

中共浙江传媒学院委员会文件

浙传党〔2018〕55号



中共浙江传媒学院委员会 浙江传媒学院 关于印发《贯彻落实中央八项规定 及实施细则精神的办法》的通知

各学院（部）、部门：

经学校党委会研究决定，现将《中共浙江传媒学院委员会
浙
江传媒学院贯彻落实中央八项规定及实施细则精神的办法》予
以印发，请认真学习并遵照执行。

中共浙江传媒学院委员会

2018年9月7日

中共浙江传媒学院委员会 浙江传媒学院 贯彻落实中央八项规定及实施 细则精神的办法

根据中共中央政治局、省委省政府、省委教育工委省教育厅贯彻落实中央八项规定实施细则等有关通知精神，为巩固和拓展作风建设成果，结合学校工作实际，制定本办法。

一、改进调查研究

1. 完善调研制度。围绕学校改革发展和“双内涵”建设中需要推进的重大问题，围绕师生员工关心的热点问题，每年年初拟定学校年度重点调研课题和调研计划，校领导每年至少牵头一项，带头深入一线调查研究，推动形成针对性强、解决实际问题的调研报告或制度性成果。落实好校领导联系学院（部）制度，扎实推进“三走进五联系”工作，及时了解情况、检查工作、协调解决实际问题。

2. 注重调研实效。坚持问题导向、效果导向开展调查研究，听真话、察实情，总结经验、解决问题、推动工作，防止走形式、走过场，举办调研成果交流会，定期做好校务公开，增强调研的实效和群众的获得感。

二、主动服务群众

3. 改进工作方式。深化浙传院〔2014〕87号文件的执行，

科学统筹校内会议、文件、报送材料、各种检查评比等工作，充分考虑基层工作的承受力，不提不切实际的要求。简化各项检查评比的程序和环节，凡是通过公开途径能够获得的材料和类似事项评比的材料，原则上不再要求重复提供材料。加紧数字化校园建设，到 2020 年实现基础性数据只填报一次，制订共享信息清单。要求基层报送的材料或数据，一般至少提前一周部署。

4. 畅通意见渠道。发挥协商民主机制，完善民主决策和民主管理，凡是涉及师生切身利益、师生关注度高的重大改革决策事项，必须事先充分论证和广泛听取意见，制度性规章和重大政策出台前应在学校内网等平台公开征求意见。加强校长信箱及各类信访的反馈工作，明确各学院（部）、部门主要负责人为基层信访工作第一责任人，按规定及时回复，做到“件件有着落、事事有回音”。完善“党代表工作室”党代表接待日制度、建立学校教代会闭会期间的意见征询机制。认真落实

“三必谈”要求，切实做到党委班子主要领导与班子成员、班子成员之间、班子成员与分管处室和联系学院主要负责人每年开展 1 次以上谈心谈话。班子成员每半年至少 1 次到分管处室和联系学院开展集中指导工作。

5. 推进党务政务和信息公开。坚持以公开为常态、不公开为例外，根据教育部要求的高校信息公开 55 项条目，围绕学校重大决策部署和师生关心的问题，全面推进决策公开、执行公

开、管理公开、服务公开、结果公开。全面推行党费、工会费、学科建设经费、科研经费、二级基层预算经费的使用细目至少在所在基层单位范围内的全公开。持续做好院务公开检查和整改工作。贯彻落实“最多跑一次”改革要求，推进校内办理事项、办理条件、办理流程的统一化、标准化，全面推进“网上办事大厅”建设，逐步实现办理事项网上全程可见可查。

6. 带头为师生办实事。在调研的基础上制订每年为师生办实事的清单，认真解决好事关师生切身利益的“关键小事”。切实发挥工会和学工系统的作用，加强对各类困难群体的帮扶，引入发展性资助模式，完善贫困助学保障体系，助推贫困大学生成长成才。

三、精简会议活动

7. 控制会议活动数量和规模。本着务实高效的原则，切实减少泛泛而谈的会议，简单明确的部署尽可能通过网络群发部署或发文布置，时间、内容相近的会议合并召开，参加人员相同或交叉的会议实行套开。严格控制参会人数和规格，只安排与会议内容密切相关的人员参加。可由部门、学院（部）负责人出席的会议不请分管校领导参加。严格执行会议审批程序，全校性会议需经学校会议研究决定，分管条线会议需经分管校领导批准。

8. 加强会议统筹管理。全校性会议原则上不安排在双周的周二下午（上级临时要求落实的除外），以保障基层会议和教研活动。除交流、研讨性的会议外，一般不集中一地开会，而采用两校区视频会议形式。从严控制在外召开条线会议，确因需要，必须于上年度底提交学校会议集体审定。原则上一周会议安排应于上周五下班前公布，除开特殊保密要求外，会议议程和材料通过电子路径在会前发放。切实改进会风，精简会议议程，压缩会议时间，开短会，讲短话，力戒空话、套话，务求实效。会议交流发言按需从严安排，紧扣主题，精心准备。提倡召开现场办公会。

四、精简文件简报

9. 减少文件简报数量。贯彻落实《党政机关公文处理工作条例》和《浙江传媒学院公文处理办法》等有关公文管理的各项规定和要求，认真把好公文处理的各道关口。没有实质内容、可发可不发的文件一律不发。已有明确规定且仍然适用的，一律不再重复发文。上级文件发送范围已至学校的且要求明确的，一般不再发贯彻意见。上级已公开发布的文件不翻印、不转发；未公开发布，但要求具体明确的文件，直接翻印下发，不再转发。搭建网上文件简报集成平台，减少纸质文件简报数量。校内各类会议不出简报。

10. 提高文件简报质量。进一步规范文件、简报资料的报送程序和格式，加强审核把关，提高运转效率。弘扬“短实新”

优良文风，文件要突出政治性、思想性、针对性和可操作性，主题鲜明、重点突出、结构严谨、表述准确、语言精炼。简报要重点反映重要动态、经验、问题和工作意见建议等内容，减少一般性工作“流水账”。

五、加强外出管理和报告制度

11. 规范出访活动。认真执行上级有关规定，从严控制出访人次、出访经费，领导干部出访计划经学校党委会议通过后实施。不安排无实质任务的出差和出国（境）团组，不安排无关人员搭便车出访。出国（境）访问回国后20天内提交出访报告。

12. 落实报告制度。学校党委班子成员离开办学所在地，须事先向学校党委主要负责人报告；职能部门中层正职（含主持工作副职）离开办学所在地，须事先向分管校领导报告；二级学院、教学部党务系列中层正职（含主持工作副职）离开办学所在地，须事先向学校分管组织的党委副书记报告，二级学院、教学部行政系列中层正职（含主持工作副职）离开办学所在地，须事先向学校行政主要负责人报告；基层副职离开办学所在地，须事先向基层正职报告。涉及时间较长、人员较多的出行计划需书面向学校党委主要负责人审批。

七、厉行勤俭节约

13. 控制公用经费支出。认真执行有关财务规定，强化预算管理，严格控制一般性支出。严格执行公务用车及租车管理有

关规定，公务交通补贴区域外公务出行，鼓励选择公共交通工具。公务接待一般在校内安排工作餐，禁供烟酒。规范外事宴请，严禁使用高档菜肴。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。倡导“绿色校园”环保理念，大力倡导低碳节能和节水节电。

14. 降低会议成本。严格执行有关会议经费开支标准和会议定点管理规定，严禁提高用餐、住宿标准。会场布置简朴，除学术会议、学生活动外，工作性会议，不制作背景板，不摆放花草。会议不发放洗漱用品，会议住房不摆放鲜花和水果。不发放纪念品。

15. 加强廉洁自律。严格执行中央及有关部门关于办公用房、用车、休假休息等方面的待遇规定，办理退休手续后半个月内腾退原办公用房。严肃工作纪律，严格执行廉洁自律准则，注重家庭、家教、家风，积极践行社会主义核心价值观，自觉净化社交圈、生活圈和朋友圈。

八、加强督促检查

16. 各级领导干部要做好表率。各级领导干部要以身作则，自觉接受师生员工、干部群众、社会和媒体的监督。对评议和师生来信来访中反映的突出问题，要深入剖析，认真整改，要把改进作风情况作为班子民主生活会和干部述责述廉的重要内容。

17. 持续正风肃纪。坚持抓常抓细抓长。紧盯重大工作落

实、紧盯关键时间节点、紧盯“四风”突出问题，持续开展好正风肃纪工作，加强对作风纪律的明查暗访。严格执纪问责，做到发现一起、查处一起、通报一起。开展基层巡察试点工作。要把执行本规定情况作为干部考核、选拔任用、评优评先的重要依据。切实将首问责任制、AB岗工作制、限时办结制纳入工作追责范围，公开办事流程，讲究办事效率，切实治庸治懒。实行重大决策和领导批示件办理督查制度。

18. 本办法自发布之日起施行。此前发布的有关规定，凡与本办法不一致的，以本办法为准。

浙江传媒学院党委办公室

2018年9月9日印发
