

中共绵阳职业技术学院委员会办公室 绵阳职业技术学院办公室文件

绵职院党办发〔2025〕16号

关于印发《绵阳职业技术学院 防范和整治违规吃喝问题实施办法 (试行)》的通知

各党总支、各单位（部门）：

《绵阳职业技术学院防范和整治违规吃喝问题实施办法（试行）》已经学校四届党委常委会第60次会议审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

中共绵阳职业技术学院委员会办公室 绵阳职业技术学院办公室



2025年6月27日

绵阳职业技术学院

防范和整治违规吃喝问题实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为深入贯彻落实中央八项规定精神，严格执行《关于集中整治违规吃喝的通知》（中党建发〔2025〕8号）相关要求，坚决遏制违规吃喝等“四风”问题，净化校园政治生态，依据《中国共产党纪律处分条例》《中华人民共和国公职人员政务处分法》《事业单位工作人员处分规定》《党政机关厉行节约反对浪费条例》等相关规定精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校全体领导干部、教职员工，涵盖公务接待、学习培训、学术交流、校企合作、乡村振兴和领导干部“八小时之外”等各类活动中的吃喝行为。

第三条 本办法所称“违规吃喝”主要是指违反规定接受、提供宴请，其中包括违规提供或接受可能影响公正执行公务的宴请、接受公款宴请及管理和服务对象宴请，以及违反规定组织、参加公款支付的宴请等行为。

第二章 具体情形及相关要求

第四条 违规吃喝的七个方面。

（一）“相互吃”方面。领导干部之间违规相互吃请、搞“小圈子”、相互请托办事、说情打招呼；通过“饭局”搞政治攀附、谄上媚下、亲亲疏疏，搞站台牵线、权力寻租、利益捆绑；工作餐后违规组织、接受“二场”宴请等。

（二）“吃公函”方面。“一函多餐”“一餐多报”；通过虚列接待单位、人员或虚报人数等方式伪造公函违规吃喝；到关联单位或企业开具空白公函、虚假公函等。

（三）“吃食堂”方面。安排食堂违规配备高档食材、酒水；将违规接待费用转移到食堂开支；以公务、外事接待名义在食堂公款宴请朋友、亲属。

（四）“吃老板”方面。违规接受私营企业主等管理和服务对象安排的宴请；利用职权影响在企业内部食堂、私人会所宴请并由企业主买单；企业主“送吃喝”等。

（五）“吃下级”方面。违规接受下级提供的宴请；要求下级支付本应由自身承担的接待费用等。

（六）“一桌餐”方面。在高档小区、写字楼、烟酒专卖店、茶楼、“农家乐”等“一桌餐”场所违规吃喝。

（七）其他方面。套取财政资金私设“小金库”购买烟酒并违规吃喝；以办公用品、会议或培训费用等虚假名义报销餐费；违规聚餐饮酒甚至酒后滋事、饮酒致死；以民俗习惯等为由违规吃喝，打着庆祝传统节日的幌子违规聚餐等。

第五条 不准党员干部参加的八种饭局。

（一）不准参加公款宴请。公务接待必须厉行勤俭节约，反对铺张浪费，严格控制接待范围和接待标准。不得参加超范围、超标准的公款接待。

（二）不准接受企业安排的吃请。到企业开展公务活动，不得接受接待安排甚至宴请，确需对方协助安排的应自行支付餐费。

（三）不准到企业搞变相吃喝。公务用餐应安排在单位内部接待场所或者政府定点采购的饭店，不得利用企业的招待场所搞变相吃喝。不得参加由企业组织的宴请活动，更不得要求企业为单位或个人的宴请活动买单。

（四）不准接受管理服务对象安排的吃请。当事人、请托人、利害关系人以及管理服务对象安排的吃请，应当拒绝。对于其他吃请人情况、吃请动机、吃请范围不明的饭局，也应自觉回避。

（五）不准接受可能影响公务执行的吃请。执行特定公务期间，除了正常公务接待，应拒绝其他一切可能影响正常公务活动的吃请，更不得借机大吃大喝。

（六）不准用公款宴请私客。公务接待对象是指到本校出席会议、考察调研、执行任务、学习交流、检查指导等公务活动，经批准按规定予以接待的人员，非上述对象一律不得安排公务接待。

（七）不准参加大操大办的婚丧喜庆宴席。操办婚丧喜庆事宜应提倡简朴，防止大操大办、大吃大喝。对于他人大操大办的婚丧喜庆宴席，不盲目捧场，应自觉回避。

（八）不准参加各类带有敛财性质的宴席。借举办各类宴席之机，收受平时无正常人情往来对象所送的礼金，是一种违反廉洁自律规定的行为。党员干部既不应举办这类具有敛财性质的宴席，也不应参加。

第六条 十二种需要警惕的饭局。

（一）上下级之间搞相互吃请。学校内部上下级之间，不应

安排其他无实质性公务活动的相互吃请。

（二）同城之间安排公务用餐。在市区与外单位之间的公务活动，应个人自行安排用餐，既不得使用学校公款买单，也不能接受公款接待。

（三）接受二级单位吃请。到学校二级单位检查工作或参加校内公务活动，不得让二级单位安排宴请。

（四）接受异地接待。到绵阳市外的地方开展公务活动，应按照公务出差有关规定自行安排用餐。确因条件所限无法自行安排用餐的，出具公务函后可由对方单位按公务接待标准安排，但不得接受公务活动区域之外的异地吃请。

（五）接受村级组织安排的吃请。到学校帮扶村镇开展公务活动，原则上应自行安排用餐，不得接受接待安排甚至宴请；确需对方协助安排的，应自行支付餐费。

（六）公务外出期间公款吃请。外出参加会议、考察和学习培训等活动，应严格遵守有关纪律，不得借机相互吃请；更不得公款吃喝，不得用公款报销应该由本人支付的用餐费用。

（七）参加带有公务接待性质的夜宵。公务接待不得安排夜宵。以任何理由产生的夜宵费用，均应由个人支付，不能公款报销。

（八）在内部接待场所宴请私客。学校内部接待场所必须用于本校正常的公务接待，不得用于接待本校干部职工的私客，也不得出借给外单位人员接待私客。

（九）在内部接待场所搞变相吃喝。不得以任何名义新建、

改建、扩建或超标准装修、装饰学校内部接待场所，同时内部接待场所必须严格按照公务接待标准，不得变相搞大吃大喝。

（十）参加在私人会所或高消费娱乐场所安排的吃请。学校公务接待不得使用私人或企业会所、高消费餐饮场所。教职工不得出入私人会所，更不得在私人会所、高消费娱乐场所安排吃请或参加他人安排的吃请。

（十一）参加违反规定的同学会、老乡会。私下聚会除了客人来访、朋友聚会等正常人情接待往来，其他以同学会、老乡会等名义举办的明显带有小圈子性质的聚餐活动，应明确拒绝或自觉回避，更不得以权谋私、用公款买单。

（十二）参加其他违反规定、有损形象的吃请。对于一些明显违反纪律规定、违背公序良俗、可能损害党员干部队伍形象的饭局、应自觉回避。

第三章 监督问责

第七条 日常监督。

（一）建立健全公务接待审批制度，严格执行“先审批、后接待”原则，明确接待事由、对象、标准和陪同人员等。

（二）计划财务处严格执行财务报销审核制度，对公务接待费用实行“三单合一”（审批单、菜单、发票）审核，对不符合规定的费用一律不予报销。

（三）开展财务专项审计，对公务接待、科研经费、项目经费、专项经费等使用中涉及的吃喝费用进行重点审计。

（四）纪委办公室设立违规吃喝问题举报渠道，具体如下：

举报电话为 2571927，举报邮箱为 mzyjwb@mypt.edu.cn，同时在行政楼 1 楼设置廉政信箱。纪委办公室对举报线索及时受理、核查和反馈，保护举报人合法权益。

第八条 问责情形。

（一）违反本办法，存在违规吃喝情形的，依据有关规定对相关责任人给予组织处理或党纪政务处分。

（二）领导干部对分管领域或所在单位（部门）的违规吃喝问题失察失管，造成不良影响的，根据具体情况追究领导责任。

（三）对违规吃喝问题隐瞒不报、压案不查，或干扰、阻碍监督检查和调查处理的，从严从重问责。

第九条 处理程序。

对发现的违规吃喝问题线索，由纪委办公室按照规定程序进行核查，经核查属实的，严格依据人员管理权限和有关规定严肃处理。

第四章 附则

第十条 本办法由学校纪委办公室负责解释。

第十一条 本办法自发布之日起施行。

