖市、计划单列市有关厅（局）或本系统在各地机构有关人员参加的会议。 第五条 会议审批程序 一类会议。经批准后，会议接待、总务

、经费预算及费用结算工作由国务院机关事务管理局负责。
二类会议。各单位应于每年的11月底前将下一年度计划召开的二类会议的报批文件（会议的名称、主要内容、时间、地点、代表及工作人员数、所需经费等）送财政部审核会签后，按程序报批。各单位原则上每年只能召开一个二类会议，需要召开多个的，应阐述理由。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com