

# 辽宁省大连理工大学教育发展基金会

大工基金会〔2017〕3号

## 辽宁省大连理工大学教育发展基金会 国内公务接待管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为规范辽宁省大连理工大学教育发展基金会（以下简称“基金会”）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，参照《大连理工大学国内公务接待管理办法（修订）》，结合基金会工作特点，立足学校实际，制定本办法。

**第二条** 本规定所称国内公务，主要指上级部门及校外有关单位、人员来基金会视察工作、检查指导、考察调研、出席会议、合作交流、捐赠洽谈等公务活动，以及捐赠项目在执行过程中，校外有关单位、人员参与的评审、咨询等公务活动。

**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、尊重少数民族风俗习惯、突出大连特色和我校特色的原则。

### 第二章 接待要求

**第四条** 公务接待严格执行接待审批制度。对能够合并的公务接待统筹安排，无公函或邀请函的公务活动和来访人员不予接待。

捐赠项目执行单位为“学部（学院）、部”的接待活动，由本单位行政负责人审批；捐赠项目执行单位为“机关各职能部门及学校各直附属单位”的接待活动，由分管校领导审批。

基金会的接待活动由基金会常务副理事长审批。

**第五条** 严格控制公务接待范围，不得用公款报销或者支付应由个人负担的费用。不得要求将休假、探亲、旅游等活动纳入国内公务接待范围。

**第六条** 公务接待不得跨地区迎送，不得张贴悬挂标语横幅，不得组织师生迎送，不得铺设迎宾地毯，不得有意造势或搞夸张性宣传。严格控制陪同人数，不得层层多人陪同。

### 第三章 接待标准

**第七条** 接待住宿应当严格执行差旅、会议管理的有关规定，优先安排在学校内部接待场所，按标准结算；确需在校外安排住宿的，依照国家标准，执行协议价格。

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。不得超标准安排接待住房，不得额外配发洗漱用品，不得在房间内摆放花篮和果篮。

**第八条** 公务接待用餐以工作餐为主，确因工作需要，接待单位可以安排公务宴请。工作餐标准为每天不超过 120 元/人，每顿不超过 60 元/人；校级宴请标准不超过 150 元/人，校内各单位（部门）宴请标准不超过 120 元/人。

**第九条** 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；接待对象超过 10 人的，陪餐人数不得超过接待对象人数的三分之一。

**第十条** 公务宴请应尽量安排在晚餐，原则上不安排酒品和

高档饮品，一律不安排香烟，确有需要，可以安排地产或国产酒品；工作日中午不安排公务宴请，确需安排的，一律不安排酒品。

**第十一条** 公务宴请、工作餐原则上安排在校内（含中国大连高级经理学院），不得使用私人会所、高消费餐饮场所；不得擅自提高用餐标准；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，菜肴要突出绿色健康、实惠节俭和大连特色。

**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。校内出行活动尽量步行。

**第十三条** 严禁超标准接待，不得在会场搭设背景板和摆放鲜花，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，不得举办师生专场文艺演出，不得以任何名义赠送礼金、有价证券、纪念品和土特产品等。

#### **第四章 财务报销**

**第十四条** 公务接待严格执行接待清单制度。公务活动结束后，接待单位须在一周内如实填写接待清单，由相关负责人审签并办理报销。接待清单包括接待对象的姓名、来宾人数、来访时间、来访事由、陪同人数及费用等内容。

**第十五条** 公务接待费用报销凭证应当包括财务票据、公函或邀请函和接待清单。凭证不全或不符合有关规定的，不得报销。具备条件的地方，应当采用银行转账或者刷卡方式结算，原则上不得以现金方式支付。

**第十六条** 公务接待费用报销须经基金会秘书处审核并由常务副理事长签字。

**第十七条** 捐赠协议中，明确可列支接待费的项目方可列支，

但不得超过捐赠总额的 5%。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；禁止借公务接待名义列支其他支出。

## 第五章 监督检查

**第十八条** 校内各单位（部门）应当认真履行职责。学校监察处、审计处加强日常监督检查。监督检查的主要内容包括：公务接待规章制度的制定情况、接待标准执行情况、经费管理使用情况、接待信息公开情况，接受师生和社会监督。对师生群众举报的违规违纪问题，及时核查处理。

**第十九条** 公务接待坚持谁接待、谁负责，实行责任追究制，对国内公务接待违规违纪行为，严肃追究接待单位相关负责人、直接责任人的责任。

## 第六章 附则

**第二十条** 本办法由辽宁省大连理工大学教育发展基金会秘书处负责解释。

**第二十一条** 本办法自 2017 年 7 月 25 日起施行。

附件：辽宁省大连理工大学教育发展基金会国内公务接待清单

辽宁省大连理工大学教育发展基金会

2017 年 7 月 25 日



附件：

## 辽宁省大连理工大学教育发展基金会国内公务接待清单

来访对象			
来访人员数量		来访时间	年 月 日- 月 日
来访事由			
接待费用 情况	工作餐		
	公务宴请		
	车辆		
	其他		
	合计		
接待单位（部门）			
经办人		陪同人数	
来访 5 人及以上，请附姓名、单位及职务：			
接待单位（部门）审批意见：		分管校领导审批意见：	
负责人签字：		签字：	
公章：			
年 月 日		年 月 日	

填表说明：此表一式两份，一份交基金会，一份本单位留存。