重庆师范大学文件

重师发〔2018〕46号

重庆师范大学关于
进一步加强公务用车管理
公务接待管理等工作的补充通知

校属各单位：

为进一步贯彻落实中央八项规定精神，严肃财经纪律，根据重庆市财政局、市审计局等相关文件精神，现对进一步加强公务用车管理、公务接待管理等工作补充通知如下，各单位务必认真遵照执行。

一、关于公务用车管理

普通公务出行应以乘用公共交通方式为主，原则上不提倡使用私车办理公务，也不能公款报销油费、高速公路通行费用等用车费用。长期租赁车辆属于变相超编制配备公务用车，属违规行

为，应予禁止。对于科研工作受地理环境和当地条件限制，必须要自驾车或者租车前往的，严格按照差旅费管理办法规定的程序办理。

严格控制公务用车范围和审批程序，对不符合用车范围的一律不予派车。必须派车的，要切实履行审批手续，做好合理安排、出车登记和用车记载。

二、关于公务接待及工作用餐管理

严格控制公务接待费开支标准和接待范围，会议、节庆、论坛等公务接待应安排在定点饭店，确需用餐的安排自助餐；其他公务接待需要用餐的，原则上应在学校食堂安排工作餐。因工作需要，接待单位可以安排接待工作陪餐一次，工作陪餐开支标准不超过 100 元/人。日餐（即除工作陪餐一次以外的午餐、晚餐）开支标准不超过每人 80 元/餐。除外事接待和招商引资活动外，公务接待一律不上酒。因工作加班、学术研讨、学生活动等发生的工作用餐原则上在学校食堂用餐,学校食堂不具备用餐条件的，可在社会餐馆用餐，用餐标准每人每餐不超过 45 元。

报销公务接待和工作用餐费用，按照《重庆师范大学关于印发国内公务接待及工作用餐管理实施细则(修订)的通知》(重师发〔2017〕49 号）有关规定，从严审核报销。

三、关于统一配发服装

统一着装批准权限在国务院，地方各级人民政府均无权批准。配发服装标准涉及统一制式服装颜色、式样等，由相关各部委报国务院批准后执行。除经国务院批准统一着装的单位外，机关事业单位不得用公款为干部职工统一配发服装(不含医护人员、环卫人员等一线职工的劳保服)，不得发放服装费给个人。

本通知自下发之日起执行，原相关规定与本通知不一致的，以本通知为准。

特此通知

重庆师范大学

2018 年 6 月 19 日

重庆师范大学党政办公室　　主动公开　　2018年6月19日印发