# 中共华东交通大学委员会文件

华交党发〔2016〕74号

## 华东交通大学领导干部公务活动管理规定

为进一步规范领导干部公务出差、公务出国（境）、公务接待外出等公务活动，根据上级有关文件精神，结合学校实际，制订本规定。

**第一条** 公务活动须坚持有利公务、务实节俭、严格标准、统一规范的原则，坚决反对铺张浪费，杜绝违规超标。

**第二条** 鼓励领导干部主动“走出去”，加强对外合作，开拓办学资源，但外出公务活动要有实际工作需要，严禁无实质内容、无明确公务目的外出公务活动，严禁公款旅游。

**第三条** 领导干部出差，严格控制陪同工作人员人数。除调研、洽谈等事宜，会议出差原则上只安排1—2位陪同人员。

**第四条** 领导干部外出离开南昌，须严格按照学校《关于进一步做好领导干部外出报备工作的规定》（华交党发

〔2015〕77 号）进行报备。

**第五条** 领导干部外出住宿，须严格执行《江西省财政厅关于印发<江西省省直机关工作人员赴外省及其所辖市县出差住宿标准明细表>的通知》（赣财行〔2016〕14 号）等规定。

**第六条** 领导干部国内出差，须严格执行《江西省省直机关差旅费管理办法》（赣财行〔2014〕14 号）等规定，按等级乘坐交通工具，不得乘坐飞机头等舱（商务舱）、高铁（动车）商务座。未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。

**第七条** 领导干部临时出国（境），须严格按照出访计划执行，加强审批管理，遵守学校《因公临时出国（境）管理办法》（华交党发〔2013〕92 号）等规定。

**第八条** 领导干部临时出国（境），须严格按照《江西省因公临时出国经费管理办法》（赣财行〔2014〕10 号）安排交通工具，发生的经费据实报销（核销）。

**第九条** 各项公务接待，须严格执行学校《公务接待管理办法》（华交办〔2015〕92 号）等规定。

**第十条** 本规定由党办校办负责解释，自公布之日起施行。

（此页无正文）

中共华东交通大学委员会

2016 年 7 月 11 日

（此件主动公开）

华东交通大学党委办公室　　2016年7月14日印发