

沪石工校校（2014）11号

上海石化工业学校厉行节约 反对浪费八项规定（试行）

为深入贯彻落实中央八项规定，加强节约型校园建设，结合学校实际，特制定厉行节约、反对浪费八项规定。

一是加强公务接待管理。公务接待活动严格按照有关规定执行，对无公函的公务活动不予接待。严禁将非公务活动纳入接待范围。公务接待中严禁铺张浪费、严禁多人陪同和公款馈赠等行为。外单位人员来校联系工作，如需要原则上只安排午餐，就餐地点安排在学校教工食堂，就餐标准与学校教职工标准相同。责任部门：学校综合办公室。

二是加强公务差旅管理。严格履行差旅报批程序，差旅费用严格执行有关标准。从严控制差旅人数和天数，严禁无明确公务目的的差旅活动，严禁以公务差旅为名变相旅游。

按学校用车管理规定，从严控制用车次数。责任部门：学校办公室、总务处车队。

三是加强节水节电工作。加强对水电设备的日常维护和管理，定期检查供水供电管线。严控大会议室中央空调开关时间。各科室空调夏季不低于 26 摄氏度、冬季不高于 20 摄氏度。减少办公电器设备待机消耗，杜绝“跑冒滴漏、细水长流”现象，养成良好关机、关灯等工作习惯。严控一次性水杯和瓶装饮用水的使用量。学校工作人员参加本校会议自带茶杯，杜绝浪费饮用水现象。责任部门：校综合办公室、总务处。

四是加强办公设备管理。规范办公用品及设施的配备、采购、领用程序，切实降低学校资产办公配置成本。节约日常办公用品开支，对办公耗材等进行精细标准化管理，专人负责日常办公用品的采购和领用。加强消耗性办公用品管理，节约使用文具、纸张、信封和硒鼓等办公耗材，倡导使用环保用品办公。责任部门：校综合办公室、总务处。

五是加强食堂餐饮管理。加大对食堂监管力度，节约运行经费。实行精细化管理，科学合理供餐。开展节约餐食、减少浪费的宣传活动，在学校食堂明显位置张贴节约标识，倡导“光盘行动”、反对“舌尖上的浪费”，营造“节约光荣、浪费可耻”的氛围。责任部门：总务处。

六是规范办文办会工作。大力精简文件、简报和会议活

动。充分发挥局域网和办公自动化设备的作用，严格控制书面文件数量，提倡双面用纸，能传阅的纸质文件尽量传阅，减少复印，切实减少纸张消耗，倡导无纸化办公。进一步精简会议活动，提高会议实效，一般会议不超过 1.5 小时。责任部门：校综合办。

七是加强节日活动管理。坚持移风易俗、文明过节。严禁公款购买节礼年货，未经批准不得举办各类节日庆典活动，不得组织公款消费娱乐活动。责任部门：学校工会、各科室。

八是加大监督检查力度。学校党员领导干部要率先垂范，带头执行。学校党委要经常深入督查，明察暗访，查找铺张浪费问题，总结推广先进经验。对违反规定的，取消个人年度评优资格，并视情节轻重，给予学校通报批评、诫勉谈话或相应的组织处理，情节严重的将依据党纪政纪和有关法律法规严肃追究相关责任人的责任。责任部门：学校党委。

上海石化工业学校

二〇一四年六月六日

主题词：综合 节约 规定

上海石化工业学校综合办公室

2014 年 6 月 11 日印发

(共印 25 份)