**附件2**

关于学术沙龙经费管理的规定（暂行）

经研究决定，自2020年起，中国科学院老科学技术工作者协会（以下简称“院老科协”）各分会举办的“科学技术前沿”学术沙龙活动的经费，将一次性划拨到沙龙举办分会所在单位。为规范这笔经费的使用，特作如下规定：

一、院老科协“科学技术前沿”学术沙龙活动经费（以下简称“经费”）属于中科院离退休干部工作局“离退休专项工作经费”，每项沙龙活动经费预算1万元，学术沙龙计划申请经院老科协组织评审通过后，一次性划拨至沙龙举办分会所在单位，由所在单位离退休干部工作部门负责监督使用。

二、经费由所在单位严格按照国家和中科院有关财务规定进行管理。经费必须用于计划已经批准的学术沙龙活动，不得挪作他用。经费在执行中若有违规现象，应予纠正。若有挪用和其它严重违规现象，应追回拨款并追究当事人的责任。

三、经费可在以下规定的范围内由分会自行调剂使用，超出预算部分由沙龙承办单位自行解决。

1、劳务费类

（1）主旨报告和邀请报告专家（不高于2000元/人）

（2）参加沙龙活动专家咨询费

（3）会务人员劳务费

（4）整理沙龙稿件（总结、上网稿、咨询建议）人员的劳务费。

2、其他相关费用

（1）资料复印费（活动材料、报告摘要等）

（2）办公费（纸、笔、袋）

（3）速记费（请专业速记公司）

（4）茶歇费（茶叶、咖啡、瓶装水）

（5）交通费（参加沙龙活动个别人员出租车费）

（6）餐费（快餐盒饭，标准按所在单位财务规定）

（7）沙龙活动照片洗印费

3、沙龙活动场地费、会场的横幅制作费不予报销。

四、学术沙龙活动结束后，需对经费使用情况进行结算。若有结余，可由所在单位掌握，留作分会以后学术沙龙活动继续使用。本年度若未按计划举办学术沙龙，所拨款项必须退还离退休干部工作局。

六、对于按照要求完成学术沙龙上网稿并在院“科学智慧火花”栏目发布的，给予1000元奖励费，奖励费用于整理稿件有关人员，由分会按劳务费造表（须有领用人员身份证号码及签字），经院老科协审核，在院机关老科协经费中列支。

 中国科学院老科学技术工作者协会

 2020年5月18日