

# 中央国家机关出差和会议定点管理办法（试行）

（2006年11月13日 财政部 财行〔2006〕312号公布）

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻落实《中央国家机关和事业单位差旅费管理办法》和《中央国家机关会议费管理办法》，对出差、会议实行定点管理，制定本办法。

**第二条** 中央国家机关工作人员出差实行定点住宿，中央事业单位工作人员出差暂不实行定点住宿。中央国家机关和直属事业单位实行定点办会。

**第三条** 定点管理的内容包括：出差、会议定点饭店的确定、监督检查以及变动调整等。

**第四条** 出差、会议定点管理工作由财政部负责，部分工作委托国务院机关事务管理局（以下简称国管局）和省、地（市、州，下同）级财政部门进行。

**第五条** 定点饭店在直辖市、计划单列市、省会城市和地级市确定。县级是否确定定点饭店，由各地自行决定。

## 第二章 职责分工

**第六条** 财政部的职责是：

- （一）制定、修订定点管理办法；
- （二）指导、协调全国的定点管理工作，具体包括：

1. 制定、下发定点管理协议书的主要条款；
2. 委托国管局和省、地级财政部门确定定点饭店；
3. 对国管局和省、地级财政部门确定的定点饭店及收费标准等予以审核确认；
4. 委托国管局和省、地级财政部门与确认的定点饭店签订协议书；
5. 委托国管局和省、地级财政部门对定点饭店进行监督检查；
6. 对国管局和省、地级财政部门提出的变动、调整定点饭店和收费标准的意见予以审定；
7. 公布定点饭店及收费标准。

**第七条** 国管局受财政部委托，负责北京地区定点饭店的管理工作，具体包括：

- （一）负责北京地区定点饭店的确定工作；
- （二）将确定的北京地区定点饭店及收费标准上报财政部审核确认；
- （三）负责与财政部确认的北京地区定点饭店签订协议书；
- （四）负责北京地区定点饭店的监督检查工作；
- （五）对北京地区定点饭店及收费标准的变动、调整提出意见；
- （六）财政部委托的其他工作。

**第八条** 省、地级财政部门受财政部委托，负责当地定点饭店的管理工作，具体包括：

- （一）负责当地定点饭店的确定工作；
  - （二）将确定的当地定点饭店及收费标准上报财政部审核确认；
  - （三）负责与财政部确认的当地定点饭店签订协议书；
  - （四）负责当地定点饭店的监督检查工作；
  - （五）对当地定点饭店及收费标准的变动、调整提出意见；
  - （六）财政部委托的其他工作。
- 省、地级财政部门根据工作需要，可以委托政府采购机构或其他中介组织开展部分工作。

## 第三章 定点饭店及收费标准的确定

**第九条** 定点饭店及收费标准的确定工作，由财政部委托省、地级财政部门负责，省、地两级的具体分工由各省根据实际情况确定；北京地区委托国管局负责。

**第十条** 定点饭店及收费标准的确定，采取公开招标或协商方式进行，具体采用哪种方式，由国管局和各地财政部门自行决定。

**第十一条** 三星级以下（含三星级）的星级饭店以及具备相当条件的内部招待所等，均可以参加投标，或申请定点饭店资格。四星级、五星级饭店，如果其优惠价格不高于住宿费最高上限，也可以参加投标，或申请定点饭店资格。

**第十二条** 确定定点饭店的原则：

- （一）数量适当。定点饭店的数量以能满足中央、地方党政机关出差、会议需要为宜；
- （二）布局合理。定点饭店的分布要合理，交通便利；
- （三）档次适中。兼顾不同地区和不同级别人员出差、会议的需要，确定不同档次的定点饭店；
- （四）价格优惠。定点饭店对出差、会议的收费给予优惠；
- （五）公开公平。对各类宾馆、饭店要一视同仁，对内部宾馆、饭店、招待所、培训中心不能有特殊政策；
- （六）上下结合。在确定定点饭店时，要优先考虑当地已经通过招标确定的会议、接待定点饭店，数量不足的，可以适当增加；正在准备通过招标确定会议、接待定点饭店的，要与中央确定定点饭店工作一并进行。在收费标准上要一视同仁。

**第十三条** 确定收费标准要考虑以下因素：

- （一）当地物价水平，淡旺季价格差异；
- （二）国家财力可能，尽可能节约财政开支；
- （三）当地的会议费标准或会议费定点价格，定点饭店收费标准应比对外提供的其他优惠价格更加优惠。

**第十四条** 各地确定定点饭店以后，由国管局和省级财政部门将定点饭店及收费标准（格式附后）汇总报送财政部

审核确认。

经财政部确认后，由财政部委托国管局和各地财政部门与定点饭店签订协议书。协议书一式三份，财政部、国管局或各地财政部门、定点饭店各一份。

#### 第四章 对定点饭店的监督检查

**第十五条** 对定点饭店的监督检查工作，由财政部委托省、地级财政部门负责，北京地区委托国管局负责。

**第十六条** 监督检查的主要任务是督促定点饭店认真履行协议规定的义务。

**第十七条** 国管局和省、地级财政部门设立投诉电话，接受对定点饭店的投诉，对投诉进行及时处理，并定期将有关情况汇总报财政部。

**第十八条** 对定点饭店有以下行为的，经调查属实，第一次口头警告；第二次书面警告；第三次取消定点饭店资格，并不得参加下一轮次的招标。

(一) 无正当理由拒绝接待协议承诺的出差人员和会议的；

(二) 超过协议规定标准收费的；

(三) 提供虚假发票的。

#### 第五章 定点饭店及收费标准的变动调整

**第十九条** 定点饭店实行动态管理，两年一定。

**第二十条** 协议期满后，经双方协商一致，本轮次的定点饭店可以续签下一轮次的协议，继续保留定点饭店资格；

也可以自愿退出，定点饭店资格自动取消。

**第二十一条** 根据工作需要，国管局和各地财政部门可以对定点饭店进行调整。凡具备条件的饭店、招待所均可申请定点饭店资格。

**第二十二条** 定点饭店收费标准在协议期内原则上不得变动，遇有饭店条件改善、星级档次提高等情况，可以申请调整收费标准。

**第二十三条** 定点饭店要求提高收费标准，应向国管局或当地财政部门提出申请，国管局或当地财政部门提出意见报财政部审定。

**第二十四条** 对定点饭店提出的收费标准超过规定的住宿费上限，双方无法协商一致的，定点饭店可以退出。

**第二十五条** 定点饭店及收费标准变动、调整经财政部审定后，委托国管局或各地财政部门与定点饭店重新签订协议。

**第二十六条** 财政部每两年重新公布定点饭店及收费标准。

#### 第六章 附 则

**第二十七条** 地方党政机关出差人员可以到财政部确定的定点饭店住宿，会议也可以到财政部确定的定点饭店举办，并享受同等优惠。

**第二十八条** 本办法自发布之日起实施。

**第二十九条** 本办法由财政部负责解释。

## 中央国家机关和事业单位差旅费管理办法

(2006年11月13日 财政部 财行[2006]313号公布)

### 第一章 总 则

**第一条** 为了保证出差人员工作与生活的需要，规范差旅费管理，完善公务活动接待制度，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于中央国家机关和事业单位，包括中央驻北京市以外地区的国家机关和事业单位。

**第三条** 差旅费开支范围包括城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费。

**第四条** 城市间交通费和住宿费在规定标准内凭据报销，伙食补助费和公杂费实行定额包干。

**第五条** 各单位要建立健全出差审批管理制度，严格控制出差人数和天数。严肃财经纪律，加强廉政建设，不得向下级单位或其他单位转嫁差旅费。

### 第二章 城市间交通费

**第六条** 出差人员要按照规定等级乘坐交通工具，凭据报销城市间交通费。未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分自理。

(一) 出差人员乘坐交通工具的等级见下表：

级 别	交通工具	火车	轮船 (不包括旅游船)	飞机	其他交通工具 (不包括出租小汽车)
副部长及相当职务的人员		软席 (软座、软卧)	一等舱	头等舱	凭据报销