

中共辽宁石油化工大学委员会文件

辽石化大委发[2017]26 号



中共辽宁石油化工大学委员会 关于贯彻执行中央八项规定精神的实施细则

为认真贯彻执行中央八项规定精神，持之以恒加强作风建设，推动党风校风持续好转，根据中央、省委关于改进工作作风、密切联系群众的有关规定精神，结合学校实际，制定本实施细则。

一、改进调查研究

1. 领导干部要深入师生、深入教学科研一线开展调查研究，特别要到困难较多、情况复杂、矛盾尖锐的地方去解决问题。重要调研意见建议，应形成书面报告，必要时党委常委会或校长办公会议应听取调研情况汇报，讨论研究解决问题的办法。外出调研、考察确定明确的调研题目，经分管领导批准，返校后要汇报调研、考察情况，并拿出调研报告，必要时在一定范

围内汇报。

2. 每位校领导每年调研时间不少于 20 次，听课不少于 8 次，参加每个分管或联系学院（部）工作会议不少于 2 次，召开座谈会不少于 1 次，与分管部门或联系学院（部）副处级以上干部心 1 次。开展调研要以不影响正常教学管理秩序为原则，轻车简从，不搞迎来送往，不特意布置会议场所，不给基层增加负担。院（部、处）领导参照执行。

3. 健全校领导、院（部）领导与高层次人才、学科带头人、民主党派和党外代表人士联系机制，关心他们的思想状态和工作情况，听取意见建议，主动帮助协调解决困难和问题。落实领导干部联系班级和联系学生制度，深入学生班级、宿舍，了解学生诉求，指导学生成长成才。

4. 引导和要求广大干部和师生讲实话、报实情，多讲问题、多提建设性意见和合理化建议。

二、提高工作效能

5. 认真贯彻落实学校党委、行政的决策和部署，坚持出实招、办实事，明确职责任务，公开办事程序，狠抓工作落实，防止推诿扯皮，不断提高工作实效。改进机关作风，简化和优化各类审批程序，健全多部门协调合作的工作机制。

6. 精简各类考核检查评比等活动，建立健全科学的考评机制，简化考评方式，增强考评实效，切实维护正常教学科研和管理工作秩序。全校性各类考核检查评比必须经党委常委会或校长办公会批准。

7. 进一步畅通师生诉求渠道，认真处理师生来信来访，实

行限时办结制，一般问题 1 周内答复。需要多个部门协调解决的问题，由牵头部门的分管校领导负责协调解决，时间不能超过 1 个月。各单位按规定程序向校领导提交的书面请示报告，3 个工作日内完成签阅或批示。对重大信访案件实行校领导联系和督办机制。

三、加强会议管理

8. 严格控制会议活动数量，可开可不开的会不开，可合并召开的会议不单独召开。严格会议活动审批程序，召开全校层面会议、邀请校外人员参加校内会议、需校领导参加的部门会议，须提前 3 天报学校党政办公室审批。从严控制各种庆典、纪念、表彰活动。

9. 严格控制参会人数，各类会议只安排与会议内容密切相关的单位及人员参加，严禁陪会。非工作需要，一般不安排各单位党政主要负责人同时参会。原则上学校党政主要领导不出席学术会议，特殊情况涉及全校或学校与校外有关方面联合组织的重要学术会议，一般由一名学校党政主要领导参加。部门和单位召开的工作会议，一律由分管或联系领导参与。

10. 精简会议流程，压缩会期，提倡开短会、讲短话，提高会议实效。全校性工作会议一般不超过半天，专项工作会议不超过两小时。需要安排讨论的会议，发言要紧扣主题，紧贴实际，多提建设性意见和建议，不作一般性表态和工作汇报。严格控制发言时间，切实提高讨论质量。减少会议拍照，校内会议一般不安排集体合影。

11. 严守会议纪律，按时参会、规范请假。会议现场布置要

朴素节俭、庄重大方，文具按需发放，一般不制作背景板，不上香烟水果，不摆放花草。不得借会议名义组织会餐或安排宴请，不得借举办会议、社会实践等名义组织观光旅游，不得组织高消费娱乐活动，严禁以任何名义发放纪念品。学校工作会议一般在校内召开，严禁到高档宾馆开会。

四、精简文件简报讲话

12. 进一步精简文件简报，凡国家法律法规和党内法规及上级机关已作出规定的，现行文件规定仍然适用的，一律不再制发文件。对中央和省里发至县团或要求明确具体的文件，不层层制定配套文件。涉及同一事项的工作部署、任务分工等，应合并发文。严格控制各类文件和简报，没有实质工作指导和经验总结交流意义、可发可不发的文件、简报（刊物）一律不得刊印。

13. 推进无纸化办公，凡是通过校园网公布或通过办公自动化发布的公文，不再下发纸质公文。凡是可通过校园办公系统发布的文件，不印发纸质文本。各部门、单位确因工作需要制作的内部交流简报、刊物，应充分利用网络信息平台，不再印制纸质版本。

14. 严格按照隶属关系和职权范围行文，可由部门发文解决的问题，不以学校党委或行政名义发文。党政办公室发文能够解决的，不以学校党委和行政名义行文。未经学校党委、行政批准，各部门及组织机构不得向各学院发布指示性公文。党政办公室负责全校的文件审核备案，建立文件简报“三审”（执笔、主管单位负责人、分管校领导）签字报批制度，党委宣传

部负责校内工作简报、刊物的审批备案。

15. 推行文件简报“短、实、新”文风，文件要观点鲜明、条理清晰、言之有物，突出针对性和可操作性，减少重要性、必要性等论述，不搞“穿靴戴帽”。简报要重点反映重要动态、经验总结、存在问题和意见建议等内容，减少一般性工作罗列和汇报。

16. 严格文稿发表，除校党委统一安排外，校领导班子成员不以个人名义为他人著作作序，不发贺电，不题词、题字。

五、改进新闻报道

17. 新闻报道要进一步贴近师生，多宣传学校的办学思路和发展战略，多报道教学、科研、管理和一线工作进展情况，多报道师生员工学习、研究和工作的典型事迹，多宣传校园亮点特色。

18. 严格新闻报道管理。进一步压缩会议报道的数量、字数、时长，有的可发简短消息，有的只报标题新闻。校领导参加一般性工作调研和工作会议一般不作报道，确需报道的，篇幅一般不超过 500 字，图片一般不超过 3 幅。除涉及重要会议、重大活动和重大事件外，校领导的新闻报道一般不放在校报第一版。

19. 严明新闻报道纪律，涉及学校重大新闻事件要归口管理，统一由学校新闻发言人解答。严格审查新闻报道内容，坚持意识形态责任制，坚持正面宣传报道。创新报道形式，积极运用新媒体拓宽新闻报道渠道，规范发稿秩序和新闻来源，学校宣传部要严把新闻报道质量关。

六、规范公务接待

20. 公务接待本着有利工作、热情周到、简化礼仪、杜绝浪费的原则，各项接待业务力求从简。不得将休假、探亲、旅游等活动纳入公务接待范围；不得组织公款旅游和与公务无关的参观；不得混淆内外宾接待开支；不得列支应当由接待对象承担的差旅、会议、培训等费用。

21. 公务接待活动按照中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《党政机关国内公务接待管理规定》执行，需要用餐的，不上高档菜肴，不上香烟和高档酒水；严格控制陪餐人数，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；需要住宿的，不得超标准安排住房，不增加高档生活用品。食宿费用按标准结算。

22. 严格执行接待标准，按照《辽宁石油化工大学公务接待费管理办法》（辽石化大[2014]77 号）文件，严格公务接待经费报销审批。

七、规范出访出差活动

23. 严格执行中央、省委有关因公出访出差规定，落实“因事定人”“人事相符”要求，合理安排出访出差团组。严控出访出差人数，不得安排无关人员跟随或分行，不得以任何名义携带配偶及子女同行。根据工作需要尽量压缩在外停留时间。

24. 党员领导干部未经批准不得持普通护照、港澳台出入证件出国（境）开展学术交流合作，不得以学术交流合作或其他出访名义变相公款出国（境）旅游。

25. 严守出访、出差纪律，出访出差期间要认真执行公务，

严禁变相旅游，严禁安排与公务无关的休闲娱乐活动；不得私自改变出访路线和增加在外停留天数。其他有关出访活动事宜，严格按外事管理规定执行。

26. 公务出访出差活动要严格按照规定标准安排食宿和交通工具，严禁铺张浪费。出国（境）未按规定报批和公示的不予核销相关费用。

八、加强公务用车管理

27. 严格执行车辆配备有关规定。

28. 严格执行公务用车相关使用管理规定。不得换用、借用、占用、调用下属单位、原单位、企事业单位、其他服务对象和个人的车辆，不得接受企事业单位或者个人捐赠的车辆。不允许亲属和身边工作人员违规使用公务用车。不得公车私用，并加强八小时外公车管理。

九、规范办公用房

29. 严格按照《党政机关办公用房建设标准》配备办公用房。办公用房要和公务性活动房严格区分开，不得混用；因客观原因造成办公用房超标的，可结合业务领域和工作性质“合署办公”，严禁以搬张桌子、放把椅子等情况应付检查、弄虚作假的“合署办公”行为。领导干部办公用房严禁豪华装修，不得配置高档办公家具、用品。

30. 在不同单位同时任职的，只能有一处办公用房，确因工作需要另行安排办公用房的，须经严格审批后，由兼职（任职）单位提供小于标准面积的适当工作用房；工作调动后原单位的办公用房不再保留，履职单位提供办公用房后1个月内要腾空

原办公用房。学校党政领导办理退休手续后，原单位办公用房应当在2个月内腾退。退休后返聘的领导干部由聘用单位根据本人承担工作情况，依规安排适当的办公用房。

十、规范兼职和科技成果转化取酬

31. 党员领导干部未经批准不得在社会团体、基金会、企业化管理事业单位、民办非企业单位和企业兼职；经批准兼职的校级领导人员不得在兼职单位领取薪酬；经批准兼职的院系及内设机构领导人员在兼职单位获得的报酬，应当全额上缴学校，由学校根据实际情况制定有关奖励办法，给予适当奖励。

32. 学校正职领导人员是科技成果的主要完成人或对科技成果转化作出重要贡献的，可以按照促进科技成果转化法的规定获得现金奖励，原则上不得获取股权激励；学校领导班子其他成员的科技成果转化，可以获得现金奖励或股权激励，但获得股权激励的领导干部不得利用职权为所持股权的企业谋取不当利益。

十一、规范津贴补贴、奖金和福利发放

33. 严格执行津贴补贴和奖金发放有关规定，不得违反国家政策法规规定发放津贴补贴和奖金；不得发放已经明令取消的津贴补贴和奖金；不得以有价证券、支付凭证、商业预付卡、实物等形式发放津贴补贴和奖金。福利发放及其标准按上级规定执行。

34. 领导干部不得在校内所属单位违规领取津贴、补贴、奖金、劳务费等；参加开学典礼、毕业典礼、出席校友活动等属于领导职责范围内的工作不得领取劳务报酬。

十二、规范婚丧喜庆事宜

35. 严格执行婚丧喜庆事宜有关规定，领导干部操办婚丧喜庆事宜，按照规定进行报告。

36. 领导干部办理婚丧喜庆事宜，不得邀请与本人有直接领导关系的下属单位人员或工作职责涉及的管理服务对象参加；宴请桌数不得超过规定的标准；不得违规使用本单位公车、公物或有业务往来单位的宾馆、饭店、招待所、食堂等；不得分批次、多地点或采取“化整为零”方式变相大操大办婚丧喜庆事宜借机敛财。

十三、带头廉洁自律

37. 不得违反规定干预和插手学校基建工程项目、物资设备采购、资金使用、后勤服务等经济活动、经营管理活动以及干部选拔任用、招生、录取、专业技术职务评聘、科研项目评审等工作。

38. 不利用职权和职务上的影响为本人、亲友或身边工作人员在考试、入学、就业、职务晋升等方面提供便利条件或谋取不正当利益。不接受可能影响工作的礼金、宴请及其他活动安排。严格教育、从严要求配偶、子女、亲属和身边工作人员。

39. 带头厉行勤俭节约，不讲排场、摆阔气，不大手大脚、奢侈浪费。严格控制业务费、差旅费、接待费等各类公务经费，严禁铺张浪费。

十四、加强督查落实

40. 校领导班子成员要带头贯彻执行中央八项规定精神及本实施办法，率先垂范，以上率下，一级带一级，层层抓落实，

带动各级领导干部把八项规定精神落实到位。

41. 纪委要加强对落实中央八项规定精神的监督检查，用好监督执纪“四种形态”，坚持标准不降、要求不松、力度不减，加大查处通报曝光力度。学校每年年初通报上一年度全校贯彻执行中央八项规定精神及本实施细则情况。

42. 强化追责问责，对违反中央八项规定精神问题，在严肃处理直接责任人的同时，也要根据情形，严肃追究相关党组织及其负责人的主体责任、监督责任和领导责任，以问责常态化倒逼责任落实。

43. 本实施细则自发布之日起施行。2013 年 3 月 5 日校党委下发的《改进工作作风、密切联系群众的规定》（辽石化大委发〔2013〕4 号）同时废止。

中共辽宁石油化工大学委员会

2017 年 5 月 31 日

辽宁石油化工大学党政办公室

2017 年 5 月 31 日印发
