

榆林中科洁净能源创新研究院

榆院发〔2023〕3号

签发人：任晓光

榆林创新院关于发布《榆林中科洁净能源创新研究院公务接待管理办法（试行）》的通知

各部门：

为进一步规范我院公务接待的管理和监督，根据《党政机关公务接待管理规定》和《中国科学院贯彻落实〈党政机关厉行节约反对浪费条例〉实施办法》等文件精神，结合我院实际情况，特制定本办法。本办法自印发之日起施行，原2020年印发的《中科院洁净能源创新研究院榆林分院公务接待管理办法（试行）》（榆院发〔2020〕8号）同时废止。

榆林中科洁净能源创新研究院

2023年3月6日



榆林中科洁净能源创新研究院 公务接待管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》，根据中共中央、国务院《党政机关公务接待管理规定》，结合榆林中科洁净能源创新研究院（以下简称“榆林创新院”）实际情况，特制订本办法。

第二章 公务接待的范围

第二条 有公函的公务活动；

第三条 以榆林创新院名义直接邀请的专家和学者；

第四条 上级领导或部门来榆林创新院调研、评审、验收、检查指导等工作；

第五条 榆林创新院召开或承办的各类会议。

第三章 公务接待原则

第六条 对等接待原则。根据客人职级职务，原则上派同等职级职务人员陪同接待；

第七条 对口接待原则。根据客人业务、职责，相同或相近业务职责部门接待；

第八条 勤俭节约原则。公务接待要严格遵守中央八项规定，严禁奢侈浪费。

第九条 严格控制接待范围，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、旅游等活动纳入公务接待范围。

第四章 公务接待管理

第十条 严格执行公务接待费归口管理部门审批制度，归口管理部门为党政办公室，公务接待费报销单须经部门负责人、归口管理部门签字审批之后方可报销。

第十一条 公务接待费列入行政预算，由党政办公室统一申请和管理。

第十二条 报销公务接待费时，必须提供发票、接待依据和接待清单三要件。接待依据包括与产生公务接待费相关的公函、邀请函、公务活动新闻稿、公务活动现场照片或情况说明等书面材料，若为情况说明则需部门负责人签字确认。接待清单为《公务接待费使用登记表》，登记表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。由接待部门负责人审核，报榆林创新院相关业务主管领导审批。

第十三条 用餐时严格控制陪餐人数。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。

第五章 公务接待标准

第十四条 用餐和住宿严格按照标准执行。用餐不得超过 150 元/人/餐，菜肴要突出绿色健康、实惠节俭和地方特色。不提供高档酒水和香烟。宴请活动尽量安排在晚餐，一次公务活动中只能进行一次宴请，其余为工

作餐。接待住宿应参照各类人员到榆林出差的住宿标准执行。

第十五条 异地产生的公务接待用餐费用,应按照当地接待标准执行,如无标准,则参照本标准执行,且接待人员需将接待费单据与差旅费单据同时提交至财务部报销。

第十六条 在公务接待过程中,禁止组织与公务活动无关的旅游、参观,不得组织到营业性娱乐、健身场所活动。

第十七条 坚持谁接待、谁负责,实行责任追究制。凡不符合公务接待费使用范围的开支将不予报销;对讲排场接待的责任人,给予批评教育,情况严重的予以通报批评。

第六章 附则

第十八条 本办法由党政办公室解释。

第十九条 本办法自发布之日起执行。