

哈尔滨工业大学文件

哈工大办〔2022〕47号

哈尔滨工业大学关于印发《哈尔滨工业大学 国内公务接待管理办法》的通知

各学院、学部、校区，各部（处）、直属单位：

《哈尔滨工业大学国内公务接待管理办法》已经中共哈尔滨工业大学第十三届委员会常务委员会第45次会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



哈尔滨工业大学国内公务接待 管理办法

—经中共哈尔滨工业大学第十二届委员会常务委员会第4会议、第39次会议审议修订；中共哈尔滨工业大学第十三届委员会常务委员会第45次会议审议修订—

第一条 为贯彻落实《中共中央政治局贯彻落实中央八项规定的实施细则》《党政机关国内公务接待管理规定》《党政机关厉行节约反对浪费条例》精神，参照《黑龙江省党政机关公务接待管理办法》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各学院、学部、校区，各部（处）、直属单位的国内公务接待活动。本办法中所称国内公务，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 国内公务接待要坚持有利公务、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。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。严禁干扰学校正常教学、科研、生活秩序。

第四条 严格公务接待审批管理。实行先审批、后接待，先预算、后报销的全过程管理。各单位接到公函后，需填写《哈尔滨工业大学国内公务接待审批表》（附件1），经本单位负责人审核后实施。

第五条 严格控制国内公务接待范围。不属于公务接待范围内的活动，不予公务接待；未经审批的公务活动或未纳入公务活动的人员，不予公务接待；同城单位的公务活动，不安排住宿，一般不安排用餐，确有工作需要可安排工作餐。

学校举行会议活动，邀请兄弟院校、科研院所、合作企业等单位参加的，需有明确的工作目的和会议主题。邀请上级单位的，应按相关规定审批同意后办理。

第六条 严禁讲排场、搞形式主义。不在机场、车站等地组织迎送活动，只安排一般车辆接送，不跨地区迎送，不张贴悬挂标语横幅，不安排学生迎送，不铺设迎宾地毯。严格控制陪同人数，只安排直接业务相关工作相关人员陪同。安排活动场所、活动项目、活动方式和考察调研，应当与工作内容相关联，有利于公务活动开展。

第七条 接待住宿应当严格执行差旅、会议管理的有关规定，在定点饭店或者内部接待场所安排，执行协议价格。住宿用房以标准间为主，省部级干部可以安排普通套间。不超标准安排接待住房，不额外配发洗漱用品。

第八条 严格执行公务接待用餐标准。公务接待可安排工作餐一次，接待标准不得超过 180 元/人，不得提供高档菜肴，不得提供香烟和高档酒水，不得到私人会所、高消费餐饮场所用餐。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。

校内活动和会议的工作人员确需用餐，经审批，每餐标准不得超过 50 元/人。

第九条 各单位要加强对国内公务接待经费的预算管理，合理限定总额，并单独列示。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；禁止向下级单位及其他单位、企业、个人转嫁接待费用；禁止借国内公务接待名义列支其他支出。

第十条 公务接待费报销凭证要包括财务票据、派出单位公函、审批表和接待清单（附件 2）。派出单位公函应包括公务活动内容、行程和人员名单。公务活动结束后，接待单位应当如实填写接待清单，并由相关负责人审签。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。

第十一条 公务接待实行分级管理、归口负责、分类接待。学校办公室统筹安排学校国内重要公务接待任务，根据业务性质各学院、学部、校区，各部（处）、直属单位实行本级负责和对口负责。各学院、学部、校区，各部（处）、直属单位是国内公务接待的主体，要加强对本单位和部门公务接待的管理。财务、审计等部门负责对各级、各单位国内公务接待工作标准执行情况、国内公务接待经费使用情况等的监督检查，纪检监察机构负责对国内公务接待违规违纪行为的查处。

第十二条 本办法由学校办公室负责解释。

第十三条 本办法自印发之日起施行。原《哈尔滨工业大学国内公务接待管理办法（修订）》（哈工大办〔2018〕463号）同时废止。

附件：1.哈尔滨工业大学国内公务接待审批表
2.哈尔滨工业大学国内公务接待清单

附件 1

哈尔滨工业大学国内公务接待审批表

来访单位	
来访主要领导	
来访人员数量	
来访时间	年 月 日 — 年 月 日
访问地点	
公务活动项目	
接待单位	
经办人签字： 年 月 日	单位负责人审核签字： 年 月 日

注：后附来访单位公函

附件 2

哈尔滨工业大学国内公务接待清单

来访单位		
来访主要领导		
来访人员数量		
来访时间	年 月 日—	年 月 日
访问地点		
公务活动项目		
接待单位		
参加接待校领导 及相关人员		
接待费用情况	工作餐	
	住 宿	
	车 辆	
	其 它	
	合 计	
其它来访人员信息		
姓 名	职 务	其 它

经办人签字：

单位负责人审批签字：

