

# 中共上海电子信息职业技术学院委员会 中共上海电子信息职业技术学院纪律检查委员会

沪电信职院委〔2019〕11号

## 关于印发《上海电子信息职业技术学院(上海电子工业学校) 深入贯彻落实中央八项规定精神的实施细则》的通知

各党总支，各教学单位、职能部门：

为巩固拓展落实中央八项规定精神成果，持之以恒正风肃纪，营造风清气正的良好政治生态，根据上级文件精神，结合学院实际，现制定《上海电子信息职业技术学院(上海电子工业学校)深入贯彻落实中央八项规定精神的实施细则》，并予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：上海电子信息职业技术学院(上海电子工业学校)  
深入贯彻落实中央八项规定精神的实施细则

中共上海电子信息职业技术学院委员会  
中共上海电子信息职业技术学院纪律检查委员会

2019年3月6日

## 附件

# 上海电子信息职业技术学院(上海电子工业学校) 深入贯彻落实中央八项规定精神的实施细则

为巩固拓展落实中央八项规定精神成果，持之以恒正风肃纪，营造风清气正的良好政治生态，根据《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》和《上海市教卫工作党委、市教委关于深入贯彻落实中央八项规定精神的实施办法》精神，结合学院实际，制定本实施细则。

### 一、改进调查研究

1. 密切联系基层。切实落实院领导联系基层单位制度。学院每位领导班子成员定点联系 1-2 个二级学院，采取实地走访、座谈、个别访谈、参加民主生活会等方式经常与师生员工接触交流，广泛听取意见和建议，每学期至少到定点联系的二级学院开展 1 次有主题的调研、至少参加 1 次师生座谈会、深入教室听课不少于 4 课时，每学年至少参加 1 次二级学院的民主生活会。

2. 改进工作作风。学院领导班子成员到基层调研，无工作任务的人员不随行陪同。调研时应当紧紧围绕调研主题听取工作汇报，注重听真话、察实情、出实招、求实效，力求准确全面了解基层情况，及时总结经验、解决问题、推动工作，既要讲成绩，也要讲问题，该肯定的肯定，该批评的批评，坚决防止搞形式、走过场的“走秀式”调研。各二级学

院、职能部门汇报工作时必须讲真话、报实情。

## 二、热情服务师生

3. 畅通意见渠道。凡是涉及师生员工切身利益的重大决策，事先必须通过专项调研座谈会等多种方式，广泛征求并吸收师生员工的意见建议。严格执行学院领导接待日制度，进一步规范学院领导信箱的管理，畅通师生意见表达渠道。推进党务公开、校务公开、信息公开，不断提高工作透明度，保障师生知情权、参与权和监督权。

4. 落实首问负责制。学院各职能部门应当进一步增强为教学、科研一线服务、为师生服务的意识，主动改善工作流程、改进工作作风、规范办事程序，强化限时办理。基层单位和师生员工的有关请示事项和服务要求，属于首问责任人职责范围内的，能办理的应现场办理；不能现场办理的，要说明相关情况；需要服务对象提供相关材料的，应当一次性告知。对不属于自己职责范围的事，首问责任人要主动告知或引导至有关部门办理，不得搪塞、推诿或敷衍。

5. 减轻基层负担。学院开展各项工作要充分考虑基层的承受力，给基层工作留出合理时间，不提不切实际的要求。同一事项不得重复评比、考核和检查。

## 三、精简会议数量

6. 控制会议数量和规模。学院应当按照精简、务实、高效的原则，减少会议数量，能不开的坚决不开，能以文件、电话等方式部署的坚决不开会，内容相同或相近的会议活动坚决合并。以学院名义举办的全院性工作会议或重要活动，

由学院办公室或党委办公室统筹安排。严格控制会议规模，所有会议根据工作需要确定参会人数，一般会议不安排二级学院党政主要负责人同时参会。

7. 提高会议实效。倡导民主、务实、高效的新会风，会议应事先充分准备，广泛深入听取意见，科学安排会议议程，坚持开短会、讲短话，力戒空话套话，提高会议效率和质量。全院性重要工作会议一般不超过半天，其它工作会议一般不超过2个小时。除党代会、教代会等重要会议外，学院领导讲话一般不超过1小时。会议交流发言按需从严安排，原则上每次不超过4位，每位发言不超过8分钟。需要安排讨论的会议，要精心设置议题，充分安排讨论时间，发言要简明扼要，多提建设性意见。

8. 严控会风会纪。严格执行上级和学院会议费管理等有关规定。会议一般安排在校内进行，不得借会议名义组织会餐或安排宴请，确需用餐，必须是工作餐形式，一律不饮酒。会议现场布置简朴，一般不摆花草、不制作背景板。严禁以任何名义发放礼品或纪念品，一律不制作、不发放文件包、笔记本等文具用品。不得借举办会议、考察学习等名义组织观光旅游。未列入会议计划，或超范围、超标准开支的会议经费，一律不予报销。要充分利用现代信息技术手段改进会议形式，降低会议成本。

#### **四、精简文件简报**

9. 从严控制发文数量和发文规格。凡法律法规、党内法规已作出明确规定的、现行文件已有部署且仍然适用的，一

律不再制发文件。严格规范重要政策性发文，控制减少临时性发文，对内容相近的发文要加强统筹整合，能归并的尽量归并。没有实质内容、可发可不发的文件简报，一律不发。

10. 提高文件简报质量和时效。完善文件简报前置审核机制，规范文件简报审核流程和格式等。规范性制度文件出台或提交会议讨论前，学院分管领导和牵头起草部门应认真做好调查研究、征求意见、综合协调和审核把关等工作，切实做到优质高效。文件简报要严格控制篇幅，重要文件不超过 5000 字，一般文件不超过 3000 字，简报一般不超过 1500 字。要进一步推进信息化建设，实现文件简报材料网络传输和网上办理，降低运行成本，提高工作效率。

## **五、改进新闻报道**

11. 改进新闻报道。学院新闻报道由宣传部统一协调管理，宣传报道内容要多反映师生关心的实质性内容，要进一步面向基层、贴近师生，聚焦教学、科研、社会服务一线，多宣传广大师生的典型事迹。学院重要会议新闻消息稿不超过 1500 字，学院领导参加一般性工作会议原则上不作报道，确需报道的，宣传文字稿不超过 800 字。

## **六、规范公务接待**

12. 严格公务接待管理。严格限制迎送活动，不得张贴悬挂标语横幅，不得铺设迎宾地毯，不得专门摆放花草。公务接待要有公函，无公函的公务活动一律不予接待，严禁将非公务活动纳入接待范围。接待本市人员不安排住宿，接待外省市人员，学院应当就近安排住宿，费用控制在规定标准

内，并由对方承担。接待过程中，确因工作需要，可安排一次工作餐，一般安排在学院食堂或者相应标准的校外饭店，用餐标准每人不超过 150 元。接待外宾按有关标准安排相应的住宿，确因工作需要，可安排一次宴请，院级领导出面接待的宴请标准每人不超过 250 元，二级学院领导出面接待的宴请标准每人不超过 200 元。外宾接待可安排一次茶歇，茶歇标准每人不超过 50 元。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，陪餐人数不得超过接待人数的三分之一。

## **七、规范公务用车**

13. 严格公务用车管理。不得超标准配备车辆、超规格乘坐交通工具。严格执行车辆使用审批制度和回学院停放制度，不得对外出租出借车辆。严禁公车私用、私车公养，或者既领取公务车交通补贴又违规使用公务用车行为。参加大型活动或会议，要统一集中乘车。学院各部门使用公务用车，尽可能联合用车。

## **八、规范办公用房**

14. 严格执行《党政机关办公用房建设标准》规定。正处级每人使用面积不超过 18 平方米；副处级每人使用面积不超过 12 平方米；处级以下每人使用面积不超过 9 平方米。领导干部在学院不同部门同时任职的，只能在主要工作部门安排 1 处办公用房。

## **九、规范培训活动**

15. 严格执行学院培训计划、外出学习培训审批制度。

年度培训计划一经批准，原则上不得调整。各二级学院、职能部门组织参加的培训应当在开支范围和标准内择优选择有培训资质的培训机构。赴外地培训，培训报到和撤离时间分别不得超过1天，7日以内的培训不参加调研、考察、参观。培训住宿费、伙食费等不得超过学院制度所规定的标准。严禁借培训名义安排或参加公款旅游，严禁借培训名义组织会餐或安排宴请，严禁开支与培训无关的费用，严禁在培训费中列支公务接待费、会议费，严禁套取培训费设立“小金库”。

## 十、规范领导干部兼职

16. 党政领导干部按规定经批准后方可在企业或其他单位兼职（任职），但不得在企业或兼职单位领取薪水、奖金、津贴等报酬，不得获得股权和其他额外利益，兼职不得超过1个。

## 十一、规范出访活动

17. 规范出国（境）活动。严格执行上级相关管理规定，执行出国（境）计划审批制度，严格坚持“一事一批、次次报批”的原则，按规定办理报批手续。因公出国（境）一律使用因公护照，并严控出访天数和团组规模，团组人数不得超过6人，出访1个国家不超过5天，出访2个国家不超过8天。短期培训时间不超过89天。严禁通过分拆团组或组织“团外团”等方式安排无关人员随行出访。严格遵守出国（境）出访批准路线、地域、时间及有关规定。严禁组织或参加无实质性内容的出国（境）考察。出国（境）期间，原

则上不送、收礼品。

18. 规范出差出行。严格执行上级和学校差旅费管理等相关规定，未经规定程序批准，不得外出开展考察、调研、访问、交流等活动。因公出差出行，根据工作需要尽量压缩在外停留时间，严禁擅自延长在外停留时间，不得变更因公外出路线或以任何理由绕道或经停。不得以学术交流合作或其他出访名义变相公款外出旅游，不得携带配偶、子女等亲属。

## **十二、厉行勤俭节约**

19. 严控公务经费。各二级学院、职能部门要厉行节约，反对铺张浪费，倡导绿色办公。严格控制交通费用，学院教职员工出差，应当选择经济便捷高效的出行方式。不能超标准配备车辆、超规格乘坐交通工具，外出要轻车简从。严格遵守办公用品和耗材管理相关制度规定，节约办公经费。固定资产未达到使用年限的，原则上不得更新，已达到使用年限尚可使用的，应继续调配使用。严禁随意或超标配置办公设备和家具。除党报党刊外，其他类型报刊一律不许硬性征订。节约用水、用电，办公场所杜绝长明灯、长流水等现象。

20. 树立良好家风。学院各级领导干部应当带头严格执行廉洁自律准则，带头践行“三严三实”，带头执行领导干部个人有关事项报告制度，严格执行婚丧喜庆事宜有关规定，不大操大办。教育管理好亲属，廉洁齐家，养成良好家风。

## **十三、加强检查落实**



21. 坚持以上率下。学院各级领导干部要坚持以身作则，率先垂范，带头改进工作作风，坚决反对“四风”，严格遵守和执行本细则。加强对分管范围内的党员干部和职工的监督管理，加强对身边工作人员的约束，带头改进工作作风，带头反对特权、不搞特权，带头自觉接受组织和师生监督。

22. 加强监督检查。学院党委、纪委要把监督执行本细则作为改进党风政风的一项经常性工作来抓，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和监督责任，把纪律和规矩挺在前面，用好监督执纪“四种形态”，紧盯违反中央八项规定精神和“四风”问题的新动向、新情况，定期对各二级学院，职能部门执行本细则的情况进行督促检查，强化追责问责，对违反中央八项规定精神及本细则的违纪违规问题进行严肃查处，以问责常态化倒逼责任落实。

23. 本细则由纪检监察处负责解释。

24. 本细则自发布之日起施行。原《中共上海电子信息职业技术学院委员会关于深入贯彻落实中央八项规定的实施办法》（沪电信职院委〔2018〕15号）同时废止。

---

中共上海电子信息职业技术学院委员会办公室  
中共上海电子信息职业技术学院纪律检查委员会办公室

---

2019年3月6日印发