

中共上海财经大学委员会文件

党发〔2013〕3号

关于印发《上海财经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>的指导意见》的通知

各总支（学院党委）、直属支部，各院系、直属单位、机关各处室：

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》（教党〔2012〕40号），结合我校实际，制定《上海财经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>的指导意见》，经学校党委常委会审议通过，现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

二〇一三年二月二十日

主送：各总支（学院党委）、直属支部，各院系、直属单位、机关各处室

上海财经大学党委办公室

2013年2月20日印发

上海财经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》的指导意见

为贯彻落实中央关于进一步改进工作作风，密切联系群众的要求，推进为民务实清廉作风建设，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》（教党[2012]40号），结合我校实际，制定本意见。

一、改进调查研究

1. 深入开展调研。每年年初根据工作重点和师生员工关心的热点难点问题，拟定学校年度调研选题和调研计划，校领导和部门负责人带着问题深入一线，多走进课堂、食堂、宿舍，多接触师生员工，听真话，察实情，总结经验，解决问题，推动工作。调研成果通过有关简报及时汇总反映。

2. 加强基层联系。健全校领导定点联系院系制度。校领导每学期到联系院系调研不少于1次，并及时向学校报告重大问题和提出工作建议。

二、热情服务师生员工

3. 畅通意见渠道。凡涉及师生员工切身利益的重大政策，须事先通过网络、邮件、电话、座谈会等方式广泛征求并吸收师生员工意见。健全学校监督举报电话和邮箱，依法受理申诉，

及时处理和回复师生员工意见。

4. **提升服务水平。**职能和教辅部门增强服务意识，提升服务水平，完善办事公开制度，及时主动公开办事流程和相关信息。优化工作流程，减少审批环节，减少重复填表，推动网上办公。

5. **完善信访接待。**校领导及时批阅处理群众来信，对重大信访案件实行校领导分工联系和督办机制。加强校领导接待日制度，建立处级及以下干部到信访部门锻炼制度。

三、精简会议活动

6. **减少会议数量。**严格清理会议活动，除上级部门部署或校党委决定外，不在校年度计划之外临时动议召开全校性工作会议。

7. **控制会议规模。**会议只安排与会议内容密切相关的单位及人员参加。可由部门负责人出席的会议不请分管校领导出席，可由分管校领导出席的会议不请党政主要负责人出席。会议议题涉及多位校领导的，原则上只安排主持会议和发言的校领导出席。

8. **提高会议实效。**会议要事先充分准备，广泛深入地听取意见，科学安排会议日程，开短会、讲短话，力戒空话、套话。充分利用现代信息技术手段改进会议形式。会议交流发言按需

安排，紧扣主题，精心准备。从严控制会期，全校性工作会议一般不超过一天半，一般性会议或专题会议原则上不超过3小时。严肃会场秩序和纪律，不得随意请假，若因特殊原因无法出席，中层干部须事先向分管校领导请假，校领导须事先向党政主要负责人请假。不得迟到早退，不在会场接听电话，不得私下讨论问题，不处理与会议无关的事务。

9. 严控礼仪性活动。各单位举办的表彰会、庆祝会、纪念会等大型礼仪庆典活动，一律报学校批准，严禁未经批准自行举办或参与举办类似会议。除逢十校庆或院（系）庆活动外，不专门举办庆典活动。校庆和院（系）庆活动，主要面向本校师生和校友。礼仪庆典活动厉行节俭，不得动用财政性经费。

四、精简文件简报

10. 减少文件简报数量。没有实质内容的文件一律不发。已有明确规定且仍然适用的，一律不再重复发文。凡是通过信息系统发送的公文，不再印发纸质公文。各单位应根据工作实际需要编发内部简报，控制简报种类和编发频率，简报在校内以电子方式发送。

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、简明扼要、言之有物。不搞“穿靴戴帽”，减少重要性、必要性等一般性论述。

五、减轻院系负担

12. **改进工作方式。**召开会议、下发文件、开展工作要充分考虑院系的承受力，给院系工作留出合理时间，不提不切实际的要求。严格控制到院系的检查、评比、达标、验收、表彰等活动，确属工作需要的，须向学校申报。

六、加强出访活动管理

13. **规范出访活动。**严格执行出访计划审批制度。校领导每年组团出访考察原则上不超过1次，每次不超过2个国家（包括经停国家）。严格按照规定控制出访团组天数和规模，校领导出访考察团原则上不超过5人。校内各单位党政主要负责人不能同时出访。两名及以上校领导不同一团组出访。校领导出访要统筹安排，尽量避免多位校领导同时出访，不能因出访影响正常工作。严格按照标准安排食宿和交通，严禁超规格、超标准。严禁组织或参加无实质性内容的出国（境）考察，严禁借出访机会到名胜古迹、风景区游览。

七、改进新闻报道和文稿发表

14. **改进新闻报道。**要根据工作需要、新闻价值、社会效果决定是否报道，一般性工作会议、调研活动不做报道。多报道教学、科研、管理和 service 一线工作进展情况，多报道师生员工的学习、研究和工作情况。

15. 规范文稿发表。校领导讲话确需公开发表的，经学校同意后通过校园网站、校报等摘要发表。未经学校批准，各部门不得组织出版各类书籍、资料。

八、厉行勤俭节约

16. 压缩办公经费。严格执行公车管理有关规定。从严安排出差，严格按程序报批，可出可不出的差不出，可合并的不重复安排。加强固定资产、办公用品等的采购和使用管理。公务出差严格按照标准安排食宿和交通，严禁超规格、超标准。严禁借出差机会到名胜古迹、风景区游览。

17. 降低会议成本。学校内部工作会议，原则上在校内举办。严格执行国家有关会议经费开支标准和管理规定，不得提高会议用餐、住宿标准。一般性工作会议会场，不摆花草、不制作背景板，不举办展览，不举办文艺演出。除会议统一发放的文件、材料外，不得再发放各种参考材料、宣传材料。

18. 简化接待。严格执行“对等接待、归口接待、分级接待”和“谁主管、谁邀请、谁接待”的原则；学校原则上只安排工作便餐，严格控制陪同人员，严禁铺张浪费。

九、加强督促检查

19. 狠抓工作落实。校领导、中层干部要以身作则，率先垂范，认真执行，自觉接受党员干部、师生员工、社会和媒体的

监督。完善学校作风评议制度，丰富评议形式，扩大评议范围。对评议和群众来信中反映的突出问题，要责令限期整改，并向有关单位和人员反馈。

20. 加强监督检查。校党委办公室进行督促检查，校纪委把贯彻落实本意见作为学校党风政风建设的一项常规性工作来抓，组织部把执行情况纳入干部管理和考核，对违反规定的严肃处理。

本意见自发布之日起实施。此前发布的有关规定，凡与本意见不一致的，以本意见为准。