**科研**

接待对象在5人以内（含）的，陪同人数不超过5人; 接待对象超过5人的，陪餐人数不得超过5人或接待对象人数的三分之二。

接待用餐分为工作餐、自助餐和桌餐3种方式，可根据实际和节约的原则进行安排。

（一）工作餐按每人一份提供，每份餐食标准不超过40元，不提供酒水;

（二）自助餐可提供普通饮料，人均餐食标准不超过80元/人;

（三）桌餐可提供普通酒、饮料，人均餐食标准一般不超过150元/人，最高不超过200元/人；

**公务、业务**

接待对象用餐一般由其自行解决，费用自理。确因工作需要，接待单位可以安排工作餐一次。接待用餐一律安排在校内餐厅，原则上安排工作盒饭（标准为20元/人、30元/人、40元/人三档）或自助餐（标准为60元/人、80元/人两档）。确需安排桌餐的，不得超过用餐标准，用餐标准分为100元/人、150元/人两档，分档选择视接待对象具体情况而定。

严格控制陪餐人数，接待对象在10人以内的，陪餐人数一般不得超过3人；超过10人的，一般不得超过接待对象人数的三分之一。

**外事**

外宾日常伙食费（含酒水、饮料）标准：正、副部长级每人每天500元，其他人员每人每天300元。正、副部长以上级别外宾来访按照《管理办法》规定的国家标准予以执行。

宴请外宾费用（含酒水、饮料）标准：校级领导及以下人员出面举办的宴会，每人每次不超过300元。冷餐、酒会、茶会分别按每人每次不超过150元、100元、60元标准执行。

接待国家元首、政府首脑级外宾的重大外事活动，我方参加宴请人数应根据礼宾要求安排。其他宴请，外宾在5人（含）以内的，中外人数原则上在1:1以内安排；外宾超过5人的，超过部分中外人数原则上在1:2以内安排。

外宾在华期间宴请原则上不得超过2次。

**加班工作餐**

加班工作餐界定。加班工作餐是指因工作原因造成工作人员不能按时自行就餐时所发生的就餐事宜（学校已发放午餐补贴，工作日午餐一般不安排工作餐）

加班工作餐标准为每人每餐原则上按30元掌握，确有必要在校外定餐的，每人每餐不超过50元。