

中共复旦大学委员会文件

复委〔2014〕16号



关于印发《复旦大学关于贯彻落实〈党政机关厉行节约反对浪费条例〉的实施意见》的通知

各分党委、总（直）支，各单位，机关各部处：

《复旦大学关于贯彻落实〈党政机关厉行节约反对浪费条例〉的实施意见》已经2014年3月24日校党委常委会审议通过。现印发给你们，请结合自身实际，抓好贯彻落实。

中共复旦大学委员会

2014年3月27日

复旦大学关于贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》的实施意见

艰苦奋斗、勤俭节约是中华民族的传统美德，是我们党的优良作风，是中央“八项规定”要求的具体体现。当前，我校正处在建设世界一流大学的关键时期，必须大力倡导艰苦奋斗、勤俭节约的优良作风，把有限的资源用于学校发展的关键环节，扎实推进学校各项事业的科学发展。按照中共中央、国务院颁布的《党政机关厉行节约反对浪费条例》（以下简称《条例》），及教育部《深入贯彻落实〈条例〉的通知》和中共上海市委《关于认真贯彻落实〈条例〉的通知》，结合我校实际情况，制定本实施意见。

一、经费管理

第一条 进一步加强经费管理，实施全口径预算制度。严格控制“三公”经费开支，在零增长的基础上确保“三公”经费明显下降。

第二条 严格执行预算，严禁超预算或无预算安排支出，不得报销任何超范围、超标准以及与相关公务无关的费用。严禁虚列支出、转移或套取预算资金。

第三条 加强对经费使用的过程管理，严格执行审批程序。定期开展校内“三公”、差旅、会议、培训、基建、

采购等经费专项督查。

二、国内差旅

第四条 严禁无明确公务目的的差旅活动，严禁以公务出差为名变相旅游，严禁无实质内容的校际学习交流和考察调研。

第五条 严格执行国内出差报批制度。校级领导出差由学校主要领导负责审批；正处级领导出差由学校分管或联系校领导负责审批；副处级及以下人员出差由单位主要负责人负责审批。正处级以上干部、校机关部处副职领导去外埠出差，要报学校办公室备案。未经报备、私自安排的出差，产生的费用不予报销。

第六条 严格执行《中央和国家机关差旅管理办法》，出差人员要按照规定等级乘坐交通工具；按分地区住宿费限额标准选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。在差旅期间发生招待餐费，参照《党政机关国内公务接待管理规定》严格执行。

三、因公临时出国（境）

第七条 从严审批因公临时出国（境）和出国（境）培训项目，不得安排照顾性、无实质内容的一般性出访和培训，不得安排考察性出访，严禁以各种名义变相公款出国（境）旅游。各单位主要负责人不得同期出访，同一单

位领导班子成员原则上不得同团出访，也不得同时或 6 个月内分别率团出访同一国家或地区。

第八条 严格控制出访团组数量和规模，出访组团人员构成须坚持少而精的原则，符合任务需要。每团总人数不得超过 6 人，严禁通过组织“团外团”或拆分团组、分别报批等方式申报。每次出访不得超过 3 个国家和地区，在外停留时间不超过 10 天。

第九条 实行因公临时出国（境）信息公开和成果共享，接受群众监督。

四、公务接待

第十条 建立公务接待审批制度和费用支出清单制度。公务接待食宿原则上安排在学校食堂和招待所，禁止在接待费中列支应当由接待对象承担的差旅等费用。

第十一条 严禁超规格超标准接待，严禁扩大接待范围、增加接待项目。不使用欢迎标语，不组织迎送活动，不举办师生专场文艺汇报表演。严禁干扰学校正常教学、科研、生活秩序。

五、公务用车

第十二条 严格执行党政机关公务用车配备标准，严禁违规配车、超编超标配车和公车私用等行为。严禁以任何方式向其他单位调换、借用车辆或转嫁费用。

第十三条 按照集中管理、统一调度、规范使用的原则，严格落实公务用车使用登记和公示制度、指定地点停放制度和节假日封存制度。

六、会议活动

第十四条 精简会议，倡导“短实新”会风。严禁未经批准随意开会，严禁随意违规超标准开会，严禁到风景名胜区开会，严禁动用财政性经费举办礼仪庆典活动。从严清理和规范评比达标表彰活动。

第十五条 严格限制会议规模和开支，从严控制参与范围、参加人数、活动期限、接待标准。不得以任何方式向其他单位摊派、转嫁费用。会议经费使用应公开透明、节俭高效。

第十六条 严格规范会议安排，工作会议会场一律不摆放花草，不制作背景板；不发放除必要会议文件以外其他文具用品和礼品、纪念品；会议时间一般不超过2小时。

七、办公用房

第十八条 严格按照《党政机关办公用房建设标准》安排使用办公用房。领导干部应当按照标准配置使用一处办公用房，确因工作需要另行配置办公用房的，应当严格履行审批程序。

第十九条 对于超标使用的办公用房，必须通过置换、

腾退、分隔、调整工作人员等方式达到用房标准。学校新建、改建、扩建办公用房，必须严格执行办公用房的定额标准。

八、资源节约

第二十条 建设节约型校园，落实节水节电措施，加强节能设施改造，减少跑冒滴漏。建设节能监控平台，科学制定节约能源消耗规划。

第二十一条 严格规范并优化办公家具、办公设备等资产的配置标准。办公室内的设备和家具执行固定资产最低使用年限制度，未达到报废年限或能够继续使用的设备和家具不得报废。盘活存量资产，促进循环利用，节约购置资金。

第二十二条 运用信息化手段，建设数字化校园。推进无纸化办公、校区间视频会议等，降低运行成本，提高工作效率。

九、加强宣传教育和监督检查

第二十三条 在师生中加强宣传教育，将学习中央《条例》作为干部和教职工培训的重要内容，开展厉行节约反对浪费主题教育，在全校上下营造“节约光荣、浪费可耻”的良好氛围。

第二十四条 建立健全厉行节约反对浪费监督检查机

制，将厉行节约反对浪费情况纳入督查督办事项范围，每年至少组织一次专项检查，并将督查情况在全校范围内进行通报。

第二十五条 不断加强我校厉行节约反对浪费的相关制度建设。各二级单位要结合自身情况，研究制定本单位厉行节约反对浪费的具体举措。