

## 一、退款金额计算方式

### 1. 同一对象多次接待问题

除学校制度允许的一次工作餐以外发生的接待用餐，

$$\text{当次用餐退款金额} = \frac{\text{当次用餐费用总额}}{\text{当次被接待对象用餐人数} + \text{当次校内参加接待用餐人数}} \times \text{当次校内参加接待用餐人数。}$$

### 2. 超人数接待问题

$$\text{当次用餐退款金额} = \frac{\text{当次用餐费用总额}}{\text{当次被接待对象用餐人数} + \text{当次校内参加接待用餐人数}} \times \text{当次校内超过标准人数之外参加接待用餐的人数。}$$

**注：**按照学校公务接待管理办法规定，接待对象在 10 人以内的，陪餐人数不得超过 3 人；超过 10 人的，不得超过接待对象人数的三分之一。

## 二、退款金额分摊方式

按照领导干部从严要求的原则，同时体现校领导带头整改，由校领导和处级干部承担退款责任，其他人员不承担退款责任。如果有校领导和处级干部同时参加的违规接待用餐，通过确定一定比例系数的形式对校领导和处级干部承担的退款金额做出适当区分。校领导承担系数为 1.2，处级干部承担系数为 0.8。

$$\text{标准退款金额} = \frac{\text{当次用餐退款金额}}{1.2 \times \text{当次参加接待用餐的校领导人数} + 0.8 \times \text{当次参加接待用餐的校内处级干部人数}}。$$

$$\text{校领导个人退款金额} = \text{标准退款金额} \times 1.2。$$

$$\text{处级干部个人退款金额} = \text{标准退款金额} \times 0.8。$$