

# 中共华南农业大学委员会文件

华农党发〔2016〕50号

---

## 印发《华南农业大学关于进一步深化落实 中央八项规定精神规范学校公务行为 严肃工作纪律工作方案》的通知

各二级党组织，各学院、部处，各单位：

经研究，现将《华南农业大学关于进一步深化落实中央八项规定精神规范学校公务行为严肃工作纪律工作方案》印发，请认真贯彻执行。

中共华南农业大学委员会

2016年9月13日

# 华南农业大学关于进一步深化落实中央八项规定精神规范学校公务行为严肃工作纪律工作方案

为深入贯彻落实教育部《高等学校深化落实中央八项规定精神的若干规定》（教党〔2016〕39号）和《中共广东省委教育工委 中共广东省教育纪工委关于进一步规范学校公务行为严肃工作纪律的通知》（粤教工委办〔2016〕1号）的要求，进一步加强学校作风建设，严肃工作纪律，营造风清气正的校园环境，结合学校实际制定本工作方案。

## 一、认真学习，自查整改

各单位要统一思想认识，认真对照文件精神 and 校十二届党委常委会第128次会议决定事项（6）要求，检查本单位落实中央“八项规定”精神和公务行为执行情况。对在落实公务接待管理、津贴补贴发放、会议管理、执行公务用车使用、办公用房整改、出国（境）管理、婚丧喜庆事宜等规定中存在问题的，通过自查自纠，理出问题清单，制定整改方案，力争在9月底全部整改到位。

## 二、明确责任，分工落实

（一）严格执行公务接待管理规定。严格贯彻落实中央“八项规定”精神以及《华南农业大学国内公务接待管理办法》（华南农校办〔2014〕9号）和《关于进一步加强学校国内公务接待管理的通知》（华农党办〔2015〕4号）要求，严格控制公务接待范围和标准，强化规范公务接待费用使用情况。

1. 严格控制公务接待范围。各单位不得将休假、探亲、旅游等活动纳入公务接待范围；不得组织公款旅游和与公务无关的参观；不得混淆内外宾接待开支；不得列支应当由接待对象承担的差旅、会议、培训等费用。严格执行公务接待公函制度、接待审批制度和接待清单制度，无公函的公务活动和来访人员原则上不予接待，各单位如确实因工作需要接待的，则须经分管（联系）校领导审批。外事接待按《华南农业大学外事接待管理办法》（华南农办〔2015〕138号）执行。（责任单位：党委办公室、校长办公室、各单位）

2. 严格控制公务接待标准。公务接待仅限于公务活动，原则上安排在学校内部接待场所；严禁超标准、超范围接待，要严格控制用餐标准，不得提供香烟和高档酒水；严格控制陪餐人数，严禁随意增加陪同人员。（责任单位：党委办公室、校长办公室、各单位）

3. 落实重要公务接待信息报告制度。对教育部领导及各司局领导（副司长以上）带队组织或参加的来粤检查、调研、考察，大型活动、重要会议等的公务接待情况，要提前将公务接待信息报送到校长办公室，由校长办公室按要求报送到省教育厅办公室。（责任单位：党委办公室、校长办公室）

4. 科研经费要严格执行科研项目主管部门和学校经费管理规定，必须严格按照合同开支各项经费，由项目负责人审批。（责任单位：科技处、财务处）

(二) 严格规范津贴补贴发放。认真贯彻落实《违反发放津贴补贴行为处分规定》和《华南农业大学全面治理违规发放津贴补贴实施方案》，切实维护收入分配秩序，规范津贴补贴政策执行。

1. 严格执行津贴补贴和奖金发放有关规定。严禁违规增设项目，超标准超范围、违反国家政策法规规定发放津贴补贴和奖金；不得发放已经明令取消的津贴补贴和奖金；违反教职工奖励规定发放津贴补贴；不得以有价证券、支付凭证、商业预付卡、实物等形式发放津贴补贴和奖金；不得违反规定发放加班费、值班费和未休假补贴；使用工会会费、福利费及其他专项经费发放津贴补贴的，要严格按照有关规定办理。（责任单位：人事处、财务处、校工会）

2. 校级领导干部不得在校内所属单位违规领取津贴、补贴、奖金、劳务费等；校级领导干部参加开学典礼、毕业典礼、出席校友活动等不得领取劳务报酬。（责任单位：财务处、人事处）

(三) 严格执行兼职取酬管理规定。严格贯彻落实中组部《关于进一步规范党政领导干部在企业兼职（任职）问题的意见》。学校党员领导干部未经批准不得在社会团体、基金会、企业化管理事业单位、民办非企业单位和企业兼职；经批准兼职的校级领导人员不得在兼职单位领取薪酬；经批准兼职的院系及内设机构领导人员在兼职单位获得的报酬，应当全额上缴学校，由学校根据实际情况制定有关奖励办法，给予适当奖励。（责任单位：组织部、财务处）

(四) 严格执行科技成果转化取酬有关规定。认真贯彻《实施〈中华人民共和国促进科技成果转化法〉若干规定》(国发〔2016〕16号)、《华南农业大学促进科技成果转化管理办法》(华南农办〔2015〕73号)和《华南农业大学科技成果技术入股改革实施方案(试行)》(华南农办〔2016〕21号)等相关规定。学校正职领导人员是科技成果的主要完成人或对科技成果转化作出重要贡献的,可以按照促进科技成果转化法的规定获得现金奖励,原则上不得获取股权激励;学校领导班子其他成员的科技成果转化,可以获得现金奖励或股权激励,但获得股权激励的领导干部不得利用职权为所持股权的企业谋取不当利益。(责任单位:科技处、人事处、财务处)

(五) 严格执行会议管理等有关规定。认真落实《华南农业大学会议及培训管理办法》(华南农办〔2015〕1号)和《华南农业大学关于加强会议管理的意见》(华南农办〔2016〕19号)等相关规定,严格控制会议数量,规范会议管理和会议经费开支。各单位不得借会议名义组织会餐或安排宴请;不得借举办会议、干部教师社会实践等名义组织观光旅游;不得组织高消费娱乐活动;不得发放会议纪念品。(责任单位:党委办公室、校长办公室)

(六) 严格规范公务用车。相关单位要认真执行《华南农业大学关于加强公务用车使用管理的实施意见(试行)》(华南农办〔2012〕86号)等相关规定。不得超标配备公务用车;不得公车私用,公务用车不得用于婚丧喜庆、探亲访友、度假休闲、接送

亲友、学习驾驶等非公务活动，以及非公务时段的接送；不得私车公养，违规在本单位报销私人车辆的养护费、汽油费等费用；严格执行公务用车定点停放、定点保险、定点维修、定点加油制度。（责任单位：校长办公室、财务处、各相关单位）

（七）严格落实办公用房整改。严格按学校资产管理处 2016 年 9 月 7 日《关于进一步落实行政办公用房整改的通知》要求整改落实。单位主要负责人要切实履行好第一责任人职责，对本单位清理整改工作负总责，做到应清尽清、应退尽退。整改工作原则上由各单位自行制定方案，报资产管理处审核同意后自行整改，学校不再统一安排经费。各单位在制定整改方案时要科学合理，以调整合并为主，不得以值班学生和其他编外人员占用办公面积，确保物尽其用，不折腾、不浪费。（责任单位：资产管理处、校长办公室）

（八）严格执行出国（境）管理规定。严格贯彻落实中央《关于加强和改进教学科研人员因公临时出国管理工作的指导意见》（厅字〔2016〕17 号）和《华南农业大学因公临时出国（境）管理办法》以及《关于进一步加强中层干部日常管理的若干规定（暂行）》（华农党发〔2014〕9 号）等相关规定。未经批准不得持普通护照、港澳台出入证件出国（境）开展交流合作；出国（境）开展交流合作未按规定公示的不予核销相关费用；不得以交流合作或其他出访名义变相公款出国（境）旅游。（责任单位：国际交流处、组织部、财务处）

(九)严格执行婚丧喜庆事宜有关规定。严格贯彻落实中共广东省纪委、广东省监察厅《加强对党员领导干部操办婚丧喜庆事宜监督的暂行规定》等相关规定。学校党员领导干部不得邀请与举办者本人有直接领导关系的下属单位人员或工作职责涉及的管理服务对象参加；宴请人数不得超过当地规定的标准；不得违规使用本单位公车、公物或有业务往来单位的宾馆、饭店、招待所、食堂等办理婚丧喜庆事宜；不得分批次、多地点或采取“化整为零”方式变相大操大办婚丧喜庆事宜借机敛财。(责任单位：纪委办)

### 三、从严查究，加大问责

公务接待报销要严格按照学校财务处《关于进一步加强学校公务行为支出报销管理的通知》办理。各部门要严格执行公务行为相关规定，严肃工作纪律，认真做好自查整改工作，不得搞形式主义，做表面文章。决不允许有令不行、有禁不止。对贯彻落实中央“八项规定”精神状态不坚决，措施不得力的单位，将直接追究领导责任。校纪委将进一步加大监督检查力度，文件下发后，仍顶风违纪的按照有关规定予以问责。

**公开方式：**主动公开