**外事公务接待**

一、外宾接待经费开支范围主要包括：住宿费、日常伙食费、宴请费、交通费、赠礼、参观费和公杂费等。外宾接待经费原则上不列支外宾来华国际旅费。

二、校长级及以上人员率领的外宾代表团，可安排在五星级、四星级宾馆;副校长级及以下人员率领的代表团以及其他一般外宾代表团，安排的宾馆最高不超过四星级。校长级及以上人员可安排套间，其他人员安排标准间。

三、宴请外宾严禁讲排场，原则上安排在学校内部的餐厅和食堂，不上高档菜肴和酒水，杜绝奢侈浪费。除宴会外,提倡采用冷餐会、酒会、茶会等多种宴请形式。

四、外宾宴请费(含酒水、饮料)标准：校长级及以上人员出面举办的宴会，每人每次400元；副校长级及以下人员出面举办的宴会，每人每次300元。冷餐、酒会、茶会分别为每人每次150元、1O0元、60元。

五、外宾在校期间，正式宴请不超过2次，包含学院安排的宴请。

六、外宾赴外地访问时，校长级及以上外宾可提供飞机头等舱、轮船一等舱和火车软席（含高铁/动车商务座、全列软席列车一等座、火车高级软卧）,其他人员可提供飞机经济舱、轮船二等舱和火车软席（含高铁/动车一等座、全列软席列车一等座、火车软卧）。

七、对外赠礼应当节约从简，实物礼品应当尽量选择具有学校特色的师生作品、或具有中国特色的传统手工艺品、实用物品，朴素大方，不求奢华。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，赠礼方或受礼方为校长级人员的，每人次礼品不超过400元；赠礼方或受礼方为副校长级人员的，每人次礼品不超过200元；其他人员，可以视情况赠送小纪念品。

摘自《同济大学外宾接待经费暂行规定》（同委办发〔2014〕2号）