

# 中共滨州医学院委员会关于改进工作作风密切联系群众的实施意见

滨医发〔2013〕4号

各党总支（党委），各部门、单位、院（系）：

为深入贯彻落实《中央政治局关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定》，习近平总书记关于厉行勤俭节约、反对铺张浪费的重要批示和《中共山东省常委会落实中央政治局八项规定的实施办法》等相关文件精神，进一步加强作风建设，坚持以抓作风建设促进科学发展和内涵发展，结合学校实际，提出如下实施意见。

## 一、加强调查研究

1. 把调查研究作为决策的重要依据。建立健全先调研后决策的制度和调研常态化机制，校党委、校行政决策和部署重要工作之前，要采取各种形式进行调研和论证，力求在全面、深入、准确了解情况的基础上作出决策，提高决策的民主化、科学化水平。校党委每年召开2次务虚会，对事关学校发展全局的重大问题集思广益，进行前瞻性研究，把握指导工作主动权。

2. 坚持深入一线调研。校领导班子成员要经常深入一线调研，认真听取意见建议，深入了解情况。每位校领导每学期到教学科研、管理服务一线专题调研不少于1次，调研前要确定调研主题，调研后要形成调研报告，着力解决师生关心关注的实际问题。

3. 坚持完善领导干部联系院（系）、班级制度。每位校领导

至少联系 1 个院(系), 每年到联系点倾听师生意见、指导院(系)工作不少于 4 次; 每位处级以上干部至少联系 1 个学生班级, 每学期至少 2 次深入学生班级、宿舍, 了解学生诉求, 指导学生成长成才。

4. 坚持完善校领导联系高层次人才、党外代表人士和离退休人员制度。每位校领导至少联系 2 名高层次人才、3 名党外代表人士、1 名离退休人员, 每学期与联系人员约请谈话不少于 1 次, 坚持多渠道了解情况, 切实解决教职工工作、生活中存在的问题。

5. 坚持领导干部听课制度。校领导每年听课不少于 6 次, 教务处、院(系)副处级以上领导干部每年听课不少于 12 次, 其他副处级以上领导干部每年听课 4-6 次。领导干部要认真填写听课记录单并将听课情况反馈教学质量监控中心和任课教师。

## 二、精简会议活动

6. 减少会议活动数量。从严控制各种会议及庆典、纪念、表彰活动的审批程序, 全校性会议活动报党委会批准后, 统一组织安排。对部门召开的工作会议, 书记、院长一般不出席, 分管领导根据实际情况确定是否出席。能用文件、电话等形式解决问题的, 不召开会议; 内容相近、时间靠近、与会人员重叠的会议, 合并召开。

7. 改进会议形式。严格控制会议规模, 尽量减少参会人员, 部门召开的全校性会议, 只安排与会议内容相关的单位参加, 一般由分管同志参会。充分运用现代信息技术手段, 结合我校烟台、滨州两地办学实际, 视情况采用电视电话形式召开, 主会场和分会场都要控制规模、简化形式。

8. 提高会议实效。严格控制会议时间，倡导开短会、讲短话，校领导在全校重要会议上讲话时间原则上不超过 60 分钟，一般性会议不超过 20 分钟，礼节性致辞不超过 5 分钟。召开会议要注重解决实际问题，精简会议议程，提高效率和质量，适当增加小范围、小规模研究问题、协调解决问题的专题会。

9. 降低会议活动成本。严格控制会议活动经费，降低会议活动成本。会议活动原则上安排在校内举行，严禁到高档宾馆开会。会场活动现场布置要朴素节俭、庄重大方，一般不制作背景板，不铺设地毯，不安排礼仪人员，不摆放鲜花、水果，不提供茶叶和一次性纸杯，不发放不必要的文具和纪念品。校内各类会议活动所用材料应内容精要，内页双面印刷，封面不作特殊装帧。邀请校内人员参加会议活动尽量采用电话、网络等形式，不使用贺卡式邀请函。

### 三、精简文件简报

10. 减少文件数量。凡国家法律法规和党内法规或上级文件已作出明确规定、上级文件内容具体详尽无需再发文的，一律不再制发文件。没有实质内容、可发可不发的，一律不发。可以党委办公室、院长办公室名义发文的，不以校党委、校行政名义发文。由部门发文能够解决的，不由党委办公室、院长办公室转发或印发。

11. 规范简报审批程序。全面清理校内各类工作简报、情况通报、信息刊物，严格审批程序，没有实质工作指导和经验总结交流价值的简报、刊物一律不得刊印。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。

12. 提高文件质量。倡导清新简练的文风，文件要控制篇幅，突出主题，条理清晰、言之有物，提高思想性、针对性和可操作性。大力推广电子公文等信息化手段，逐步实现文件资料网络传输和网上办理，降低成本，提高效率。

#### 四、厉行勤俭节约

13. 规范设备物资的购置与管理。严格按照有关规定购置相关设备，大型设备的购置要经过充分论证，按照轻重缓急分期购置，防止闲置和不必要的重复购置。建立完善的资产管理制度，实现物资设备管理的科学化，提高设备的利用率和使用效益。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。

14. 改进接待工作。倡导简朴、科学、健康、适度、得体的公务接待理念，厉行勤俭节约，严禁铺张浪费，大力倡导“光盘”行动，坚决反对奢靡之风。进一步规范接待活动程序，减少公务接待，严禁用公款相互宴请，严禁用公款私请。严格执行标准，减少陪餐人员，公务接待用餐原则上一律安排在学校食堂，工作日中午接待严禁饮酒；住宿一律安排在定点政务接待宾馆，不住超规格套房、不到高档娱乐场所和健身场所。

15. 规范公务用车管理。认真落实党政机关和领导干部公务用车使用管理规定，严格控制用车经费，降低行车成本，严禁私驾公车、严禁公车私用。

#### 五、规范外出活动

16. 严格请假制度。严格落实《关于进一步严肃工作纪律的通知》（滨医党办发〔2011〕15号）规定的请销假制度，正处级以上干部外出要向书记、院长请假，副处级干部外出要向分管校

领导请假，超时要续假，返回要销假。

17. 规范外出考察培训活动。学校组织内容相近的外出考察、培训要合并进行；不同团组不在同一时间、相近时间到同一地点考察；能通过电话、传真、网络等办理的事项，不安排外出。

18. 规范出国访问活动。加强出访管理，提高出访实效，根据上级有关要求和学校实际工作需要，合理制定年度出访计划，严禁无明确任务、一般性出访和重复出访，严禁随团出访。严格控制出访活动次数，书记、院长每人每年出访不超过1次，其他校领导每两年出访不超过1次。严格控制出访人员总数，减少出访陪同人员，不得以任何名义携带配偶及子女。出访时不搞迎送。严守外事纪律，外方所赠礼品按有关规定处理。

## 六、改进宣传报道

19. 优化宣传报道结构。遵循新闻宣传规律，重点报道具有全校性意义和重大影响的会议活动，减少一般性会议活动的报道。优化会议活动报道内容和结构，校领导出席会议活动根据工作需要和新闻价值决定是否报道。按照精简务实、注重效果原则，压缩新闻报道的篇幅、数量、字数，可报可不报的一律不报道。

20. 改进宣传报道形式。综合运用校报、校内广播、学校网站等宣传手段，更好地贴近实际、贴近生活、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 service 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，协同推进大学文化建设。

## 七、加强廉政建设

21. 带头廉洁自律。学校领导班子成员要以身作则、率先垂范，带头改进工作作风和密切联系群众，严格遵守《中国共产党

党员领导干部廉洁从政若干准则》和中央、省委关于廉洁自律的各项规定，坚持原则、秉公办事、清正廉洁，自觉接受组织和群众的监督，讲党性、重品行、作表率。

22. 严禁以权谋私。学校领导干部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。严禁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。严格教育、从严要求配偶、子女、亲属和身边工作人员。

23. 认真处理来信来访。对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。

## 八、强化监督检查

24. 建立督查长效机制。学校领导班子成员要自觉接受党内监督、民主监督、社会监督和舆论监督，以模范行动推动全校作风建设。相关职能部门要根据承担的职责制定实施细则，细化措施，分解任务，强化责任，精心实施；纪检监察部门要坚持原则，从严把关，每半年进行一次督查，每年年底通报执行情况；审计部门每年要对会议活动等经费的使用情况进行审查，并向党委会汇报执行情况。全校上下要把监督执行本《实施意见》作为改进作风建设的一项经常性工作来抓，坚持边实践、边总结、边完善，建立健全相关规章制度；要从现在做起，把规定要求落实到当前各项工作中，求真务实、真抓实干，厉行勤俭节约、反对铺张浪费，以转变作风的实际成效，推进学校内涵发展，不断提高教育质量和办学水平。