



待

工作，按中央相关规定和要求执行。

二、本通知所称公务活动，是指出席会议、考察调研、执行任务、学习交流、检查指导、请示汇报工作等。

三、省直党政机关工作人员在常驻地开展公务活动，不得违规安排接待用餐。在长沙省直单位常驻地指芙蓉区、天心区、岳麓区、开福区、雨花区、望城区（乡镇除外）、长沙县城（星沙街道、泉塘街道、湘龙街道范围内）。非在长沙省直单位，按照驻地原则，常驻地的范围按所在地制定的差旅费管理办法中明确的范围执行。

四、省直党政机关工作人员到常驻地以外开展公务活动，在省内的，凭公函、活动（会议）通知或方案等，可由对方单位接待安排一餐，不用交纳伙食费，用餐标准严格按照当地标准执行；在省外的，按照当地规定执行。出差人员需接待单位协助安排用餐的，应当提前告知控制标准，并向伙食提供方交纳伙食费。

在单位内部食堂用餐，有对外收费标准的，出差人员按标准交纳；没有对外收费标准的，早餐按照日伙食补助标准的 20% 交纳；午餐、晚餐按照日伙食补助标准的 40% 交纳。在宾馆、饭店等餐饮服务单位用餐的，按照餐饮服务单位收费标准交纳相关费用。接待单位协助安排用餐的，出差人员应当索取相应行政事业单位资金往来结算票据或税务发票等凭证，个人保管备查，不作为报销依据。

接待单位协助安排用餐的，应当按规定收取出差人员相关

费用，及  
确实无法  
用的管理  
为代收款  
强对单位  
提供上述

五、

议、培训

六、

食堂就餐  
餐 40 元标  
在上述标  
建立工作  
管理相关  
通知将相  
应列公务

省直

以上 8 小  
小时以上  
上述工作  
法在食堂  
制定具体  
单位内部

事业单位资金往来结算票据或税务发票；  
证的，可出具其他收款凭证。加强收取费  
台账登记，纳入统一核算，所收费用可作  
支出或作收入处理。各省直党政机关应加  
宾馆等内部接待场所的管理，确保其能够  
作简餐。

关工作人员参加由主办单位承担费用的会  
照会议费、培训费管理办法的规定执行。

国内，因执行公务确实无法回家或回单位  
审批后，可在早餐 20 元、中餐 40 元、晚  
销工作餐；也可由到访单位按程序审批后，  
作餐一次，不用交纳伙食费，接待单位要  
批程序及陪餐人数参照党政机关公务接待  
工作餐如因会议产生，接待单位可凭会议  
议费科目，如因其他公务产生，接待单位

作人员工作时间内在单位连续加班 4 小时  
可按不高于 40 元标准安排一餐工作餐，8  
餐不高于 40 元标准安排两餐工作餐。符合  
的，原则上在单位食堂安排就餐，确实无  
按上述标准凭据报销。各单位应就工作餐  
严格审批程序，定期对工作餐安排情况在



七、省直党政机关国内公务接待，必须严格控制用餐标准，即在职务级别对应的标准限额内安排，具体标准限额为：省部级200元/人/餐，厅局级160元/人/餐，其余人员140元/人/餐。同一批次接待人员，按用餐人员最高职务级别对应的标准安排用餐。除按规定的陪餐人员之外，确因工作需要用餐的工作人员，按照本通知第六条的标准安排工作餐。

八、不参照公务员法管理的事业单位参照本通知执行。省属国有企业的国内公务接待标准参照本通知执行。

九、本通知自发布之日起施行。内容与其他办法不一致的，以本通知为准。本通知中涉及公务接待有关事项由省机关事务管理局负责解释，其他公务用餐有关事项由省财政厅负责解释。



信息公开选项:主动公开

抄送：各市州财政局、机关事务管理局。

湖南省财政厅办公室

2021年6月30日印发