

中共华南理工大学委员会文件

华南工〔2022〕38号

关于印发《华南理工大学国内公务接待管理办法》的通知

各二级党委（党总支），校行政各单位：

为规范学校各单位国内公务接待管理，厉行勤俭节约，反对铺张浪费，加强党风廉政建设，根据中共中央 国务院《关于印发〈党政机关厉行节约反对浪费条例〉的通知》（中发〔2013〕13号）、中共中央办公厅 国务院办公厅《关于印发〈党政机关国内公务接待管理规定〉的通知》（中办发〔2013〕22号）、中共广东省委 广东省人民政府《关于印发〈广东省党政机关厉行节约反对浪费实施细则〉的通知》（粤发〔2014〕7号）、中共广东省委办公厅 广东省人民政府办公厅《关于印发〈广东省党政机关国内公务接待管理

办法〉的通知》（粤办发〔2014〕12号）和广东省财政厅《关于印发〈省直党政机关和事业单位会议费管理办法〉的通知》（粤财行〔2017〕283号）等文件精神和相关要求，学校结合实际，研究制定了《华南理工大学国内公务接待管理办法》，现印发给你们，自2022年7月26日起实施，请遵照执行。

中共华南理工大学委员会

华南理工大学

2022年7月26日

华南理工大学国内公务接待管理办法

第一条 为规范学校各单位国内公务接待管理，厉行勤俭节约，反对铺张浪费，加强党风廉政建设，根据国家和广东省相关规定和要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各单位的国内公务接待行为。

本办法所称国内公务，是指出席会议、考察调研、执行任务、学习交流、检查指导、请示汇报工作等公务活动。

第三条 国内公务接待应当坚持有利公务、务实节俭、严格标准、简化礼仪、高效透明的原则。

第四条 各单位应当加强公务外出计划管理，科学安排和严格控制外出的时间、内容、路线、频率、人员数量，禁止没有特别需要的一般性学习交流、考察调研，禁止重复性考察，禁止以各种名义和方式变相旅游，禁止违反规定到风景名胜区举办会议和活动。

第五条 接待单位应当严格控制国内公务接待范围，不得用公款报销或者支付应由个人负担的费用。

第六条 接待单位应当根据规定的接待范围，严格接待审批，对能够合并的公务接待统筹安排。无公函的公务活动和来访人员一律不予接待，应邀来访学校出席公务活动的人员，经接待单位部门主要负责人审批同意，并向对方单位发出邀请函后，可以纳入接待范围。

公务活动结束后，接待单位应当如实填写接待清单（见附件），

并由接待单位主要负责人审签。接待清单包括接待对象的单位、姓名、职务、人数和公务活动项目、时间、场所、费用等内容。

第七条 国内公务接待不得张贴悬挂标语横幅，不得铺设迎宾地毯；不安排学校主要负责人接站及送站。

接待单位安排的活动场所、活动项目和活动方式，应当有利于公务活动开展。安排外出考察调研的，应当深入基层、深入群众，不得走过场、搞形式主义。

第八条 接待住宿应当严格执行差旅、会议管理的有关规定，原则上安排在华南理工大学西湖苑宾馆、华南理工大学劳动服务公司大学城中心酒店等校内接待场所。学校不承担来访单位及个人的住宿费用。

住宿用房以标准间为主，接待省部级干部可以安排普通套间，厅局级干部安排单间或标准间，处级干部及以下工作人员安排标准间。接待单位不得超标准安排接待住房，不得额外配发洗漱用品。

第九条 接待用餐原则上安排在校内就餐，费用由来访单位或来访个人自理。确因工作需要，接待单位可安排工作餐一次，并严格控制陪餐人数。接待对象在 10 人以内的，陪餐人数不得超过 3 人；超过 10 人的，不得超过接待对象人数的三分之一。

工作餐应当供应家常菜，不得提供鱼翅、燕窝等高档菜肴和用野生保护动物制作的菜肴，不得提供香烟和高档酒水，不得使用私人会所、高消费餐饮场所。

第十条 国内公务接待的出行活动应当安排集中乘车，合理使

用车型，严格控制随行车辆。

第十一条 各单位应加强对国内公务接待经费的预算管理，财务处合理限定接待费预算总额。公务接待费用应当全部纳入预算管理，单独列示。

禁止在接待费中列支应当由接待对象承担的差旅、会议、培训等费用，禁止以举办会议、培训为名列支、转移、隐匿接待费开支；禁止向其他单位、校办企业、个人转嫁接待费用，禁止在非税收入中坐支接待费用；禁止借公务接待名义列支其他支出。

第十二条 学校国内公务接待工作餐开支标准定额不超过150元/人·天。

第十三条 接待费报销凭证应包括财务票据、派出单位公函（邀请函）和接待清单。

接待费资金支付应严格按照国库集中支付制度和公务卡管理有关规定执行。在校外产生的费用应采用银行转账、公务卡或网络支付等方式结算，并保留付款凭证截图，不得以现金方式支付。

第十四条 学校接待场所应大方简朴，不得以任何名义新建、改建、扩建，不得进行超标准装修或者装饰、超标准配置家具和电器。

第十五条 不得组织旅游和与公务活动无关的参观，不得组织到营业性娱乐、健身场所活动，不得安排专场文艺演出，不得以任何名义赠送礼金、有价证券、纪念品和土特产品等。

第十六条 严禁各单位之间使用公款相互宴请或单位内部聚

餐。

第十七条 由纪检监察部门牵头，定期开展对学校各单位国内公务接待工作的监督检查。监督检查的主要内容包括：

- （一）国内公务接待标准执行情况；
- （二）国内公务接待经费管理使用情况；
- （三）国内公务接待信息公开情况；
- （四）学校内部接待场所管理使用情况。

第十八条 财务处应对各单位国内公务接待经费开支和使用情况进行严格审核检查，对违反规定的开支不予报销。审计处应加强对学校内部接待场所的审计监督。

第十九条 本办法自 2022 年 7 月 26 日起实施，原《华南理工大学国内公务接待管理办法（试行）》（华南工〔2015〕59 号）同时废止。

第二十条 本办法由学校负责解释，具体工作由党委办公室（学校办公室）承担。

附件

华南理工大学国内公务接待清单

来访单位				接待单位			
公务内容							
就餐时间			就餐人数			就餐地点	
就餐费用				经办人			
来访人员 信息	序号	姓名	单位、职务				
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
接待人员 信息	序号	姓名	单位、职务				
	1						
	2						
	3						
单位分管 负责人 意见				单位主要 负责人 意见			
	签名 日期				签名 盖章 日期		

