

南昌技师学院

洪技政〔2025〕13号

关于印发《南昌技师学院党委“三重一大”事项集体决策制度》等11项制度的通知

各科室、分院、相关辅助机构：

经2025年第4次院党委会研究通过，现将《南昌技师学院党委“三重一大”事项集体决策制度》《南昌技师学院党委会议事规则》《南昌技师学院院长办公会议事规则》《南昌技师学院合同管理办法》《南昌技师学院教职工考勤管理暂行规定》《南昌技师学院教职工请休假和外出报备规定》《南昌技师学院公文处理办法》《南昌技师学院印章管理办法》《南昌技师学院公务用车管理办法》《南昌技师学院公务接待管理办法》《南昌技师学院保密工作规定》等11项制度印发给你们，请严格遵照执行。



南昌技师学院公务接待管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学院公务接待管理，厉行勤俭节约，反对铺张浪费，加强党风廉政建设，根据中央和省、市的有关文件精神，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称公务，是指考察调研、学习交流、检查指导、参加会议等公务活动。

第三条 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。

第二章 接待程序

第四条 公务接待实行“见函接待”，无公函的公务活动和来访人员一律不予接待。

第五条 公务接待实行“先审批、后接待”，未经审批不得公务接待。按照对口接待原则，由承接部门先负责填写《南昌技师学院公务接待审批单》（见附件），经分管领导批准后，再由院长办公室在南昌市公务消费网络监管系统录入《公务接待申请表》。

第六条 公务接待实行“定点接待”。接待地点仅限学院教工食堂或公务消费平台注册商家。由院长办公室统筹安排。

第七条 公务接待实行“一事一结”，每批次公务活动结束后及时结算。超标准、超预算、超范围开支的公务接待

费，一律不予报销。

第八条 公务接待费用报销实行“三单合一”，即接待公函（或文件）、接待清单和接待审批单。由院长办公室核对审定后，经办部门按照财务报销制度报销。

第三章 接待标准

第九条 接待对象因工作需要，学院可以安排工作餐一次，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，不得超过接待对象人数的三分之一。

第十条 接待用餐标准按照接待省部级干部及其随行人员每人不超过180元/餐、厅局级干部及其随行人员每人不超过150元/餐、县处级及以下干部每人不超过130元/餐执行。

第十一条 接待对象确需要安排住宿的，由院长办公室负责在定点宾馆或饭店安排，执行协议价格。结算价格不得超过财政部门公布的接待对象在我市的差旅住宿费标准。

第四章 其他

第十二条 公务接待活动禁止提供任何酒类，不得饮用任何单位和个人提供的任何酒类。

第十三条 公务接待活动应当供应家常菜，禁止提供鱼翅、燕窝等高档菜肴和用野生保护动物制作的菜肴。

第十四条 公务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。

第十五条 本办法由院长办公室负责解释，自印发之日起施行。

附件 10-1

南昌技师学院公务接待审批单

申请时间： 年 月 日

申请部门 (盖章)	
接待时间	年 月 日 <input type="radio"/> 午餐 <input type="radio"/> 晚餐
接待人数 (含随行人员)	_____人
接待事由	(简单阐述接待事由，附公函)
分管领导 审批意见	