

海南热带海洋学院

党费和党建工作经费使用管理规定（修订）

为进一步贯彻落实新时代党的建设总要求，切实加强我校基层党组织建设，进一步规范、完善党费和党建工作经费的使用和管理，切实保障和推动基层党组织活动深入开展，有效发挥基层党组织的战斗堡垒和党员的先锋模范作用，根据中央组织部《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》《海南省省直机关基层党组织党建活动经费管理办法》和学校实际情况，制定本规定。

一、基本原则

（一）服务基层，立足支部。党费和党建工作经费应用于学校各级党组织的党建工作，主要是保障和服务基层党支部开展党建活动。

（二）勤俭节约，量入为出。各二级单位党组织应做好使用计划、总量控制，党费和党建工作经费的使用应厉行节约，注重实效。

（三）专款专用，规范管理。党费和党建工作经费应专款专用，不得挪用、占用，并严格按照本规定及上级和学校相关规定执行。

二、经费来源

（一）党费。学校党委按比例上交省教育厅党委后留存党费以及省教育厅党委下拨学校党委党费。

（二）党建工作经费。学校根据每年末党内统计数据，按照相关标准核拨二级单位党组织第二年党建工作经费。

三、使用范围

（一）党费

党费必须用于党的活动，主要作为党员教育经费的补充，参照《中共海南热带海洋学院委员会关于贯彻〈中国共产党党费收缴、使用和管理的规定〉实施细则》执行。其具体使用范围包括：

1. 教育培训党员。可用于举办各级党校相关培训班、举办讲座、参观红色景点和爱国主义教育基地，观看具有教育意义的影视作品等。

2. 订阅或购买用于开展党员教育的报刊、资料、音像制品和设备。可用于订阅党报党刊，购买政治理论书籍、音像制品和有关学习资料，印制党课教材，购置党员电化教育器材设备。

3. 表彰先进基层党组织、优秀共产党员和优秀党务工作者。可用于表彰先进基层党组织、优秀共产党员和优秀党务工作者的奖励金、奖状（证书）、奖品、会务费等。

4. 补助生活困难的党员。可用于因病弱及其他偶然原因而造成的生活困难党员、老党员的补助等。

5. 补助遭受严重自然灾害的党员，修缮、新建基层党组织活动场所、为活动场所配置必要设施等所产生的费用。

（二）党建工作经费

党建工作经费主要用于基层党支部（党组织）开展活动，其具体使用范围包括：

1. 基层党支部组织开展“三会一课”、创先争优、党组织换届以及党内集中学习教育所产生的会议费等。

2. 基层党组织开展主题党日活动，如党员知识竞赛、支部风采比赛等。

3. 党员、入党积极分子和入党申请人等集中教育培训。

4. 党建工作调研和党建理论研究。

5. 党建创新项目研究等与党建工作相关活动的支出。
党费和党建工作经费具体使用项目明细详见附件 1。

四、经费的计划和审批

（一）党费和党建工作经费计划

各二级单位党组织应当按年度编制基层党组织党建活动（工作）计划和使用预算，并填写《海南热带海洋学院党建活动（工作）计划安排审批表》（详见附件 2）。编制党建活动（工作）计划，应当充分听取党员意见，并经二级单位党组织会议集体讨论决定后，于每年 3 月 15 日前报学校党委组织部审核、学校党委批准备案。

（二）党费和党建工作经费审批

1. 党费的审批。使用党费要履行审批手续，每一笔金额的使用需填写《海南热带海洋学院党建活动（工作）经费审批（核）表》（详见附件 3）“预算审批栏”，并提交详细方案至学校党委组织部审核，对于不符合党费开支范围的，一律不准在党费中开支。单次活动（工作）经费开支在 30000 元以下（含 30000 元），由二级单位党组织会议集体讨论决定，经学校党委组织部领导班子集体讨论同意后，由学校党委组织部主要负责人审批；30000 元以上至 50000 元（含 50000 元）的开支，由学校党委组织部领导班子集体讨论同意后报分管组织工作的校领导审批；50000 元以上的开支，须提交学校党委会议集体讨论决定。

2. 党建工作经费的审批。使用党建工作经费要履行审批手续，每一笔金额的使用均需填写《海南热带海洋学院党建活动（工作）经费审批（核）表》（详见附件 3）“预算审批栏”，并提交详细方案至学校党委组织部审核（备案），对于不符合党建工作经费开支范围的，一律不准在党建工作经费中开支。单次活动（工

作)经费开支在30000元以下(含30000元)的开支,由二级单位党政主要负责人共同决定,报学校党委组织部主要负责人审查;30000元以上至100000元(含100000元)的开支,需由二级单位党政联席会议研究,学校党委组织部主要负责人审查后,报学校分管组织工作的校领导审批;100000元以上的开支,还需报学校党委书记审批。

3. 其他经费。其他经费来源,应按照经费的性质参照党费或党建工作经费使用办法进行审批。

五、经费的报销和管理

(一)党费和党建工作经费的使用管理由学校党委组织部统一指导,计划财务处统一核算,专账管理。党费支出由党组织负责人签字报销;党建工作经费支出由党政负责人共同签字报销。

(二)党建活动(工作)结束后,二级单位党组织应及时填写《海南热带海洋学院党建活动(工作)经费审批(核)表》“决算审核栏”(见附件3),并按照上级和学校相关财务规定进行报销。对于目前存在争议的报销项目不从党费或党建工作经费支出。党建活动(工作)结束后应加强总结和反思,进一步深化活动成效,并于7天内应通过校园网等发布活动总结或新闻报道。

(三)党费和党建工作经费实行经费负责人负责制。各二级单位党组织书记为本单位的经费管理使用责任人。各单位要指定专门管理人员,加强和规范经费的使用管理。

(四)党费和党建工作经费的使用情况应纳入党务公开的内容。各二级单位党组织每年要对党费和党建工作经费的使用情况及对推动工作的情况进行总结,并通过一定方式向党员公布,接受党员的监督。

六、相关要求

(一)开展党建活动(工作)优先从党建工作经费中支出,党建工作经费不足的情况下用党费作为补充。

(二)党建工作经费原则上只能使用当年核拨的经费,结余结转资金的使用参照学校有关规定执行。各二级单位党组织应充分使用党建工作经费开展活动(工作),使用情况将作为第二年党建工作经费核拨的重要依据。

(三)各二级单位党组织要建立党费和党建工作经费使用的专项备查账目,接受学校党委组织部、计划财务处的监督检查,督查结果将作为二级单位党组织书记抓党建工作考核的重要参考,并纳入党组织、党员评先评优的依据。

(四)各二级单位党组织应于每年12月20日前向学校党委组织部上报党费和党建工作经费的管理和使用情况。党委组织部、计划财务处将根据实际情况对二级单位党组织党建活动(工作)经费管理使用情况进行不定期监督检查。检查内容主要包括:党建活动(工作)计划的编报是否符合规定;党建活动(工作)经费开支范围和开支标准是否符合规定;党建活动(工作)经费报销和支付是否符合规定;是否存在奢侈浪费现象;是否存在其他违反本规定的行为。

(五)如有违反本规定的行为,由学校党委组织部、计划财务处等有关部门责令改正,追回资金,予以通报。相关责任人按规定予以党纪政纪处分;涉嫌违法的,移交司法机关处理。

七、附 则

(一)本规定自2022年1月1日起执行,原《海南热带海洋学院党费和党建工作经费使用管理暂行规定》(热海大办〔2018〕39号)同时废止。已有条款与本规定相抵触的,以本规定为准。

(二) 本规定由学校党委组织部、计划财务处负责解释。

附件 1

海南热带海洋学院 党费和党建工作经费使用项目明细

一、教育培训项目

(一) 教育培训项目内容

1. 党员、入党积极分子（发展对象）、基层党务工作者集中培训。
2. 主题党日活动、实践教育活动。
3. 支部特色活动和基层党建创新活动（工作）项目等。
4. 党内集中学习教育。

(二) 教育培训项目基本要求

1. 原则上必须以基层党组织、党校为单位开展。
2. 要制定完整的培训方案，包括培训主题、培训对象、培训时间地点、课程（行程）安排、经费预算、活动保障等。
3. 委托培训单位必须是具有相应资质的机构。
4. 实践教育地必须是爱国主义教育基地、红色教育基地、党性教育基地、廉政教育基地、全国青少年教育基地等主题教育基地。
5. 报销时须提供有效票据和相关证明材料，原则上必须是正式发票且不能是旅行社开具。

(三) 教育培训项目经费开支要求

1. 租车费。开展党建活动需集体出行发生的租车费用。集体出行确需租用车辆的，应当视人数多少租用大巴车或中巴车。特大巴士（45 座及以上）每辆每天不超过 2000 元，大巴士（31 座及以上）每辆每天不超过 1600 元，中巴士（21-30 座）每辆

每天不超过 1200 元，小型中巴车（20 座及以下）每辆每天不超过 900 元。租车到工作常驻地（三亚市区或五指山市区）以外，租车费用超过标准 50%（含）以内的，由党组织负责人（党委职能部门负责人）审核、学校党委组织部主要负责人批准；租车费用标准超过 50%的，还应报学校分管组织工作校领导批准。建议优先校内派车。特殊情况，4 人以内（含 4 人）确需在活动所在地（城市）打车（出租车）的，须经所在单位党组织负责人同意、并报党委组织部主要负责人批准；人均交通费不超过 80 元/天。费用可从党费或党建工作经费开支。

2. 城市间交通费。到工作常驻地（三亚市区或五指山市区）以外开展党建活动发生的城市间交通支出。费用支出参照上级和学校差旅费有关规定和标准执行，据实报销；个人不得领取交通补助。费用（除飞机票外）可从党费或党建工作经费开支。党建活动为集体活动，原则上不得自驾出行。

3. 住宿费。开展党建活动期间发生的租住房间的费用。费用支出参照上级和学校差旅费有关规定和标准执行，据实报销。费用可从党费或党建工作经费开支。

4. 伙食费。在校内或本市区开展活动，原则上不安排伙食，特殊情况需要安排的，必须符合学校规定的工作餐标准（单餐不超过 40 元/人）；到工作常驻地（三亚市区或五指山市区）以外地区开展专题培训或主题实践教育活动，伙食费在差旅费伙食补助标准内据实报销（一天不超过 100 元/人，按照自然天数综合计算伙食费标准）；个人不得领取伙食补助。报销时应提供正式发票并附用餐人员名单。餐费原则上应与相关活动（工作）产生的其他费用一起报销。费用可从党费或党建工作经费开支。

5. 讲课费。聘请师资授课产生的费用。参照省直机关培训

费有关标准执行。聘请校外师资，副高级技术职称专业人员每学时不超过 500 元（税后），正高级技术职称专业人员每学时不超过 1000 元（税后），院士、全国知名专家每学时不超过 1500 元（税后）；费用可从党费或党建工作经费开支。聘请校内师资，承担学校党委开展的教育培训项目的，标准为每学时不超过 500 元；承担二级单位党组织开展的教育培训项目的，标准为每学时不超过 300 元；费用应从党费开支。讲课费按实际发生的学时计算，每半天最多按 4 学时计算。同时为多班次一并授课的，不重复计算讲课费。聘请师资应提前报学校党委组织部批准备案。承担与职务行为直接相关或工作范围内教育培训项目的人员，不得发放讲课费。讲课费发放方式按照学校相关财务规定执行。

6. 场地费。用于党建活动的会议室、活动场地租金。每半天人均不得超过 50 元，包含场地内的宣传材料费（标语、横幅等）、矿泉水费等。费用可从党费或党建工作经费开支。

7. 资料费。党员学习教育或实践活动集中购买或编印的培训资料费用。包括购买相关工作的图书资料、材料打（复）印、办公用品（笔记本、笔、文件袋等）、宣传展示等费用，据实报销。费用可从党费或党建工作经费开支。

8. 门票费。前往实践教育基地等参加教育活动的门票费用。必须符合实践教育基地要求，且提供有效证明材料。费用可从党费或党建工作经费开支。

9. 评审费。举办的党史知识竞赛、党建创新项目评审等党建评比类活动评委（评审）费用。标准如下：聘请校外老师担任评委，费用标准每半天不超过 800 元（税后）；费用可从党费或党建工作经费开支。聘请校内老师担任评委，学校党委举办的相关活动，费用标准每半天不超过 500 元；二级单位党组织举办的

相关活动，费用标准每半天不超过 300 元；费用应从党费开支。评审（评委）人员名单由学校党委组织部审核把关，评审费占活动经费支出比例应严格控制。承担与职务行为直接相关或工作范围内评审（评委）工作的人员，不得发放评审费。评审费发放方式按照学校相关财务规定执行。

10. 讲解费。在红色教育基地、场馆开展学习、教育、实践产生的讲解费用。单次讲解每学时不超过 500 元。费用可从党费或党建工作经费开支。

11. 活动用品费。开展主题党日活动活动所必需的道具、物品等。费用可从党费或党建工作经费开支。

12. 奖品、纪念品费。开展教育培训、竞赛活动、实践教育等所必需的奖品、纪念品等。奖品、纪念品须以学习、办公用品为主，物品均价一般 100 元内。费用可从党费或党建工作经费开支。

13. 观影（演）费。开展主题党日活动等所涉及的电影票（演出票）支出。电影（演出）主题必须与党员、党的培养对象（入党申请人、积极分子、发展对象）、党务干部培训主题相关。费用可从党费或党建工作经费开支。

二、党的思想建设、组织建设项目

（一）开展“三会一课”、创先争优、党组织换届选举及党内集中学习教育所产生的费用

1. 场地费。含活动场地租金、宣传材料费（标语、横幅等）、矿泉水费等。费用可从党费或党建工作经费开支。

2. 资料费。用于购买相关工作的图书资料、材料打（复）印、办公用品（笔记本、笔、文件袋等）、宣传展示等费用。费用可从党费或党建工作经费开支。

3. 交通费等。费用可从党费或党建工作经费开支。

（二）购买学习读物、建设（修缮）活动场所（设施）所产生的费用

1. 订阅或购买直接用于以入党积极分子、发展对象、党员教育为主要目的的报刊、资料、音像制品。费用可从党费或党建工作经费开支。

2. 修缮、新建基层党组织活动场所、为活动场所配置必要设施等所产生的相关费用。费用应从党费开支。

3. 修缮因灾受损的基层党员教育设施所产生的费用。费用应从党费开支。

三、党内表彰（奖励）项目

（一）表彰（奖励）类别

1. 综合表彰（奖励）。主要包括校党委、二级单位党委（总支）“七一”和党的重大活动表彰。

2. 专项表彰（奖励）。主要包括基层党建创新活动（工作）创新项目优秀成果、党史党建党务竞赛、党建征文比赛、党建研究优秀成果等。

（二）奖金发放

1. 综合表彰（奖励）标准。学校党委表彰的，先进集体不超过5000元活动经费（不发放现金），优秀个人不超过1000元。二级单位党委（党总支）表彰的，先进集体不超过2000元活动经费（不发放现金），优秀个人不超过500元。报销时应附表彰决定（文件）。费用应从党费开支，发放方式按照学校相关财务规定执行。

2. 专项表彰（奖励）标准。学校党委表彰（奖励）的，集体不超过2000元活动经费（不发放现金），个人不超过500元。

二级单位党委（党总支）表彰（奖励）的，集体不超过1000元活动经费（不发放现金），个人不超过300元。报销时应附表彰决定（文件）。费用应从党费开支，费用发放方式按照学校相关财务规定执行。

（三）奖状、证书、奖品发放

购买或制作荣誉证书（奖状、奖牌、奖杯）、奖品等。发奖金原则上不再发奖品；奖品以满足学习、办公等用品为主，均价在100元内。费用可从党费或党建工作经费开支。

（四）其他相关费用

用于表彰的文件资料印刷费、横幅等宣传资料费、会议室租借（含矿泉水费）、租车费等交通费。费用可从党费或党建工作经费开支。

四、补助生活困难的党员和老党员项目

（一）慰问对象

1. “七一”和“双节（元旦、春节）”集中慰问困难党员和老党员。

2. 党员本人重大疾病住院、家庭突发性事故或遭受严重自然灾害等的慰问。

（二）慰问标准

原则上每人每次不超过现金1000元，人员名单需经二级单位党组织及以上集体讨论决定、学校党委组织部审核，并建立慰问党员经费发放明细台账。费用应从党费开支、现金发放。

五、其它项目

（一）获得学校党委组织部立项的党建研究所产生费用。包括租车费、城市间交通费、伙食费、住宿费、场地费、资料费、讲课费、评审费、门票费、讲解费、活动用品费、奖品（纪念品）

费、观影（演）费等，费用应从党费或党建工作经费开支。

（二）编印党员教育培训教材、组织关系介绍信、证明信、流动党员活动证、党费证、党员档案等所产生的工本费，以及购买党徽党旗等费用，费用应从党费或党建工作经费开支。

（三）党费财务管理中发生的购买支票、转账手续费等相关费用，费用应从党费开支。

六、组织要求

（一）**提高站位，注重效果。**开展党建活动，要突出增强党员的政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，同时注重与中心工作结合，注重质量效果，防止形式主义；要充分发挥党员的主体作用，必须自行组织，不得将活动组织委托给旅行社等其他单位。

（二）**精心组织，因地制宜。**开展党建活动，要充分利用本地条件，每个基层党组织到省内工作常驻地（三亚市或五指山市）以外开展党建活动原则上每年不超过两次，到省外开展党建活动原则上每年不超过一次。要严格控制租用场地举办活动，确需租用的，要选择安全、经济、便捷的场地。

（三）**严守纪律，遵守规定。**开展党建活动，要严格遵守中央八项规定精神，严格执行廉洁自律各项规定，做到“八个严禁”。严禁借党建活动名义安排公款旅游；严禁到党中央、国务院明令禁止的风景区开展党建活动；严禁借党建活动名义组织会餐或安排宴请；严禁组织高消费娱乐健身活动；严禁自行购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与党建活动无关的其他费用；严禁套取资金设立“小金库”；严禁发放任何形式的个人补助；严禁转嫁党建活动费用。

附件 2

海南热带海洋学院党建活动（工作）计划安排审批表（20__年度）

二级单位党组织（盖章）：

负责人签名：

填表日期：

年 月 日

教职工党员数（人）		学生党员数（人）		党支部数量（个）				
经费来源及额度	（1）学校拨付党建工作经费_____元；（2）拟计划申请使用党费_____元；合计_____元。							
经费预算安排								
序号	党组织名称	活动（项目）名称	活动（项目）形式	拟开展时间 （年月）	拟参加 人数（次）	经费预算 （元）	列支渠道	备注
1								
2								
3								
4								
5								
合计（其中，党建工作经费_____元，党费_____元，其他_____元）							——	——
党委组织部 审核意见	签字（盖章）： 年 月 日		分管组织 工作校领导 审批意见	签字： 年 月 日				

- 注：1. “活动（项目）形式”参照附件 1《党费和党建工作经费使用项目明细》填写，“列支渠道”为党建工作经费、党费、其他；
2. 各二级单位党组织应于每年 3 月 15 日前集体讨论决定本年度党建活动（工作）计划安排，并报送学校党委组织部审核、学校党委批准备案；
3. 聘请校内老师讲课、评审以及发放奖金、慰问金等只能从党费开支，应提前做好使用党费的预算计划。

附件 3

海南热带海洋学院党建活动（工作）经费审批（核）表

党组织名称 (党委职能部门名)						
活动(工作)主题						
经费来源		<input type="checkbox"/> 党建工作经费 <input type="checkbox"/> 党费 <input type="checkbox"/> 其他_____				
活动(工作)时间		活动(工作)地 点				
活动(工作)联系 人		联系方式				
参加活动(工作) 人数		党员()人, 党的培养对象()人, 其他()人				
活动(工作) 主要类型		<input type="checkbox"/> 集中教育学习(培训) <input type="checkbox"/> 校内“主题党日”活动 <input type="checkbox"/> 校外教育实践活动 <input type="checkbox"/> 思想(组织)建设工作 <input type="checkbox"/> 党内表彰工作(活动) <input type="checkbox"/> 党内慰问帮扶工作 其他_____ (必须另附详细活动方案、策划、请示等)				
预算审批栏						
经费预算支出	经费支出类	金额(元)	经费支出	金额(元)	经费支出类	金额(元)
	1.	¥	3.	¥	5.	¥
	2.	¥	4.	¥	6.	¥
	合计(大写: 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分) ¥ _____元					
备注:						
二级单位 (党组织/党委职能部门) 审核(批)意见	是否同意: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 签字: _____ (盖章) 年 月		党委组织部 审核(批)意见	<input type="checkbox"/> 活动(工作)已审核。 签字: _____ (盖章) 年 月 日		
分管组织 工作校领导 审核(批)意见	签字: _____ 年 月 日		学校党委 审批意见	学校党委 20____年 第____次 会议审议通过。		
决算审核栏						
经费实际 支出情况	经费支出类 型	金额(元)	经费支出 类型	金额(元)	经费支出类 型	金额(元)
	1.	¥	3.	¥	5.	¥
	2.	¥	4.	¥	6.	¥

	合计(大写: 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分)¥_____元		
	备注:		
二级单位党组织 (党委职能部门) 审核意见	情况是否属实: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 签字: (盖章) 年 月 日	党委组织部意见	是否符合开支项目: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (盖章)

注: 1. 经费支出类型只填写“租车费”“资料费”等, 不填写具体明细。 2. 校外教育实践中, “其他人员”不应超过活动总人数的 10%; 3. 活动开展前必须完成“预算审批栏”, “决算审核栏”只能书写相关栏目、不可打印。