

# 南京工业职业技术学院文件

南工院〔2020〕30号

---

## 关于印发《南京工业职业技术学院（本科） 公务接待管理规定》的通知

各部门、各单位：

为了进一步规范学校公务接待工作，厉行节约，反对浪费，根据中共中央办公厅国务院办公厅《党政机关国内公务接待管理规定》、省委办公厅省政府办公厅《江苏省党政机关公务接待管理规定》、《江苏省高等学校厉行节约反对浪费的有关规定》和中共教育部党组《关于高等学校领导班子及领导干部深入解决“四风”突出问题的有关规定》精神，严格执行中央“八项规定”、省委“十项规定”精神，综合考虑物价上涨等因素，对学校原《进一步规范公务接待的规定》进行修订，经2020年第10次校长办公会研究通过，现予印发，请遵照执行。

南京工业职业技术学院（本科）

2020年5月5日

# 南京工业职业技术学院（本科）

## 公务接待管理规定

**第一条** 本规定适用于学校党政职能部门、二级学院（部、中心）及直属单位（以下简称“各单位”）的国内公务接待活动。本规定所称国内公务，是指在国内出席会议、科研活动、考察调研、学习交流、检查指导、请示汇报等公务活动。

**第二条** 公务接待坚持有利公务、务实节俭、严格标准、简化礼仪、高效透明、尊重少数民族风俗习惯的原则。

**第三条** 学校公务接待遵循先审批、后接待，先预算、后报销的原则。接待单位应当根据规定的接待范围，严格接待审批控制，对能够合并的公务接待统筹安排。公务活动和来访人员需持公函方予接待。上级单位检查指导工作、重大突发事件协调处理等没有公函的公务活动，要做好记录，安排用餐要及时报分管（联系）校领导批准。其他无公函的公务活动和来访人员原则上不予接待。

**第四条** 上级部门、兄弟院校、合作单位来校进行综合性的考察调研、检查指导等公务活动的接待工作，由党政办公室负责，相关部门、单位配合。上级部门、兄弟院校、合作单位来校进行的专项检查、调研交流、评估验收等公务活动的接待工作，按照对口对等接待原则，由对口或者相应的部门、二级学院（部、中心）负责。

**第五条** 各单位不得超标准接待，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，不得以

任何名义赠送礼金、有价证券、纪念品和土特产品等。

**第六条** 各单位要科学安排和严格控制公务外出的时间、内容、路线、频率、人员数量。公务外出确需接待的，派出单位应当向接待单位发出公函，告知内容、行程和人员。

**第七条** 公务接待不得组织迎送活动，不得张贴悬挂标语横幅，不得铺设迎宾地毯；会场布置要简朴，不摆放花草、香烟、水果。

**第八条** 接待住宿应当严格执行差旅、会议管理的有关规定执行。

**第九条** 接待对象应当按照规定标准用餐。菜品以家常菜、地方菜为主，不上高档菜，不提供香烟，不饮酒，用餐地点原则上安排在校内餐厅。如因校内餐厅停业或接待能力不足，需要安排校外用餐的，必须经分管（联系）校领导批准，但用餐地点不得使用私人会所、高消费餐饮场所。大型会议接待用餐可以安排在住宿宾馆。

**第十条** 严格控制用餐标准。重要公务接待（省部级领导及相当职级人员、院士等）不超过 150 元/人·餐，一般性公务接待（厅局级领导及以下人员）不超过 120 元/人·餐；同城公务活动原则上不安排用餐，确因工作误餐的，可安排工作简餐，标准不超过 100 元/人·餐。

**第十一条** 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，陪餐人数不得超过接待对象人数的三分之一（小数点后进位取整）。

**第十二条** 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。

**第十三条** 接待费报销凭证应当包括财务票据、公务接待审批单、派出单位公函或邀请函和接待安排。

**第十四条** 学校纪委办公室要加强监督检查，对违反规定的，按照有关规定进行处理。

**第十五条** 本规定由党政办公室会同有关部门负责解释。

**第十六条** 本规定自发布之日起施行。原《南京工业职业技术学院进一步规范公务接待的规定》（南工院党政办〔2016〕4号）同时废止。