

中共江苏科技大学委员会文件

江科大委〔2025〕87号



关于印发《江苏科技大学国内公务接待 管理办法》的通知

各二级党组织，各单位：

《江苏科技大学国内公务接待管理办法》已经校党委常委会会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

中共江苏科技大学委员会

2025年12月2日

江苏科技大学国内公务接待管理办法

第一条 为深入贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，进一步规范学校国内公务接待管理，坚持“过紧日子”，厉行勤俭节约，反对铺张浪费，加强党风廉政建设，根据《江苏省党政机关国内公务接待管理办法》（苏办发〔2025〕6号）等有关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校所有单位。

本办法所指国内公务，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 建立健全公务接待审批制度。各单位要遵循先审批、后接待的原则，严格标准、对口接待、分工负责。公务活动要严格接待审批控制，力求从简，尽量减少现场工作人员，不得层层多人陪同，对能够合并的公务接待统筹安排。

第五条 规范学校客情报送流程，各单位应及时将重要来宾来校客情（见附件1）报送给党委办公室和校长办公室。

第六条 公务接待应有公函，无公函的公务活动和来访人员一律不予接待。各单位邀请接待对象前来开展必要的公务活动，发出的包括活动内容、行程和人员等要素的邀请函，可视作公函。不得以电话记录代替公函。情况特殊的，可先电话沟通，但须在

公务活动结束后5个工作日内联系接待对象补发公函。

第七条 各单位应当严格执行国内公务接待清单制度。公务活动结束后，接待单位应当如实填写接待清单（见附件2），校级公务接待由党委办公室、校长办公室负责人审签，各单位公务接待由接待单位负责人审签。接待清单包括接待对象的单位、姓名、职务和公务活动项目、时间、场所、费用等内容。接待清单应当一事一单，不得将多次公务接待合并填入一张接待清单。

第八条 接待住宿应当严格执行差旅、会议管理的有关规定，在协议酒店或其他符合规定的接待场所安排，执行接待对象在当地的差旅住宿费标准。

住宿用房以标准间为主，接待省部级领导干部可以安排普通套间。各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 接待对象应当按照规定标准自行用餐。确因工作需要，接待单位可以安排工作餐1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，陪餐人数不得超过接待对象人数的1/3。工作餐按照每人每餐不超过150元的标准执行。

严禁以公务接待的名义，变相举行宴请，工作餐应当供应家常菜，不得提供高档菜肴和用野生保护动物制作的菜肴，不得提供香烟，不上酒（含酒精类饮品），不得使用私人会所、高消费餐饮场所。

同城公务活动不得安排公务接待。

精简接待工作人员。在校外场所接待的，接待工作人员按照每人每餐不超过60元的标准执行；在校内接待的，按照每人每餐不超过30元的标准执行。报销时应提供工作人员名单，费用不计入公务接待人均餐标，与所属公务接待费用同时处理，不得另行报支。

第十条 各单位确因工作需要产生加班误餐的，按照每人每餐不超过30元的标准执行。

第十一条 各单位涉及国内公务接待的出行活动时，应当安排集中乘车，采用低碳环保的方式，合理使用车型，严格控制随行车辆。接待对象按上级规定交纳交通费用。

第十二条 加强对公务接待费用的预算管理，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；禁止转嫁接待费用；禁止在非税收收入中列支接待费用；禁止借公务接待名义列支其他支出。

第十三条 公务接待费用报销凭证应当包括财务票据、派出单位公函或者邀请函、接待清单等。

第十四条 各单位加班误餐费须从所在单位接待费用中列支，报销时需提供“加班误餐用餐费清单”（见附件3）和财务票据。

第十五条 接待费用资金支付应当采用银行转账或公务卡、

移动支付等方式结算，不得以现金方式支付。接待费用发票等票据必须开具“江苏科技大学”抬头。

第十六条 各单位公务接待费用和加班误餐费用报销手续须在活动结束后三个月内完成，遇寒暑假的可以顺延。接待清单填写不全或不符合规定的、未按接待费支付要求执行的、接待费票据不符合规定的一律不予报销。

第十七条 各单位不得在机场、车站、码头和辖区边界组织迎送活动，不跨地区迎送，不张贴悬挂标语横幅，不铺设迎宾地毯。

第十八条 各单位应加强公务外出活动计划管理，科学安排和严格控制外出的时间、内容、路线、频率、人员数量，应当按照规定交纳住宿、伙食、交通费用。禁止无实质内容的学习交流和考察调研，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。

第十九条 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。

第二十条 财务处应当加强对接待经费的指标控制和核算管理；审计处应当加强对接待经费使用情况的审计监督；纪检监察机关应当加强对公务接待违规违纪问题的查处。

第二十一条 本办法自发布之日起施行，由党委办公室、校

长办公室负责解释。此前发布的《江苏科技大学国内公务接待管理办法》（江科大委〔2019〕94号）同时废止。本办法与上级新规定不一致的，以上级规定为准。

- 附件：
1. 江苏科技大学重要来宾客情报告单
 2. 江苏科技大学国内公务接待清单
 3. 江苏科技大学加班误餐用餐费清单

附件1

江苏科技大学重要来宾客情报告单

| 填报日期： 年 月 日 | | | |
|--------------|--------|-------|-------|
| 来宾单位 | | | |
| 来校事由 | | | |
| 主宾信息 | 姓名 | 职务 | |
| | | | |
| | | | |
| 拟来校时间 | 年 月 日 | 拟离校时间 | 年 月 日 |
| 来校安排 | | | |
| 报送单位 接待建议 | 负责人签字： | | |
| 报送单位 联络信息 | 联系人 | 联系方式 | |
| | | | |
| 附件清单 | | | |
| 备注 | | | |

说明：

- 1.重要来宾客情报告单应当至少提前2天以上报送；
- 2.提交客情报告单时应将来宾背景资料、活动方案等作为附件，列明清单，一并报送。

附件2

江苏科技大学国内公务接待清单

| 填写日期： 年 月 日 | | | |
|---------------|--|---|---------------|
| 来宾单位 | | | |
| 接待事由 | | | |
| 来宾信息 | 姓名 | 职务 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 就餐日期 | 年 月 日 | 就餐地点 | |
| | <input type="checkbox"/> 早 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 晚 | | |
| 接待用餐 | 餐标： <input type="checkbox"/> 150元/人 <input type="checkbox"/> 80元/人 <input type="checkbox"/> __元/人 | 来宾：__人 司机：__人 合计：__人 | 陪餐人员__人，名单如下： |
| | 接待餐费合计 | | ¥： |
| 工作人员用餐 | 校外餐标： <input type="checkbox"/> 60元/人 <input type="checkbox"/> __元/人 | 校内餐标： <input type="checkbox"/> 30元/人 <input type="checkbox"/> __元/人 | 工作人员__人，名单如下： |
| | 工作人员餐费合计 | | ¥： |
| 承诺 | 本次公务接待事先已经本单位负责人同意。 | | |
| 接待单位 负责人审批 | | | 经办人 |
| 备注 | | | |

说明：

- 1.本清单作为接待报销依据，清单填写日期须在完成公务接待之后；
- 2.各单位负责的校级公务接待，由党办校办负责人在备注栏加签，从校级公务接待费列支；

3.来宾信息须与公函所提供信息一致，来宾用餐人员较多的，可另附页。

附件3

江苏科技大学加班误餐用餐费清单

| | | | |
|-------------|---------------------|------|--|
| 填写日期： 年 月 日 | | | |
| 加班时间 | 年 月 日 | 加班地点 | |
| 加班事由 | | | |
| 加班人数 | | 用餐标准 | <input type="checkbox"/> 30元/人 <input type="checkbox"/> __元/人 |
| 费用合计 | ¥: | | |
| | 合计（大写）: | | |
| 加班人员名单 | | | |
| 承诺 | 本次加班误餐事先已经本单位负责人同意。 | | |
| 审批人 | | 经办人 | |
| 备注 | | | |

说明：

- 1.本清单作为加班误餐费报销依据，清单填写日期须在完成加班误餐之后；
- 2.各单位负责加班用餐标准审核，不得超过30元/人；
- 3.加班餐费报销遵循“一事一结”原则。

江苏科技大学党委办公室

2025年12月2日印发
