

中共中山大学委员会 文件 中山大学

中大党发〔2017〕37号



中共中山大学委员会 中山大学关于印发《中山大学贯彻落实中央改进工作作风、密切联系群众八项规定精神的实施办法》的通知

各二级党委（党总支）、直属党支部、党工委，校机关各部、处、室，各学院、直属系，各直属单位，各附属医院（单位），产业集团，各有关科研机构：

《中山大学贯彻落实中央改进工作作风、密切联系群众八项

规定精神的的实施办法》已经 2017 年第 17 次学校党委常委会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

中共中山大学委员会

中山大学

2017 年 11 月 16 日

中山大学贯彻落实中央改进工作作风、密切联系群众八项规定精神的实施办法

为进一步改进工作作风、密切联系群众，切实担负起全面从严治党责任和落实中央八项规定精神的主体责任和监督责任，推动中央八项规定精神在学校的深化落实，以优良的党风政风促进校风学风，保障学校健康持续发展，办好人民满意的教育，根据《十八届中央政治局关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定》和中办 国办《贯彻落实〈十八届中央政治局关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定〉实施细则》精神，按照《教育部贯彻落实中央改进工作作风、密切联系群众〈八项规定〉和〈实施细则〉的实施办法》《高等学校深化落实中央八项规定精神的若干规定》等文件要求，结合学校实际，制定本办法。

一、改进调查研究

1. **完善校领导分工联系单位制度。**校领导带头按时参加“三会一课”等党支部组织生活，主动自觉与所在党支部联系；定期参加分工联系单位党政联席会议及民主生活会，着力聚焦“四风”问题，指导分工联系单位党风廉政建设、基层党建、意识形态等工作；加强与分工联系单位师生教职员工的沟通，了解并发现问题。

2. **完善校领导和职能部门调研和反馈机制。**建立健全校领

导调查研究制度，改进方式方法，每年根据重点工作和了解到的师生员工关心的热点难点问题，拟定调研计划、明确调研主题，校领导和职能部门负责人定期深入基层、深入院系开展专题调查研究，及时有效地协调解决问题、推动工作。

3. 认真落实校领导听课制度。校领导要带头深入课堂听课，分管教学工作的校领导每学期听课时数不少于 8 学时，其他校领导每学期听课时数不少于 4 学时，并认真填写听课记录表。

二、提升服务质量

4. 畅通意见渠道。完善教职工代表大会制度，加强院系教代会建设，进一步完善教代会代表提案办理和代表巡视工作机制。建立健全维护师生合法权益的申诉机制。建立健全校情通报会制度，一般每学期召开一次校情通报会。推进落实党务公开、校务公开和信息公开制度。

5. 提高行政效率。改进机关作风，推进党政管理服务向更加积极主动工作转变，向做事有依据、有流程、有记录、有效率的工作方式转变，向以任务时间节点为导向的工作要求转变。严格规范管理规则和流程，形成权责一致、分工合理、决策科学、运作顺畅、监督有力的内部管理体制，切实提升行政人员专业化水平和服务师生意识。

6. 完善信访接待。强化责任担当，贯彻落实“三到位一处理”的工作要求，按照中央关于涉法涉诉信访工作改革的总体要

求和《信访条例》的规定，切实做好信访事项分级分类处理。坚持“校领导接待日”制度，定期安排校领导接待师生教职员工来访，畅通信访渠道，对重大信访案件实行校领导联系和督办机制。

三、精简会议活动

7．减少会议数量。各职能部门要本着务实高效的原则，精简各类会议活动，克服形式主义和繁文缛节，能合并的会议坚决合并，不开泛泛部署工作的会，不开内容重复的会。各职能部门召开本系统全校性会议，原则上每年度不得超过两次，确有工作需要加开的会议，须在党委办公室、校长办公室报备。

8．控制会议规模，提高会议实效。严格控制参会人数，各类会议原则上只安排与会议内容相关的单位及人员参加。可由对口业务岗位负责人参加的会议一般不请主要负责人参加。会议要事先充分准备，科学安排会议日程议程，提倡开短会、讲短话，力戒空话、套话，会议交流发言按需从严安排。全校性工作会议鼓励在各校区（园）采用视频会议形式召开。减少会议拍照，一般不安排集体合影。

9．严格校领导出席会议活动。校领导出席会议活动由党委办公室和校长办公室协调安排。不请校领导出席一般性庆典活动、学术会议，不请非分管校领导出席专项工作会议或活动，确有特殊情况，应由相关单位负责人向党委办公室、校长办公室说明。

四、精简文件简报

10 .减少文件简报数量。严格控制各类文件和简报(含内刊),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(内刊)一律不发。加快推进完善电子化办公,凡是通过校园网公布及学校办公自动化系统发送的公文,原则上不再印发纸质公文。

11 .提高文件简报质量。推行“短实新”文风,文件简报要观点鲜明、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。简报、信息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。

12 .严格公文处理程序。遵照学校公文处理、职员工作规范等有关文件规定,规范文件、简报、信息的报送程序和格式,加强审核把关;严格遵守办事时限制度,及时催办呈报校领导批示和交由职能部门办理的公文,紧急公文随到随办,切实提高公文运转效率。

五、减轻基层负担

13 .改进工作方式。切实保障基层单位正常教学、科研、工作秩序。召开会议、下发文件、开展工作要加强统筹,给基层预留合理时间安排工作,不提不切实际的要求。不得在短时间内要求重复提交同一内容的报表、资料。严格控制检查、评估、验收、评比、表彰等活动,一般不得以职能部门名义开展评比表彰活动,

确属工作需要的，各职能部门须报学校同意后实施。

六、加强国内差旅及出访管理

14 . 加强国内差旅管理。严格执行国内差旅内部审批制度，从严控制国内差旅人数和天数，严禁无明确公务目的的差旅活动，严禁以公务差旅为名变相旅游，严禁异地部门间无实质内容的学习交流和考察调研。严格按照规定乘坐交通工具、住宿、就餐，不得向接待单位提出正常公务活动以外的要求。

15 . 规范出访活动。严格执行因公临时出国（境）的审批管理规定。严格执行领导干部因公因私出国（境）证件统一管理制度。校级领导主要执行学校或上级主管部门安排的出访任务，原则上不参与校内下属单位组团出访；不再安排考察性出访；按相关规定和工作计划制订年度出访计划；严格控制计划外出访，确有需要的，应报学校党委批准。学校所有教职员工因公临时出国（境）必须办理审批手续，除受聘在校工作的港澳台籍人士、外籍人士，以及持其他国家（或地区）永久居留证的人士外，须持因公证照出国（境）执行公务，严禁擅自延长在外停留时间，不得变更出访路线或以任何理由绕道旅行。各单位严禁组织或参加无实质内容的出国（境）考察。因公出国（境）经费全部纳入预算管理，严格执行有关管理规定。学校各级领导干部以学者身份出国（境）进行个人学术交流活动不得使用学校行政事业经费。

七、改进新闻报道和文稿发表

16 .改进校内媒体新闻报道。新闻宣传要贴近师生，坚持正确的舆论导向，围绕中心，服务大局；要多宣传学校的发展战略和思路，多宣传学校发展建设成就，多宣传基层单位的做法和经验，多宣传广大教师和学生的典型事迹，协同推进学校文化建设。减少校领导参加一般性工作调研和工作会议的报道；确需报道的，应合理控制报道字数及配发图片张数。

17 .规范文稿发表。确属工作需要的，主要校领导工作讲话，由学校党委办公室、校长办公室摘编后在《中山大学报》及学校新闻网公开发表。未经批准，各单位不得组织编写出版相关书籍资料。校领导不得以个人名义为校内一般性活动题词、题字或发贺信。

八、厉行勤俭节约

18 .压缩办公经费。大力倡导绿色办公，建设节约型校园。严格执行公车管理有关规定，不得违规配备使用公车。严格执行办公用房管理有关规定，不得超标准占用和使用。实行固定资产最低使用年限制度，严禁随意或超标配置办公设备和家具。学校重要庆典或活动的印刷品应注重内涵、实用大方，控制成本与印量；学校各类会议或活动所用印刷品应内容精要，内页采用双面常规印刷。邀请校内人员参加会议与活动的邀请函，应尽量通过内部网或电子邮件交流信息，不使用贺卡式邀请函。推广使用可循环多次使用的“校内专用信封”。

19. 严格公务接待管理。公务接待一般在学校餐厅安排工作餐，严格控制就餐标准和人数，不提供烟酒和高档菜肴；住宿按标准安排在学校或相应标准的校外宾馆。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。

20 .降低会议成本。一般不得到校外召开工作会议，严禁到高档宾馆、风景名胜区召开工作会议。不得提高会议用餐、住宿标准，严禁组织高消费娱乐、健身、旅游、会餐、宴请，严禁以任何名义发放纪念品或土特产等。不得借举办会议、干部教师社会实践等名义组织观光旅游。工作会议会场布置要简朴得体，一律不摆放花草、不铺设迎宾地毯、不插彩旗；除统一发放的文件、材料外，工作会议不再发放文具及其他宣传材料。学术活动除特殊情况外参照工作会议有关标准。学校重大会议、重要典礼仪式力求庄重大方，也要注意节俭。

九、加强廉洁自律

21 .强化勤廉要求。领导干部要严格执行请示报告制度和领导干部报告个人事项有关规定，凡重大问题、重要事项均应及时请示报告。任何单位和个人不得在国内公务交往中赠送或接受礼物，不得违规在国际交往中赠送或接受礼物，不得收受有利害关系单位及个人的礼金礼券，因各种原因未能拒收的礼物应进行登

记并做好管理使用记录。不得收受学生及家长任何形式的礼品、财物及参加宴请等；严禁用公款吃请、赠送节礼、违规消费等；严禁领导干部出入高档私人会所或持有私人会所会员卡；严禁利用行政权力谋求学术资源，插手招生、就业、基建、校办企业、政府采购与招投标等领域工作。

22 .严格兼职取酬。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；经批准兼职的中层及以上领导人员不得在兼职单位领取薪酬，如有在兼职单位获得的报酬，应当全额上缴学校。

23 .严格科技成果转化取酬。学校正职领导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。

24 .严格财经纪律。不得违规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；严禁以各种方式设立“小金库”；严格遵守国家及学校有关规定规范使用公务卡。校领导不得在校内所属单位违规领取津贴、补贴、奖金、加班费等；严格执行领导人员评审费、讲课费等劳务报酬发放规定，校

领导、校长助理参加属于领导职责范围内工作的，不得领取劳务报酬。

25 .严格婚丧喜庆事宜。党员领导干部严格执行操办婚丧喜庆事宜报备制度，不得邀请与举办者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；严格控制宴请人数；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、食堂等办理婚丧喜庆事宜；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、加强检查落实

26 .狠抓工作落实。学校党委要切实担负起全面从严治党和落实中央八项规定精神的主体责任，各级领导干部要以身作则，率先垂范，认真执行，带头深入基层调查研究、带头抓好督促检查，带头解决实际问题，把改进工作作风、密切联系群众作为一项经常性工作来抓。学校各职能部门要严格按照本办法，结合工作实际，制定更加具体、更便于操作的贯彻落实措施，完善配套制度，狠抓落实，确保抓出成效。有关职能部门要切实担负起监督职责，定期督促检查各单位落实本办法情况，发现问题要及时向学校党委汇报。

27 .严格执纪问责。学校纪检监察部门要认真履行专责监督职责，强化追责问责，以问责常态化倒逼责任落实；对违反中央八项规定精神问题要严肃处理，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，坚持标准不降、要求不松、措施不减；加大查处通报曝光力度，深入践行监督执纪“四种形态”；适时调研分析“四风”问题的新动向新表现，针对隐形变异问题及时制定办法措施。

28. 本办法由党委办公室、校长办公室会同有关职能部门负责解释，学校根据本办法制定出台的相关配套制度规定，构成本办法的有机组成部分，各单位应按照配套制度规定具体执行。

29. 本办法自发布之日起施行，原 2013 年印发的《中山大学贯彻落实中央改进工作作风、密切联系群众〈八项规定〉和〈实施细则〉的实施办法》同时废止。