

# 南京医科大学文件

南医大校〔2019〕14号

---

## 关于印发《南京医科大学外宾接待 经费管理办法》的通知

各学院、部门、直属单位、附属医院：

为了进一步规范外宾接待工作，加强外宾接待经费管理，强化预算监督，根据相关文件精神，结合学校实际，特制定《南京医科大学外宾接待经费管理办法》，请遵照执行。



# 南京医科大学外宾接待经费管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为推进我校国际化建设，促进国际合作与交流，进一步规范外宾接待工作，规范外宾接待经费管理，根据《中央和国家机关外宾接待经费管理办法》《江苏省党政机关外宾接待经费管理办法》《关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于各学院、部门、直属单位（以下简称各单位）因接待国外、境外来宾而发生的住宿费、日常伙食费、宴请费、交通费、赠礼等费用开支的管理。

**第三条** 各单位邀请外宾来访应当符合国家和学校有关外事管理规定。

**第四条** 各单位的外宾接待费用根据“谁邀请、谁承担、谁负责”的原则，科学合理安排经费预算。

## 第二章 开支范围及标准

**第五条** 外宾接待经费开支范围主要包括：住宿费、日常伙食费、宴请费、交通费、赠礼等。

**第六条** 外宾住宿应当注重安全舒适，不追求奢华。住宿费应当根据人员职级在规定的标准内开支，具体标准见下表：

职 级	住宿费标准 (元/人·天)
诺贝尔奖获得者、院士及相当职级人员	1,050
教授、副教授	640
其他人员	530

**第七条** 日常伙食费按以下规定开支：

（一）外宾日常伙食招待应当注意节俭，严格根据伙食费标准选择菜品，提倡在学校食堂用餐。

（二）外宾日常伙食费（含酒水、饮料）标准为每人每天 300 元。

**第八条** 宴请费按以下规定开支：

（一）宴请外宾严禁讲排场。宴请过程中不上高档菜肴和酒水，杜绝奢侈浪费。除宴会外，提倡采用冷餐会、酒会、茶会等多种宴请形式。

（二）外宾宴请费（含酒水、饮料）标准为每人每次 300 元（包括学校陪同人员），各单位的宴请总次数不超过 2 次。

（三）学校陪同人员人数应当根据工作实际需要从严掌握。

**第九条** 交通费按以下规定开支：

（一）确有需要列支外宾来华国际旅费和国内城市间交通费的，乘坐交通工具标准见下表：

职 级	飞 机	火车（含高铁、动车、全列软席列车）
诺贝尔奖获得者、院士及相当职级人员	头等舱	高铁/动车商务座、全列软席列车一等软座、高级软卧
教授	公务舱	高铁/动车一等座、全列软席列车一等软座、软卧
副教授及其他人员	经济舱	高铁/动车一等座、全列软席列车一等软座

（二）确有需要租用车辆的，以满足出行需要为目的，不得铺张浪费。

**第十条** 对外赠礼按以下规定开支：

（一）赠礼应当节约从简，实物礼品尽量选择具有中国特色和学校特色的纪念品、传统手工艺品和实用物品，朴素大方，不求奢华，每人次礼品不得超过 300 元。

（二）赠礼原则上由接待单位赠礼 1 次，其他单位不得重复赠礼。

**第十一条** 外宾来校访问期间，原则上不安排旅游参观活动。

**第十二条** 外宾在华期间的医药、邮电通讯、洗衣、理发以

及与来访活动无关的费用支出，均由外宾自理。

### 第三章 报销管理

**第十三条** 在完成外宾接待任务后，各接待单位凭邀请函（公函）、《南京医科大学外宾接待清单》和按规定审批的相关财务票据，及时到财务处办理报销手续。

**第十四条** 各单位应当严格执行学校的外宾接待规定，加强对本单位外宾接待活动和经费报销的监督管理，严格执行本办法规定的开支范围与标准，不得以其他名目虚假列支接待费用。

### 第四章 监督问责

**第十五条** 学校应加强对外宾接待费用报销的合规性审核，严格按照制度报销各类接待费用。

**第十六条** 学校应加强对外宾接待经费的监督检查，对违反本办法规定，有下列行为之一的，按照相关规定，责令整改、追回资金，并追究有关人员责任：

- （一）擅自提高接待开支标准的；
- （二）违规扩大外宾接待开支范围，或报销与接待无关费用的；
- （三）虚报外宾接待级别、人数、天数、套取接待经费的；
- （四）使用虚假发票报销接待费用的；
- （五）其他违反本办法的行为。

## 第五章 附则

**第十七条** 本办法由财务处负责解释。

**第十八条** 本办法自发布之日起执行。

**第十九条** 学校各二级法人单位、独立核算单位、附属医院参照执行。

附件：南京医科大学外宾接待清单

附件：

### 南京医科大学外宾接待清单

接待单位		经办人及 联系电话		时间	
接待事由					
外宾信息 (可另附页)	姓 名	单 位		职 务	
校内陪同人员	姓 名				
接待明细 (可另附页)	接待项目	时 间	地 点	费 用	
	住宿费				
	日常伙食费				
	宴请费				
	交通费				
共计(元)	大写：				
经费项目	项目代码及名称			项目负责人	
部门审批	年 月 日				

