

# 中共潍坊学院委员会文件

潍院党字〔2020〕28号

---

## 中共潍坊学院委员会 潍坊学院 关于“厉行节约，反对浪费”的实施意见

为深入贯彻落实习近平总书记关于“厉行节约，反对浪费”的重要指示精神，按照省委、省政府有关要求，结合学校工作实际，提出如下意见。

### 一、严控会议和庆典活动

1. 节俭务实办会。严格审批制度，未经批准不得开会，从严控制会议数量。召开会议要规范简朴、务实高效、注重节约，学校会议安排使用校内会议室、报告厅等场所，原则上不在校外召开，跨校区会议提倡以视频方式召开。所有会议一律不得配发文件包等用品。（办公室牵头负责）

2. 严控庆典活动。严格执行庆典活动报批制度。一般不举办庆典活动，经批准举办的庆典活动，要坚持节俭、朴实的原则，从严控制规模和经费支出，不准发放礼品和纪念品，不得发放与会议无关的物品。（办公室牵头负责）

## 二、强化差旅活动管理

3. 严格差旅活动审批。严格执行公务出差审批制度，严控出差人数和天数，无明确公务目的的差旅活动、无实质内容的学习交流和考察调研一律不得安排。严禁以公务差旅为名变相旅游。（财务处、审计处分别牵头负责）

4. 节约差旅活动费用。本着节俭高效原则，选乘合适交通工具出行。差旅住宿要在标准范围内优先选择价格更低、经济适用的宾馆场所。强化预算约束和审计监督，对虚报冒领、擅自扩大差旅费开支范围等行为严肃查处。（财务处、审计处分别牵头负责）

## 三、严格规范公务用餐

5. 严格事前申请审批。公务用餐须事前申请，办理审批手续。未经批准不得擅自组织公务用餐，擅自组织的不予报销。严格按照审批的范围、标准进行接待。（办公室牵头负责）

6. 合理安排公务用餐。公务用餐原则上在定点餐厅安排，提倡自助餐方式，以家常菜为主，根据用餐人数合理配备饭菜量，做到适量取用、务必“光盘”。（办公室牵头负责）

7. 严格事后审核报销。如实提报公务用餐清单，注明来访单

位、来访事项、来访人数、陪同人数及标准等，对招待费用逐笔序时登记。不得用公款报销或支付应由个人或被接访单位负担的费用，不得将休假、探亲、旅游等活动纳入公务接待范围。（**财务处牵头负责**）

#### **四、严格公务用车使用**

8. **加强公务用车日常管理。**巩固公务用车改革成果，公务用车一律纳入省统一平台管理，严格执行公务用车定点保险、定点维修、定点加油制度。定期对公务车辆进行维修保养，延长公务用车使用寿命。严禁超标准装修公务用车。（**国有资产管理处、总务处牵头分别负责**）

9. **节省公车使用开支。**加强公务用车调度使用管理，非紧急情况下出行目的地或者方向一致的，原则上拼车前往。出行前须设计好路线，最大限度地节约出行费用。向社会购买公务用车服务时，要严格执行学校有关规定，根据出行人数等因素，选择适当车型。（**总务处、财务处分别牵头负责**）

#### **五、提高房屋场地使用效率**

10. **严格控制办公用房。**严格执行办公用房配置标准，严控办公用房维修改造，因不能满足办公要求、影响工作正常开展的，方可申请维修改造。维修改造要简朴实用，严禁超标准装修。（**办公室牵头负责**）

11. **合理使用教室资源。**落实教室使用相关规定，根据教室使用情况，及时调整各教学单位的教室使用计划，促进教室资源

合理分配。根据专业需求、课程性质和上课人数，合理安排上课教室，提高教室利用率。（**教务处牵头负责**）

12. 挖掘房屋场地潜能。在充分满足教学、科研、管理、服务用房需求的前提下，对学校闲置或利用率不高的房屋、场所、场地进行对外出租，拓宽资金来源渠道，促进资产保值增值。（**国有资产管理处牵头负责**）

## 六、减少日常办公开支

13. 深入推进无纸化办公。借助校内信息化办公平台以及邮件、“钉钉”、微信等软件，开展网上办公和工作交流，减少电话、传真等通信经费开支。无保密等特殊要求的，校内收集汇总材料原则上只提供电子稿。确需使用纸质材料的，双面打印，节约纸张。（**办公室牵头负责**）

14. 节约水电能源。坚决杜绝长明灯、长流水现象，做到人走灯灭、人走水停。非工作日和工作日中午、晚上休息时间应关闭电脑、打印机、空调、风扇、饮水机等电器设备。合理设置空调制冷（热）温度，以夏季 26—28℃、冬季 16—22℃为宜，开空调不开窗。加大中水处理和使用力度，加强水电线路巡查，防止跑冒滴漏问题。（**总务处牵头负责**）

15. 减少设备耗材支出。根据配置标准和使用人数，明确使用年限，从严从紧控制办公设备采购、配置和更新，定期维修保养，延长使用寿命。加强校内统筹调度，结合岗位特点和工作需要，推进办公设备等资源部门间、人员间合理流动，做到物尽其

用。(实验室与设备管理处牵头负责)

## 七、规范和加强财务资产管理

16. 严肃财经纪律。健全内部控制制度，建立财务、审计、纪检、监察等部门相互配合、各司其责、完善有效的财务监督体系。强化财务风险管理，严格执行大额资金支出会议集体决策制度。坚决禁止以任何形式和理由设立“账外账”“小金库”。(财务处牵头负责)

17. 强化预算管理。按照“量入为出、统筹兼顾、保证重点、收支平衡”的原则，科学合理编制预算，严格预算管理和收支管理。优化支出结构，加大对教育教学改革、学科建设与科研创新、人才师资队伍、高层次平台等内涵建设方面的经费投入。从严控制和压缩学校“三公”经费支出。(财务处牵头负责)

18. 加强国有资产管理。完善国有资产管理体制，定期开展国有资产清查清理，对闲置有利用价值的资产进行归口调配使用，进一步加强出租、出借资产管理，维护国有资产的安全完整，提高国有资产使用效益。(国有资产管理处牵头负责)

## 八、强化宣传教育和示范引领

19. 加强节俭意识培养。开展主题宣传教育活动，张贴醒目节约告示或宣传标语，传承发扬中华民族勤俭节约的优良传统，着力培养师生勤俭节约的思想观念，营造浪费可耻、节约为荣的良好氛围，引导师生大兴勤俭节约之风。(宣传部牵头负责)

20. 引导师生合理消费。教育引导师生在家庭聚餐、朋友聚

会时合理点菜、适度消费，倡导分餐制，鼓励购买小份菜、半份菜，饭后剩余打包，养成良好餐饮习惯。规范学生网购行为，引导学生理性消费。（学生工作处、工会分别牵头负责）

21. 强化党员干部示范带动。广大党员干部特别是领导干部要在“厉行节约，反对浪费”中带好头、作表率，争做勤俭节约的倡导者、宣传者、实践者和示范者，引领带动全校师生把节俭理念渗透融入到工作学习生活中。（组织部牵头负责）

## 九、严格监督检查和考核评估

22. 加强监督检查。建立“厉行节约，反对浪费”监督检查工作机制，组建工作专班（见附件），明确职责分工，压实各单位（部门）和人员主体责任，形成工作合力。把“厉行节约，反对浪费”作为落实中央八项规定精神、纠治“四风”的重要方面，纳入监督检查重要内容和中层单位目标责任制考核，不定期开展明察暗访、专项检查，进一步拓宽师生和社会监督渠道，对发现的浪费行为和问题线索，及时予以处置纠治。（办公室、纪委（监察专员办公室）、学生工作处、人事处、总务处分别牵头负责）

23. 严格执纪问责。重点关注违规公款吃喝、餐饮浪费等行为，精准运用监督执纪“四种形态”，对苗头性、倾向性问题，及时咬耳扯袖、抓早抓小、提醒纠正；对顶风违纪、情节恶劣的，依规依纪依法作出处理。加大问责力度，对违规公款吃喝、浪费严重等的单位（部门），严肃追究有关责任，督促做好整改落实。对浪费行为和反面典型，及时通报曝光，形成警示震慑。（纪委

**（监察专员办公室）牵头负责）**

全校上下要牢固树立“节约光荣，浪费可耻”的思想，坚决反对和制止一切浪费行为。专项活动各牵头部门要切实扛起责任，履行牵头抓总职能，对主管领域和职责范围内“厉行节约，反对浪费”开展情况进行安排调度和检查监督。涉及多部门牵头的，牵头部门要加强协调沟通，根据职责分工分别做好有关工作。各单位、各部门要切实配合牵头部门工作，结合单位、岗位实际，拿出具体落实措施，从自我做起、从点滴做起，切实节约资源、降低消耗，大力营造勤俭节约、绿色低碳校园新风尚。

附件：潍坊学院“厉行节约，反对浪费”监督检查工作专班

中共潍坊学院委员会

潍 坊 学 院

2020年9月24日

附件

**潍坊学院**  
**“厉行节约，反对浪费”监督检查工作专班**

组 长： 王清明

副组长： 王旭升 王建新

成 员：（按姓氏笔画为序）

王善君 付 兵 李连成 李学军 杨爱华

张兰堂 陈子富 范成祥 单振涛 孟祥亭

胡胜军 姜军生 夏润海 澹凡忠

日常监督检查工作由办公室和纪委（监察专员办公室）牵头组织。

---

主送：各党总支（党委、直属党支部），各单位、各部门

潍坊学院办公室

2020年9月25日印发

---