

中共浙江外国语学院委员会文件

浙外党〔2013〕5号

中共浙江外国语学院委员会 浙江外国语学院 关于印发进一步改进工作作风、密切联系群众 若干规定的通知

各党总支、直属党支部，各部门、学院（部）、直属单位：

现将《中共浙江外国语学院委员会 浙江外国语学院关于进一步改进工作作风、密切联系群众的若干规定》印发给你们，请认真贯彻执行。

中共浙江外国语学院委员会

浙江外国语学院

2013年3月12日

中共浙江外国语学院委员会 浙江外国语学院 关于进一步改进工作作风、密切联系群众的若干规定

为认真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》和中共浙江省委、省政府《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及实施细则的办法》的精神与要求，结合学校实际，现就进一步加强和改进我校处级及以上领导干部工作作风、密切联系群众作出如下规定：

一、改进调查研究

1. 完善调研制度。每年年初根据工作重点和师生员工关心的热点、难点问题，公布学校年度重点调研课题和调研计划。校、院（处）两级领导干部要带着问题深入教学管理一线，走进师生群众，开展调查研究。每位校级领导每年至少牵头主持一项调研课题。列为重点调研课题的，要及时提交调研报告或调查情况材料。

2. 注重调研实效。要紧紧围绕调研主题开展调研，运用座谈会、个别访谈、实地考察等方法，听真话、察实情，分析问题、解决问题，总结经验、推动工作。要以师生员工关心关注的热点、难点问题为导向，经常走访各二级学院和直属单位，研究解决问题的办法。

二、密切联系群众

3. 坚持领导干部联系群众制度。校、院（处）两级领导干部要严格按照《浙江外国语学院领导干部联系群众制度的若干规定》

（浙外党办〔2011〕9号），认真落实校级领导干部联系群众“五个一”制度（联系一个学院、一个班级、一名教授、一名青年教师、一位老同志或民主党派负责人）、各二级学院领导干部联系群众“五个一”制度（至少联系一个系或教研室、一个班级、一个寝室、一位教师、一名学生）、机关处级领导干部联系群众“三个一”制度（每年在服务对象范围内召开一次座谈会、每两个月至少下基层

走访一次、主要负责人每年至少到各学院走访了解情况、指导工作、帮助解决问题或困难一次）。校领导根据职责分工，每年到各二级学院或直属单位听取汇报、了解情况、指导工作不少于4次。

4. 进一步落实领导干部听课制度。校领导每个学期至少听4-6节课，相关部门及各二级学院领导要严格按照学校听课制度有关规定，认真完成听课任务，填写听课记录单并及时将听课情况反馈给教务处和任课教师。

5. 完善信访接待工作。公开校领导每周活动安排，进一步完善校领导接访、约访制度。校、院（处）两级领导干部要及时处理师生信访件，对信访反映的问题要做到“件件有着落，事事有回音”。

三、精简会议活动

6. 减少会议数量，控制会议规模。每年年初，根据学校党政工作要点，统筹安排党建、人才、教学、科研、学生、教育国际化等党政专题工作会议。可开可不开的会议坚决不开，可以合并的坚决合并。不开泛泛部署工作和提要求的会。每周会议由校办公室协调安排，避免临时随意增加会议。会议要明确主题，按照内容确定具体参加人员。

7. 改进会风，切实提高效率。严格会议纪律，与会人员要按照要求准时出席，不得迟到早退。确因故无法出席的，要按照规定履行请假手续。提倡开短会，讲短话，校内专题工作会议一般控制在1天以内，到会领导讲话一般不超过半小时（主题报告除外）。会议交流发言按需从严安排，每次会议一般不超过6个，每位发言一般不超过8分钟。会议一般不安排合影。

8. 规范学校各类庆典和庆祝活动。二级学院和直属单位一般不举办各类庆典和纪念活动。如确有需要校领导出席的活动，经学校办公室审核后统筹安排。

四、精简文件简报

9. 减少文件简报数量。要按照学校公文处理办法，加强对公文行文必要性的审核。没有实质内容，可发可不发的文件一律不发。能以函或者信笺的形式印发的，一律不以文件形式印发。已有明确规定且仍然适用的，一律不再重复发文。上级文件有明确要求的，一般不再发贯彻意见。规范各类简报，各类会议一般不出简报。校领导讲话需公开发表尽可能摘要发表，一般会议上的讲话不单独发表。定期整理汇编学校规章制度。

五、规范出访活动

10. 合理制定出访计划。出访必须有明确的公务目的和实质性内容，严禁无明确公务、一般性考察和重复考察的团组。不得把出访作为一种待遇，不得根据个人需要提出出访国家。学校主要领导每年出国（境）一般不超过1次，分管外事的校领导严格根据工作需要安排；学校其他领导2年内出国（境）一般不超过1次。

11. 严格执行出访规定。校、院（处）两级领导干部出访要严格按照有关外事管理规定，不坐头等舱，不住套房。团组要严格执行外事规定，在外应严守外事纪律，不能擅自增加访问与出访任务无关的城市或绕道出访。出访期间所收礼品应严格按照有关规定处理。

六、规范接待工作

12. 简化接待工作。规范校级宴请活动，明确宴请活动的餐饮标准。公务宴请原则上安排在校内，不上高档菜肴，工作日中餐不饮酒。规范学校公务活动中的礼品管理。

七、改进新闻报道

13. 改进新闻报道。新闻报道应围绕人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、教育国际化等学校中心任务和重点工作开展。要规范校领导出席会议、活动的报道，校领导出席一般性会议、

活动可不作报道。要改进文风，提倡“短、实、新”，切实增强新闻报道的时效性。

14. 加强新闻报道的统筹协调。要进一步规范校园网主页新闻发布管理。对学校重大会议活动的新闻，特别是涉及校领导的新闻，由学校办公室后发布。要综合运用校报、广播台、校园网等新闻媒体，增加报道的有效性和吸引力。要探索运用网络等新手段加强学校主要领导与师生的沟通联系。

八、厉行勤俭节约

15. 控制公用经费支出。严格遵守廉洁从政有关规定，严格控制一般性支出，继续深化“三公经费”预算管理。严格执行公车管理有关规定，校领导有多人参加同一会议的，原则上拼车或乘坐面包车赴会。工作人员出差严格按工作需要报批，可出可不出的差不出，可合并的不重复安排，从严控制差旅费支出。按照相关规定，从严控制出行往返乘坐飞机。校领导出差一般不住套房，处级以上干部统一住标准间。实行固定资产最低使用年限制度，严禁随意或超标配置车辆、办公设备和家具。进一步加强节能减排教育，推进无纸化办公，共建绿色校园。

16. 降低会议成本。规范会议召开地点，减少校外开会。各类会议和活动一般不发放请柬，不摆放花束，不制作背景板，减少条幅使用，尽可能使用电子屏幕。控制和规范会议活动的餐饮和住宿标准，不组织高消费娱乐、健身、旅游、宴请等。

九、强化廉政和效能建设

17. 加强党风廉政建设。严格执行《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》、贯彻落实“六个严禁”实施意见。领导干部要严格执行个人重大事项报告制度。校内各单位严禁私设“小金库”。上下级之间、校内单位之间一律不准用公款送礼、宴请。领导干部一律不准接受下属单位安排的宴请以及赠送的土特产、提货

券和有价证券等。不准违反规定使用公车。

18. 加强效能建设。进一步落实首问责任制、AB岗工作制、限时办结制等制度。严格执行“四条禁令”，禁止酒后驾车；严肃工作纪律，严格执行请销假制度，校内各单位主要负责人出差必须向分管校领导报告，其他人员外出办事必须向本单位负责人报告。实行重点工作和领导批示件定期督查公示制度，切实提高工作效率。

十、加强监督检查

19. 处级以上领导干部特别是校级领导干部要以身作则，不折不扣执行各项规定，自觉接受师生员工和社会的监督。要建立处级以上领导班子作风建设群众满意度评价机制，进一步加大责任考核和责任追究力度。对评议和群众来信来访中反映的突出问题，要限期整改，并向有关单位和人员反馈。

20. 校、院（处）两级领导干部要把改进工作作风、密切联系群众作为领导班子民主生活会和领导干部述职述德述廉的重要内容。组织人事部门要把执行情况纳入干部的管理和考核。纪检监察部门每年至少组织开展一次执行情况专项检查。