

大连海洋大学文件

大海大校发〔2014〕90号

关于印发《大连海洋大学外宾接待 经费管理办法》的通知

各院（部）、处（办）、馆：

现将《大连海洋大学外宾接待经费管理办法》印发给你们，
请认真遵照执行。

大连海洋大学

2014年10月27日

大连海洋大学外宾接待经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为坚持服务外交、友好对等、务实节俭的原则，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《中华人民共和国预算法》、《党政机关厉行节约反对浪费条例》等有关法律法规，制定本办法。

第二章 预算管理

第二条 外宾接待费应纳入部门预算。符合“辽宁省教育国际化推进工程专项经费”的接待应该纳入专项经费预算。不得超预算或无预算安排外宾接待。

第三条 对应邀来访的外宾，招待天数一般不得超过 5 天（含抵、离境当天），超出规定天数由外宾自理。

第三章 开支范围及标准

第四条 外宾接待经费开支范围主要包括：住宿费、宴请费、交通费、赠礼等。外宾接待经费除特定基金项目聘请专家外，原则上不得列支外宾来华国际旅费。

第五条 住宿费按以下办法执行：

外宾住宿应尽量安排在我校专家公寓，如需校外住宿的，标准原则上应不高于四星级宾馆标准间。

第六条 宴请费按以下办法执行：

（一）宴请外宾严禁讲排场，原则上安排在校内教工食堂，不上高档菜肴和酒水，杜绝奢侈浪费。

（二）对国外来访者原则上学校宴请不超过一次。外宾少于 5 人的宴请，出席人数按中方外方 1:1 的比例配置；外宾为 5 人或以上者，出席人数按中方外方 1:2 的比例配置。宴请标准为每人 150 元。

第七条 交通费按以下办法执行：

（一）来访期间，外宾的交通安排由聘请单位和国际交流与合作处（港澳台办）协商解决，以校内用车为主，以租用汽车为辅。

（二）接待外宾确需租用车辆的，应当与资质合格、运营规范的汽车租赁公司签订租赁合同。

（三）确实有需要陪同外宾赴外地访问者，需获得国际合作与交流处及校领导批准。所涉及的交通、住宿和伙食费实报实销，但不得领取交通和伙食补助。

第八条 对外赠礼按以下办法执行：

（一）对外赠礼应当节约从简，实物礼品应当尽量选择具有中国特色的纪念品、传统手工艺品和实用物品，朴素大方，不求奢华。

（二）赠礼对象仅为外方团长夫妇，必要时可包括主要陪同人员，原则上由接待单位赠礼 1 次，其他单位不得重复赠礼。如外方赠礼，可按对等原则回礼。

（三）礼品标准为：司局级外宾 200 元，其他人员 100 元以

下，著名专家的礼品标准可参阅司局级外宾标准。所需礼品一律由项目接待单位负责购买，凭发票报销。学校倡导各接待单位自制手工艺品和学生作品作为外宾礼物，如涉及作品成本的，可在不超过礼品标准价格的基础上，给予一定额度的成本补贴。

第九条 外宾在华的保险费、医疗、邮电、通讯、洗衣、理发等其它生活费用原则上由本人自理。

第十条 外专经费不得用于购买设备仪器及与接待外宾吃、住、行无关的活动（如举办国际会议等）。

第十一条 报销外宾接待费用时，原则上须提交该外宾的护照首页及签证页复印件。

第四章 审批及监督检查

第十二条 邀请外宾应提前填写《大连海洋大学聘请外国短期文教专家申报审批表》（国际交流与合作处网站下载），并提前10个工作日报至国际交流与合作处（港澳台办），由国际交流与合作处（港澳台办）提交分管外事校领导审批。

第十三条 除涉密内容和事项外，外宾接待经费的预决算应当按照预决算信息公开的有关规定，及时公开，接受社会监督。

第十四条 国际交流、计划财务、审计等部门应当加强对外宾接待管理和经费使用情况的监督检查。各单位应如实提供包括接待计划、经费预算、开支报销凭证等在内的相关资料，主动配合接受检查，并认真落实检查意见。

第十五条 违反本办法规定，按照《财政违法行为处罚处分

条例》、《党政机关厉行节约反对浪费条例》等有关规定，责令整改，追回资金，并追究有关人员责任。

第十六条 本办法自发布之日起实施，由国际交流与合作处（港澳台办）和计划财务处负责解释。

