

南京医科大学文件

南医大校〔2021〕108号

关于公务接待管理实施细则的补充规定

各学院、部门、直属单位、附属医院：

为进一步规范学校公务接待管理，现结合科研“放管服”和学校管理工作实际，对《南京医科大学公务接待管理实施细则（暂行）》（南医大校〔2016〕55号）作如下补充规定：

第一条 公务接待遵循先预算、后报销，先审批、后接待的原则，不得无预算接待，不得事后审批。

第二条 与学校科研教学业务拓展、科技服务、学术交流等方面相关的接待费用，且产生的费用从教学、科研经费中列支的，无需填写《南京医科大学公务接待审批表》。接待完成后，根据接待情况如实填写《南京医科大学公务接待清单》，并由部门一支笔（教学经费）或项目负责人（科研经费）签批。

第三条 各类经费（含科研、教学经费）开支接待用餐标准

严格按照《南京医科大学公务接待管理实施细则（暂行）》（南医大校〔2016〕55号）文件执行。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。

第四条 严格控制公务接待用餐的次数，各接待单位接待同一来访对象，接待用餐不得超过1次。

第五条 公务接待报销应提供公函或邀请函。各接待单位从科研、教学经费中列支费用的，除公函、邀请函外，也可提供电子邮件、工作通知、新闻报道、签到表等作为报销佐证材料。

第六条 同城公务活动原则上不安排用餐，确因工作误餐的，可安排工作简餐。

第七条 因工作确需安排工作简餐（含盒饭）的，用餐标准为每人每餐不超过50元，并提供用餐人员名单。

第八条 本规定自发文之日起执行。原《关于公务接待管理的补充规定》（南医大校〔2019〕135号）废止。



南京医科大学校长办公室

2021年10月5日印发
