

中共中国农业科学院
作物科学研究所委员会文件

农科作党发〔2018〕18号

签发人：范静

关于印发《中国农业科学院作物科学研究所党费收缴、使用和党建活动管理办法（试行）》的通知

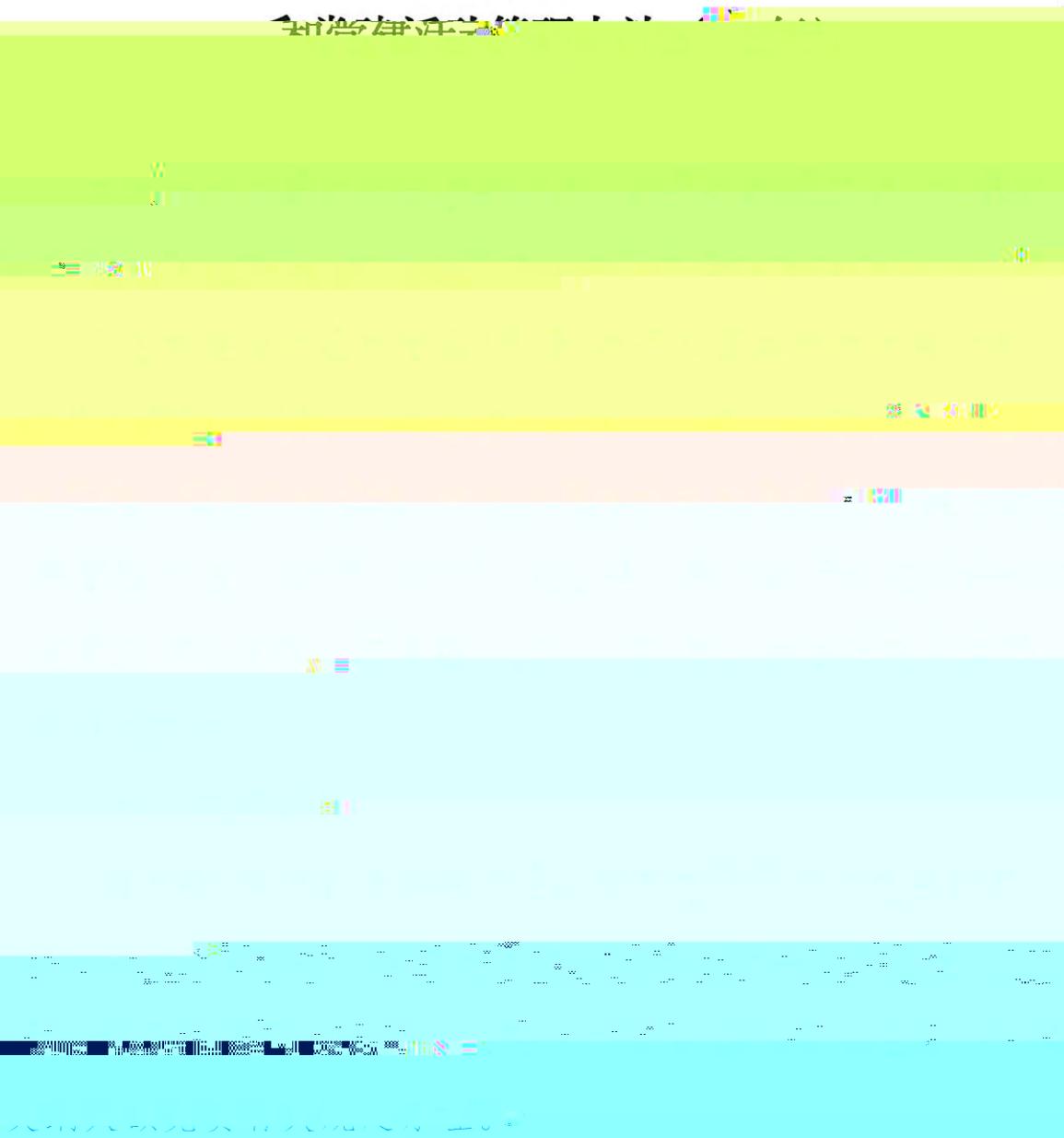
所属各部门、各单位、各党支部：

《中国农业科学院作物科学研究所党费收缴、使用和党建活动管理办法（试行）》已经2018年第8次党委会议审定，现

印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。



中国农业科学院作物科学研究所党费收缴、使用



第二条 按月领取工资的党员，每月以工资总额中相对固定的、经常性的工资收入（税后），即岗位工资、薪级工资、绩效工资、津贴补贴为计算基数，按规定比例交纳党费。党费采取小数点后“四舍五入”方法，以整数计算每月实交党费数额（有关党员交纳党费计算参考模板附后。）

第三条 党费基数计算

(一) 不包括以下项目：个人所得税、养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、住房公积金（含个人和单位缴纳部分）、职业年金、企业年金、住房补贴、交通补贴、公务用车补贴、通讯补贴、加班补贴、误餐补贴、取暖费、防暑降温费、物业费等改革性补贴，以及针对特殊岗位、部分人员发放的津贴补贴。

(二) 绩效工资中的基础性绩效工资应列入党费计算基数，奖励性绩效工资不列入党费计算基数。

(三) 科研人员党员在促进科技成果转化中取得的奖励和报酬，不列入党费计算基数。

第四名 党员交纳党费的有关规定

即听从，视光要批准后，可以少交或免交。

第八条 硕士研究生、博士研究生、下岗失业的党员

第二十章

组织核准其党费基数。党员主动按月交纳党费。遇特殊情况，经党支部同意，可以每季度交纳一次党费，也可以委托其亲属或者其他党员代为交纳或者补交党费。补交党费的时间一般不

超过6个月。对超过6个月不交纳党费的党员，党支部应当采取适当方式征求本人意见，本人应该如实说明情况。经教育仍不过期交纳党费的，党支部应当劝其退党，劝而不退的应当予以除名。

第十五条 开展党建活动，要因地制宜，充分利用本地资源。严格控制到常驻地以外开展的党建活动规模、时间和数量。每个党支部到常驻地以外开展党建活动原则上每两年不超过一次。到常驻地以外开展党建活动，一般不得乘坐飞机。

第十六条 开展党建活动，要根据实际情况集体出行。集体出行确需租用车辆的，应当视人数多少租用大巴车（25 座）

第十七条 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。

三、党费使用

第十八条 使用党费应当坚持统筹安排、量入为出、收支平衡、略有结余的原则。

第十九条 在遵循党费使用五项基本用途的前提下，以下具体使用项目可以适当补助：

费用。表章、旗、奖牌、奖状、纪念品等以精神鼓励为主，不提倡以实物形式发放。

四

（二）会议、培训、研讨、考察、学习、考察、调研、党性教育、大讲堂、流动阵地配置、必要设施等所产生的相关费用。

（六）编印党员教育培训教材和印制入党志愿书、党组织关系介绍信、党员证明信、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。

（七）党费财务管理中发生的购买支票、转账手续费等相关费用。

第二十条 党建活动费用报销。各党支部经办人应当将实际发生的全部支出项目和金额，由党支部书记审核，附发票、差旅费明细、讲课费签收单、公杂卡领账单等相关凭证，所发生的所有费用，均以上述单据为报销依据。对不符合规定标准的，应当拒付，对已支付的予以追回。

（一）会议、培训、研讨、考察、学习、考察、调研、党性教育、大讲堂、流动阵地配置、必要设施等所产生的相关费用。

（二）党费财务管理中发生的购买支票、转账手续费等相关费用。

（三）编印党员教育培训教材和印制入党志愿书、党组织关系介绍信、党员证明信、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。

(四) 租车费，大巴车(25座以上)每辆每天不超过1500元，中巴车(25座及以下)每辆每天不超过1000元；租车到常驻地以外的，租车费可以适当增加。

(五) 场地费，每半天人均不得超过50元。

(六) 材料费和其他有关费用经批准后据实报销。

(七) 商务活动礼仪

- 1. 会议礼仪：会议开始前，由秘书处负责向与会者发放会议材料，包括议程、发言稿、资料等。会议过程中，由专人负责记录会议内容，整理会议材料。会议结束时，由秘书处负责向与会者发放会议材料，并感谢他们的参与和支持。
- 2. 接待礼仪：接待人员应热情友好，态度端正，举止文明，仪表整洁。在接待过程中，应尊重对方，避免出现冒犯对方的情况。在接待过程中，应避免出现冒犯对方的情况。
- 3. 礼物礼仪：在商务活动中，赠送礼物是一种常见的表达感谢和友谊的方式。礼物的选择应根据对方的喜好和身份，避免过于昂贵或不适合对方的情况。在赠送礼物时，应注意礼节，避免出现冒犯对方的情况。
- 4. 用餐礼仪：在商务活动中，用餐是一种常见的社交活动。用餐时，应注意餐桌礼仪，避免出现冒犯对方的情况。在用餐时，应注意餐桌礼仪，避免出现冒犯对方的情况。
- 5. 礼貌用语：在商务活动中，礼貌用语是一种常见的表达感谢和友谊的方式。礼貌用语的选择应根据对方的喜好和身份，避免过于昂贵或不适合对方的情况。在礼貌用语时，应注意礼节，避免出现冒犯对方的情况。

的方式使用党费，每年党费使用额度不超过上年度上缴总额的

50%。各党支部每年应当向党员公布党费收缴情况。

三

情况，以书面形式向党支部报告、向各党支部通报党费收缴、使用和管理情况。党支部应当每年向党员公布一次党费收缴情况。

第二十六条 各党支部于每年 12 月底前组织编制下一年党建活动计划，并报所党委。

第二十七条 报销党建活动经费，财务部门应当按照财务制度有关规定严格审核报销。报销事项应当符合有关电

三

附件

事业单位党员交纳党费计算参考模板

月 份	岗 位	薪 级	相 关	预 发	扣 核减	扣公 积金	扣 失	扣养 老	扣职业 年金	税	实 交
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

说明：

- 1.计入党费缴纳基数的工资项目有：岗位工资、薪级工资、相关津贴之和（从未冲---补 04 共计 16 项）、岗补、预发绩效等；扣除的项目有：核减绩效、公积金、失业金、养老保险、职业年金、税。
- 2.缴纳基数在 3000 元以下（含 3000 元），比例为 0.5%；3000—5000 元（含 5000 元），比例为 1%；5000—10000 元（含 10000 元），比例为 1.5%；10000 元以上，比例为 2%。
- 3.采取小数点后“四舍五入”方法，以整数计算党员每月实交党费数额。

