

中共鞍山师范学院委员会文件

鞍师委发〔2024〕52号

关于印发《关于进一步贯彻落实“习惯过紧日子思想 坚持勤俭节约办学”的实施方案》的通知

校属各级党组织、各单位：

《关于进一步贯彻落实“习惯过紧日子思想 坚持勤俭节约办学”的实施方案》经2024年5月23日学校党委常委会会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

中共鞍山师范学院委员会
2024年5月29日



关于进一步贯彻落实“习惯过紧日子思想 坚持勤俭节约办学”的实施方案

为深入贯彻落实习近平总书记关于厉行节约的重要讲话和重要指示批示精神，认真落实党中央、国务院和省委省政府、市委市政府关于“过紧日子”的要求，进一步提升资金使用效能，深入推进节约型单位建设，根据辽宁省财政厅《关于进一步落实过紧日子有关要求的通知》（辽财预〔2021〕186号）等有关规定精神，结合学校实际，现制定如下实施方案。

一、严格控制一般性支出

（一）严控和压减“三公”经费支出。各单位（部门）要加强“三公经费”支出事项必要性、合理性的审核，从严执行公务接待、因公临时出国和公务用车运行维护有关管理制度，对“三公”经费预算实行单独编制、分项管理、总量控制、严格审批。不得安排无实质内容的公务活动，所有公务接待必须“三单”齐全，无公函的公务活动和来访人员一律不予接待，简化接待形式，严禁超标准接待或同一公函多次接待。严格执行出国（境）任务审批和经费审核制度，严控时间、内容、路线、频率和人员数量，严禁无明确公务目的一般性学习交流、考察调研、重复性考察等活动。严格落实公务用车管理制度，严禁“公车私用”“私车公养”。

牵头单位：党政办公室、后勤保障部、计划财务处、国际交流合作处

配合单位：各有关部门（单位）

（二）严格控制差旅费支出。严格执行国家及学校有关差旅费相关规定，在限额标准内从严审核报销差旅费，严格执行出差审批制度。严控出差频次、人数和天数，能合并的出差任务尽量合并，充分运用大数据、云计算等信息化手段开展工作，严禁无实质内容、无明确公务目的的出差活动。确需外出的，要坚持勤俭节约、务实高效的原则，减少随行工作人员，选择经济实惠的交通工具和住宿条件，严禁无实质内容考察、大规模组团及礼节性拜访。

牵头单位：各有关部门（单位）

（三）严控会议费支出。严格履行会议申请、审批、备案程序，组织召开工作会议，要严格控制会议数量和规模，简化办会形式，节约会议开支，提高会议效率，原则上不参加收费性质的会议，充分运用网络视频等现代信息技术手段召开会议，确需线下召开的会议，原则上在校内举办，充分利用学校资源召开会议。严格执行会议费开支范围和标准，严禁列支与会议无关的任何费用，不得在会议费中列支工作人员加班费、补助费、劳务费等，严控会议数量和参会人员规模，降低会议成本。积极推行校内各类会议电子化，学校主办或承办的各类会议（揭牌仪式），原则上不再统一发放纸质会议材料，不印制纸质会议手册、学习（培训）资料等，一律不发放文件包、洗漱用品、纪念品，校内会议原则上不发放笔记本、笔等文具用品。严禁到风景名胜区开会，严禁借会议名义组织会餐或安排宴请。不得组织旅游和与公务活动无关的参观，不得以任何名义赠送礼金、有价证券、纪念品和土特产品等。

牵头单位：党政办公室、计划财务处

配合单位：各有关部门（单位）

（四）严控培训费支出。严格执行业务培训计划编报和审批制度，加强培训管理，严格控制培训数量、时间、规模，不得以培训名义变相召开会议，对各类培训实行综合定额标准，分项核定，总额控制，严禁以培训名义列支与培训无关的其他费用。组织教职工培训，应充分利用校内资源，确需依靠外部力量实施的培训应主要采取外聘师资方式开展。外出培训应从严审批，严禁参加无实质内容或高收费的商业性培训。鼓励充分运用信息化手段开展培训，大力推行干部选学、在职自学等方式，提高培训效率。

牵头单位：党委组织部、党委学生工作部（处）、人事处

配合单位：各有关部门（单位）

（五）严控大型活动支出。严控以学校、学院（部门）名义主办庆典、晚会、研讨会、论坛、展览、纪念会等大型活动，实行目录清单和年度计划管理，未列入清单和计划的不得举办。各类大型活动的名称、主题、时间、地点、规模、预算方案等须由相关处室、学院提出申请，报学校批准。各处室、学院要严格控制活动规模和经费支出，厉行勤俭节约，不得随意购置服装、食品、纪念品等。

牵头单位：各有关部门（单位）

（六）严控宣传视频制作。各类宣传及展示提倡使用网络、电子显示屏等现代传媒手段，控制展板展架、横幅标语的制作支出。除校级宣传片外，原则上不在学校预算下拨经费中支出视频宣传材料拍摄及制作费用。确需制作的，应充分利用校内资源，严格控制成本。

牵头单位：党政办公室、党委宣传部

配合单位：各有关部门（单位）

（七）严控委托业务费支出。鼓励和提倡各单位自行开展相关业务工作，不得随意将本单位职责范围内的业务委托外单位实施，必须委托第三方承接的业务应坚持必要、节约、实用原则，加强监管力度，确保服务质效，严禁无实质内容、无实质效果的委托业务费支出。

牵头单位：各有关部门（单位）

（八）严控办公费支出。办公用品做到按需采购，鼓励从网上商城、京东等网上采购，不得使用办公经费购置个人生活用品和绿植。倡导绿色低碳生活，节约使用文具、纸张等办公耗材，减少一次性办公用品消耗，提倡自带水杯，少用一次性纸杯，提倡使用钢笔，提倡圆珠笔用完更换笔芯，推进无纸化办公，在严守保密规定的前提下，利用 OA 系统传阅、发送文件，减少纸质公文印制数量和印刷支出，提倡纸张双面打印和再利用，严禁大批量印刷宣传材料、文集、制度汇编等。

牵头单位：党政办公室、资产管理处

配合单位：各有关部门（单位）

（九）严控水电费支出。教育引导广大师生积极践行“绿色校园”理念，养成良好的用水用电习惯，牢固树立节能环保意识，主动节约“一滴水”“一度电”，合理使用照明，办公场所、教室、寝室要人走灯熄，严禁“白昼灯”“长明灯”“长流水”，杜绝跑、冒、滴、漏现象发生。计算机、打印机、电子信息屏等电器设备要及时关闭，减少能耗浪费。

控制空调使用时间和温度，原则上夏季设温不低于 26℃，减少能耗。

牵头单位：后勤保障部、应用技术学院（健康产业学院）、成人教育学院

配合单位：各有关部门（单位）

（十）加强科研项目管理，严控科研经费支出。除按规定承担财政经费保障的科研项目外，各处室、学院能通过正常业务工作研究解决的事项，原则上不再安排经费设立课题。确需单独开展的课题研究，应建立健全课题立项集体决策制度，制定年度课题计划，控制参与人员和研究时间，从严结题验收。不得向本单位参与课题咨询、评审验收等相关工作的在职在编人员支付报酬，不得支出间接费用。各类项目要严格遵守学校相关管理规定，规范项目经费支出管理，严禁弄虚作假套取项目经费，严禁项目经费用于个人和家庭消费。各处室、学院负责人应严格审批劳务酬金发放，严禁超标准、超范围发放。

牵头单位：科技处

配合单位：各有关部门（单位）

（十一）加强资产管理，严控设备、软件支出。完善学校资产配置制度，优化新增资产配置管理，对已有资产配置标准的，要严格按照标准配置；对没有资产配置标准的，要结合履职需要、存量资产状况，按照厉行节约反对浪费的原则，在充分论证基础上配置。对大型仪器设备、数据库、软件等资产的购置要进行充分论证。建立完善仪器设备等资产的共享共用和调剂机制，加大共享调剂力度，切实盘活存量

资产，提高资产使用效率。严格控制各类资产的出租、出借，全面梳理现有的资产出租、出借合同协议，严禁部门和个人私自违规出租出借固定资产。

牵头单位：资产管理处

配合单位：各有关部门（单位）

二、加强预算管理，强化预算约束

（一）加强资金统筹规划，压减一般性支出预算。严格执行学校预算管理办法，各项收支全部纳入预算管理，按照政策规定、支出标准从严从紧安排预算。坚持勤俭办学理念，严格执行零基预算，坚持“保民生、保运转、保重点、促发展”方针，坚持“从严必需、突出绩效”原则，优化项目立项和支出结构，科学合理安排年度预算，严控一般性公用经费支出，加强有关支出必要性、合理性审核，按照能省则省的原则安排非重点、非刚性支出预算，严控新增项目支出，可干可不干的项目一律不列入预算，提高支出安排的科学性、准确性。应由本单位正常履行职责的工作事项，原则上不得通过政府购买服务方式实施。坚持全校“一盘棋”，加大对学校各项资金的统筹力度，集中财力办大事。严格执行“收支两条线”规定，各处室、学院依法取得的各项收入必须按规定上缴学校并列入收入预算编制。

牵头部门：计划财务处

配合部门：各有关部门（单位）

（二）强化学校年度预算执行，严格预算刚性约束。各处室、学院要严格执行学校审议批准的年度预算，坚持先有预算、后有支出，严禁超预算或无预算安排支出。严控预算

追加，预算执行过程中因特殊原因确需增加的临时性、应急性任务等预算需求，优先通过整合盘活本单位存量资金等方式解决，或在批复年度预算内通过结构调整统筹解决。严格执行国库集中支付及学校报销制度，对超范围、超标准以及相关活动无关的费用一律不予报销。严格公务卡使用管理，凡属公务卡强制结算目录规定范围的支出，应按规定使用公务卡结算或转账结算。到期回收预算结余指标，及时回收因经费负责人辞职、调离等无法继续执行的人才科研启动费、教学研究经费、配套科研资助等项目经费。

牵头部门：计划财务处、人事处、科技处、教务处

配合部门：各有关部门（单位）

（三）全面实施预算绩效管理。各处室、学院要坚决贯彻落实过“紧日子”的要求，将所有预算收支全面纳入绩效管理，并按照预算和绩效管理一体化的要求，优化管理流程，明确责任分工，加强预算绩效目标管理，全面开展绩效自评，相关职能部门对重大政策和项目适时组织开展绩效评价，强化事前、事中、事后的过程监管，加强“花钱必有效，无效必问责”的管理责任，强化绩效评价结果应用。

牵头部门：计划财务处

配合部门：各有关部门（单位）

三、工作要求

（一）落实主体责任。全校上下要充分认识厉行节约的重要性 and 必要性，重要意义，统一思想、加强组织，要结合实际，研究制定切实可行的具体落实措施，落实厉行节约主

体责任。牢固树立“过紧日子”思想，建立健全厉行节约工作长效机制，坚持把厉行节约作为一项长期性工作来抓。进一步压减单位管理支出，一定要把每一笔钱都用在刀刃上、紧要处，坚持把有限的资金用于保障人才队伍、学科建设、教育教学、民生工程等重点领域和关键环节，促进和保障学校各项事业健康、高质量发展。

（二）依法自觉接受监督。学校将加强对各处室、学院过紧日子执行情况的跟踪评估检查，及时发现问题、堵塞漏洞，确保各项要求不折不扣落到实处。严格执行各项法律法规，切实把财经纪律和各项管理制度落到实处，对违规违纪违法行为，严格按照《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《党政机关厉行节约反对浪费条例》《财政违法行为处分条例》等有关法律法规严肃处理。坚持即知即改、立行立改，从管理源头和制度层面解决问题，确保整改到位。对落实过紧日子要求不力的单位（部门）及其党政负责人予以通报批评或者约谈，情节严重的依法依规严肃问责。