

中共湖南食品药品职业学院委员会文件

湘食药院党发〔2022〕6号



关于落实校内公务接待及工作用餐规定的通知

各部门、二级学院：

为进一步规范学校公务接待管理及工作用餐工作，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《党政机关国内公务接待管理规定》《湖南省党政机关国内公务接待管理办法》（湘办发〔2014〕4号）《关于明确省直党政机关公务活动用餐有关事项的通知》（湘财行〔2018〕62号）《湖南省市场监督管理局关于印发省局机关国内公务接待管理办法的通知》（湘市监办〔2022〕13号）等文件精神，经学校党委研究，明确学校公务接待及工作用餐归口党政办统一管理，现就有关事项通知如下：

一、公务接待

按照《湖南食品药品职业学院国内公务接待管理办法》（湘

食药院发〔2019〕26号）文件规定执行，具体要求如下：

1. 公务活动和来访人员必须持有公函、活动（会议）通知或方案等，原则上学校可按规定标准安排接待餐一餐；

2. 接待单位负责人事前应向党政办报备来客单位、人数和事由，填写好《湖南食品药品职业学院公务接待审批单》（附件1，以下简称审批单）；

3. 公务接待完成后五个工作日内将审批单、派出单位公函、发票等资料提交党政办，统一办理财务报账手续。

二、工作用餐

按照《关于明确省直党政机关公务活动用餐有关事项的通知》（湘财行〔2018〕62号）文件要求，经学校党委研究，具体有关事项如下：

1. 校外单位工作人员来校进行工作，因工作需要，可以安排工作用餐；

2. 申请工作用餐，经办人需在事前填写《湖南食品药品职业学院工作用餐申请表》（附件2，以下简称申请表），详细注明工作用餐时间、事由、用餐人员名单、经办人等相关信息，开支标准不超过40元/人·餐，由党政办负责人审签；

3. 原则上在学校食堂安排就餐，确实无法在食堂就餐的，可按上述标准凭据报销。工作用餐后，五个工作日内将申请表、

派出单位公函、发票等提交党政办，统一办理财务报账手续。

特此通知。

- 附件：1. 湖南食品药品职业学院公务接待审批单
2. 湖南食品药品职业学院工作用餐申请表

中国共产党湖南食品药品职业学院委员会

2022年5月12日



附件 1：

湖南食品药品职业学院公务接待审批单

单位

年 月 日

编号:

接待事由				
来客单位名称				
带队领导		接待人数		合计 人数
主陪姓名		参与接待 人数		
就餐时间		就餐地点		
就餐标准 (元/人)		经办人		
党政办审核人				
接待单位领导 审批意见				
分管 校领导审批 意见				
校长意见				

附件 2：

湖南食品药品职业学院工作用餐申请表

单位名称					
工作用餐事由					
工作用餐人员名单					
用餐标准 (不超过 40 元/人)		实际用餐 金额			
党政办负责人审批意见		经 办 人		证 明 人	
接待单位领导审批意见					
校长 审批意见					

中国共产党湖南食品药品职业学院委员会 2022 年 5 月 12 日印发
