

### 党政机关国内公务接待管理规范

Management specification of Party and government organs official receptions

地方标准信息服务平台

2021 - 08 - 16 发布

2021 - 09 - 16 实施

## 前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由天津市机关事务管理局提出并归口。

本文件起草单位：天津市机关事务管理局、天津市标准化研究院。

本文件主要起草人：兰涛、殷通、刘璟、曹艳、赵美焕、刘文勇、温静、高帆。

地方标准信息服务平台

# 党政机关国内公务接待管理规范

## 1. 范围

本文件规定了党政机关国内公务接待管理工作的接待原则、接待标准、接待用车、接待场所标准、公务接待管理流程、公务接待实施流程、费用核销、预算管理以及监督检查等工作。

本文件适用于全市各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，各人民团体、各民主党派、工商联和参照《中华人民共和国公务员法》管理事业单位的国内公务接待行为。

## 2. 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

## 3. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

**国内公务** domestic official business

在国内出席会议、考察调研、执行任务、学习交流、检查指导、请示汇报工作等公务活动。

### 3.2

**党政机关国内公务接待费** domestic official business reception fees of Party and government offices

党政机关为保障国家工作人员在国内出席会议、考察调研、执行任务、学习交流、检查指导、请示汇报工作等公务活动确需开支的必要费用，包括住宿费、餐费、交通费、会议室租金及其他费用。

## 4. 接待原则

### 4.1 集中管理、归口负责

国内公务接待的食、宿、行由本地区、本单位的公务接待管理部门实施集中管理。国内公务接待要明确接待对象归口，归口单位负责相应接待活动的审批、接待方案制定等接待工作。

### 4.2 事前审批

所有接待事项，必须事先按规定的审批程序报批，应根据规定的接待范围，严格接待审批控制，不属于接待范围的或无公函的公务活动和来访人员一律不予接待，未经批准的接待费用不应报销。

### 4.3 有利公务、务实节俭

国内公务接待应坚持有利公务、务实节俭、严格标准、简化礼仪、高效透明、杜绝浪费、尊重少数民族风俗习惯的原则。

### 4.4 定点接待