

关于贯彻落实中央和国家机关出差、会议定点管理工作的通知 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/302/2021_2022__E5_85_B3_E4_BA_8E_E8_B4_AF_E5_c80_302780.htm

关于贯彻落实中心和
国家机关出差、会议定点治理工作的通知 保监厅发〔2007

〕61号机关各部门、各保监局：对出差、会议实行定点治理是建立节约型社会的一项重要措施，对降低行政成本、进一步

完善公务接待制度、严厉接待纪律和规范接待工作、加强党风廉政建设具有重要意义。根据《中心国家机关出差和会议

定点治理办法》（财行〔2006〕312号）的规定，财政部委托国管局、各省（自治区、直辖市）、地（州、市）财政部门

通过政府采购确定了党政机关、事业单位出差和会议定点饭店。《财政部监察部关于落实出差和会议定点治理工作的

通知》（财行〔2007〕285号）（附件）中，对中心国家机关落实出差和会议定点治理工作，确保定点治理办法顺利实施

也提出了明确要求。为贯彻党中央、国务院领导批示精神，落实出差和会议定点治理办法，现将有关具体事项通知如下

：一、各单位必须严格按照《财政部、监察部关于落实出差和会议定点治理工作的通知》的要求办理出差和组织会议，

加强差旅费、会议费、招待费治理，严厉财经纪律，对本单位工作人员出差和会议未按照定点治理有关规定办理的，一律

不予报销。二、各单位应从严控制会议次数和规模，厉行节约，防止铺张浪费。会议应尽量使用单位内部的会议室，

异地会议应尽量采用电视电话和网络视频方式召开。三、各单位应严格限制会议地点，除现场观摩会等非凡原因确需在其他

地点召开的会议外，机关各部门组织召开的会议应当安

排在京内召开，各保监局组织的会议应当安排在保监局所在地召开。不得违反规定到风景名胜区举办会议和活动，严禁以各种名义和方式组织变相旅游。四、召开一般性工作会议或专业会议，会场和主席台不摆放花卉，不安排照相合影。五、对工作人员出差的接待，各接待单位应当严格按照接待标准提供住宿、用餐、交通服务，不得超标准接待，不得用公款大吃大喝，不得组织到营业性娱乐、健身场所活动，不得以任何名义赠予礼金、有价证券和珍贵礼品、纪念品，不得额外配发生活用品。六、工作人员出差和会议选择定点饭店，可参照《党政机关、事业单位出差和会议定点饭店目录》，或通过“党政机关出差会议定点饭店查询网”

(www.hotel.gov.cn)中查找。对定点饭店无故未按照协议履行服务义务等情况，可直接向该地区定点饭店治理员(各地财政部门设置了定点饭店治理员)进行联系，也可以通过“党政机关出差会议定点饭店查询网”的预设功能对定点饭店进行投诉。七、工作人员出差住宿到定点饭店应携带工作证和身份证，并按照协议价格入住到相应类型房间。退房时要主动交纳住宿费，索取正式发票交财务部门报销。不得向地方和下级单位转嫁费用。八、为保证与出差住宿定点治理工作的衔接，原《中心国家机关和事业单位差旅费治理办法》(财行〔2006〕313号)中“副部长级人员每人天天600元，司局级人员每人天天300元，处级以下人员每人天天150元”的规定于2007年9月30日停止执行。九、为保证会议、差旅制度执行的严厉性，财务会计部将会同监察局对各单位差旅费、会议费制度的执行情况开展检查，对违反有关规定的单位和个人进行相应处理。十、各单位在执行过程中碰到的问题，

可及时向中国保监会财务会计部反馈。附件：1、财政部 监察部关于落实出差和会议定点治理工作的通知 2、关于印发《中心国家机关会议费治理补充规定》的通知 二〇一七年十月二十六日 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com