

# “集体活动-举办竞赛” 报销指南

## 一、文件依据

《全国职业院校技能大赛经费管理办法》（教职成函〔2022〕6号）、《义乌工商职业技术学院学生竞赛管理办法（修订）》（义工商院办〔2022〕62号）及《义乌工商职业技术学院会议、培训等集体活动经费管理规定》（义工商院办〔2023〕46号）等相关费用管理办法执行。



全国职业院校技能大赛经费管理办法与实施细则



学生竞赛管理办法



会议培训集体活动经费管理办法

## 二、适用范围

该部分报销指南适用于学校举办的校内和校外学生竞赛

## 三、报销附件及顺序

预约报销单、相关票据及明细（需盖章）、支付记录（付款记录具体信息应包含完整的支付卡号、收款单位、消费时间和金额。如采用公对公转账方式付款的不需此附件）、参赛人员签到表、竞赛通知（活动方案）、校内技能运动会项目申报/学校集体（会议、培训）活动申报审批等事前审批

## 四、竞赛经费报销须知及注意事项：

1. 竞赛经费开支范围：包括赛项举办全过程所发生的直接开支，具体项目为：

- 耗材（资料）费，指与竞赛直接相关的印刷、打印、材料制作等支出。
- 专家劳务费，指因赛题和规程的开发、制度和标准的制（修）订、比赛评审、赛后评价等相关事项，支付的校内外专家评审费、咨询费等劳务。
- 赛事用餐费，是指竞赛期间发生的用餐费用，按人员类别按照不同餐费标准执行。
- 交通费，是指用于统一组织的与竞赛有关的交通支出。
- 组织宣传费，指用于赛项组织、新闻宣传、音视频、赛事主题、标识、奖杯、证书、会旗等征集、设计、制作费用，赛事成果的宣传、推广费用等支出。
- 竞赛奖励，主要指用于赛项获奖选手、指导教师及组织单位的奖励等支出。
- 其他费用，是指办赛需要发生的与现场竞赛相关的网络线路、设备/软件租赁（购置）费、服装费等支出。

## 2. 竞赛经费开支标准:

内容	校赛	省级及以上竞赛
专家劳务费	按《义乌工商职业技术学院劳务酬金发放管理办法》(义工商院办(2023)45号)执行,其中技能竞赛校外评委不超过2人	按《义乌工商职业技术学院劳务酬金发放管理办法》(义工商院办(2023)45号)执行
耗材费	除创新创业竞赛外,其他竞赛在2000元以内按实报销	按实报销
组织宣传费	除创新创业竞赛外,其他竞赛在2000元以内按实报销	按实报销
赛事用餐费	无	有规定的适用其规定;无规定的,可参照会议费、培训费伙食等标准;学生志愿者工作餐控制在25元/人·餐以内
交通费	无	按实报销
竞赛奖励	按照《义乌工商职业技术学院学生竞赛管理办法(修订)》(义工商院办(2022)62号)执行	
其他	按实报销	按实报销

说明1:参与赛事的校外专家的城市间交通、住宿差旅等费用原则上由专家所在单位承担,所在单位承担确有困难的专家可以由赛项经费承担。

说明2:如因实际工作,需要学生志愿者参与的,可**按需配备**,列入预算方案。

## 3. 竞赛经费如何做事前审批:

举办竞赛实行事先预算审批制度。

### 流程一:

**举办校内竞赛:**举办单位在“办事大厅-教务处-校内技能运动会项目申报”进行竞赛事前申报审批。

#### 校内技能运动会项目申报

* 项目名称	<input type="text"/>
* 项目负责人	<input type="text"/>
* 所属学院	-所属学院-
* 专业	<input type="text"/>
* 项目成员	<input type="text"/>
* 竞赛申报方案	<input type="text"/> [上传]
* 经费预算	材料费: <input type="text"/> 校外专家费: <input type="text"/> 学生奖励费: <input type="text"/>
* 初赛时间	<input type="text"/>
* 地点	<input type="text"/>
* 人数	<input type="text"/>

提交

暂存

**举办校外竞赛：**举办单位在“办事大厅-办公室-学校集体（会议、培训）活动申报审批”进行竞赛申报审批，列明竞赛的类别/级别、时间、地点、参赛人员人数、工作人员人数、学生人数、经费预算及经费来源等，按不同的经费列支渠道、活动内容和预算经费总额报经费管理单位、经费分管领导、财务分管领导、学校主要领导分级审批。

#### 学校集体（会议、培训）活动申报审批

请注意	1.请先仔细阅读《义乌工商职业技术学院会议、培训等集体活动经费管理规定》（义工商院办〔2023〕46号）文件。 2.申请人填写完各项信息提交，选定主办单位负责人后将自动跳转到下一步，不要选择“抄送”至宣传部、校安处、国际处、校办等。 3.创收项目的活动培训会议申报审批请到网上办事大厅-成教学院（社会服务）办事栏目进行填写申报。国际会议申报请联系学校国际处确认国际会议级别。
* 活动主题	-活动类别- 一类会议 二类会议 三类会议
活动负责人	义乌市内举办培训 义乌市外举办培训
* 时间	竞赛 外出党建活动 其他集体活动
* 联系电话	国际会议（一类） 国际会议（二类） 国际会议（三类）
	竞赛

#### 流程二：

若涉及货物服务采购、劳务费发放、公务租车等事项，还需分别按相应管理办法进行事前申报审批。