

吉林艺术学院文件

吉艺办发〔2024〕2号

关于印发《吉林艺术学院 关于厉行节约的若干规定》的通知

各单位：

《吉林艺术学院关于厉行节约的若干规定》已经学院党委常委会审议通过，现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。



2024年12月19日

吉林艺术学院关于厉行节约的若干规定

为深入贯彻习近平总书记关于党和政府带头过“紧日子”的重要指示精神，全面落实党中央、国务院和省委、省政府关于坚持厉行节约、反对铺张浪费的具体要求，进一步压减学院运行成本，依据《党政机关厉行节约反对浪费条例》《吉林省党政机关国内公务接待管理办法》以及省委、省政府相关制度规定，结合学院实际情况，制定本规定。

一、总体目标

充分认识习惯过“紧日子”的重要性，牢固树立“艰苦奋斗、勤俭节约”思想，从严贯彻执行过“紧日子”的要求，各单位要统筹使用好各类资金，优化支出结构，进一步压减一般性支出，对不该花的钱一分一厘都不能浪费，从严控制“三公”经费支出，确保“三公”经费只减不增，取消低效无效支出，腾出更多资金用于支持学院建设和重点工作，补足短板、增强后劲。各单位领导干部要切实肩负起严控一般性支出的领导责任，带头全面贯彻落实过“紧日子”工作要求，以身作则，以上率下，严格把关，确保习惯过“紧日子”思想深入人心，厉行节约措施落实到位。

二、具体措施

（一）优化办公资源管理

1. 规范办公用品采购

在采购办公用品时，应优先考虑环保且可循环使用的产品，并尽量减少一次性用品的使用。加强各类办公用品的管理，做好出入库记录。办公用品应根据实际需求在“政采云”平台上采购，非学院统一定制的办公用品，由各单位自行采购。避免过度采购和浪费，确保资源的合理利用和节约。

2. 加强备品使用管理

严禁在学院各类会议和公务接待活动中使用鲜花、纸巾、湿巾、高档笔记本等非必需品，如会议或活动需要，可使用学院抬头的 A4 便笺纸。所有学院统一制作的办公用品（如信封、档案袋、稿纸、便笺等）应通过 OA 办公平台进行领用审批，审批通过后方可领取。

3. 严格资产配置标准

优化办公家具、办公设备和办公用品的配置与使用，严禁超标准配备或随意报废更新。对于已达到使用年限但仍可正常使用的资产，应继续使用。统筹教室、仪器设备、软件等资源，准确掌握资产的使用现状和需求。同时，盘活低效运转和闲置资产，推动资源的开放共享，杜绝资源闲置。根据需求合理配置设备设施，避免因闲置造成不必要的资源浪费。

（二）积极倡导节能减排

1. 推进无纸化办公

积极推行绿色办公理念，推动电子化和无纸化办公，推行非涉密文件审批、会议材料等工作的无纸化处理，严格控制宣传材料的印制和印刷。对于确需打印和复印的文件，应使用 75 克以下的纸张，倡导双面打印。优先使用学院 OA 办公平台进行文件流转、审批和沟通等工作。

2. 合理使用水电资源

合理控制办公区域照明，按需开启公共区域灯光。冬季应合理调节室内温度，避免过度使用空调或电暖器，确保室内环境适宜；夏季则应适度调节空调温度，防止室内温度过低。定期检查供水系统，避免跑冒滴漏现象的发生，引导师生养成及时关闭水龙头的良好习惯。加强洗手间、盥洗室等公共区域管理，推广节水型设施和设备，减少水资源浪费。

3. 杜绝食品浪费

完善食堂节约用餐制度，动态管理食品采购、储存和加工。及时掌握就餐人数的变化，提高原材料使用预估的准确性，采取多次少量采购的方式，减少因储存而造成的原材料损耗。鼓励采取按量配餐、小份供餐和按需补餐等灵活方式，科学采购和合理使用食材，坚决遏制各环节可能出现的浪费现象。

4. 减少提供瓶装饮用水

在各类工作活动和会议中，应尽量减少提供瓶装饮用水。在公务接待和大型活动中，如需使用瓶装饮用水，应遵循“谁主办、

谁采购、谁负责”的原则，并由主办部门根据学院规定进行采购。提倡使用可重复使用的水杯和饮水设备，鼓励师生自行携带水杯，并提供集中供水设施或过滤净水设备，减少一次性瓶装水的使用。

（三）严控一般性支出

1. 严格差旅费支出

加强出差审批，精准掌控出差人员数量和天数，确保差旅安排符合实际需要。提倡选用经济、便捷的公共交通工具和住宿方案，严禁超标准住宿。严禁无实质内容的考察、大规模组团或礼节性拜访。

2. 严控劳务费支出

严格执行劳务费发放范围和标准，杜绝因本职工作发放评审费、劳务费。工作日参与招标、验收、评审等活动，不得从学院预算下拨经费中列支劳务酬金。控制校外人员评审费、讲课费、咨询费等劳务费用支出，同一时段多项目评审尽量合并，建立评审专家库，统一管理，规范评审费发放。

3. 严控委托业务费支出

不得随意将本单位职责范围内的业务委托外单位实施。鼓励和提倡各单位自行开展相关业务工作，必须委托第三方承接的业务应坚持必要、节约、实用原则，加大监管力度，确保服务质效。

4. 严格控制维修改造支出

严格控制维修改造方面超标准装修。严控审批程序，控制立

项关，从方案根源上遏制过度装修，原则上未过质量保质期的项目，严禁二次启动维修改造。

5. 严控宣传视频制作费用支出

除学院宣传片、招生宣传片外，原则上不得在学院预算中列支视频宣传材料的拍摄及制作费用。确需制作的，应充分利用校内资源，并严格控制成本。如需委托外部单位制作视频，须经党委宣传部审批，且不得高价聘请视频公司等机构进行制作。

6. 严控信息化项目建设支出

项目建设坚持以需求引导、统一规划、安全可控、协调发展原则，注重功能实用和开放共享，避免盲目投资和重复建设。项目建设单位应充分调研市场，开展需求论证和拟定建设方案，严格执行学院信息化项目建设管理规定，向归口管理部门履行项目申请和立项，经批准后实施。严格招标采购管理。招标采购项目须严格按照预算执行，落实预算绩效目标要求，优化评标办法，充分体现价格竞争，提高采购资金效益。

7. 严控定制服装支出

严格控制演出服装购置。如确需定制服装，应坚持勤俭节约的原则，合理选择款式和材质，避免购买高档奢侈品。杜绝“一次活动一采购”，活动结束后应加强服装管理。优先考虑租赁服装，确需购买的，应建立合理地使用和存放制度，确保有效利用。定期清查和维护服装，确保卫生整洁。

(四) 加强会议活动管理

1. 严格活动管理

学院主办的会议、培训、庆典、晚会、研讨会、论坛、展览等大型活动需实行目录清单和年度计划管理制度，经批准后方可实施。各单位应根据实际需求，科学合理制定年度安排，严格控制活动数量、时长和规模，严禁借机为校内人员发放补助或纪念品。未列入清单的活动不得举办，已列入计划的活动应严格控制规模和经费支出。扩大学院艺术影响的文艺演出原则上应考虑售票以适当冲抵成本，个人展览原则上不出画册，学术研讨会原则上不出有书号的论文集。

2. 严格会议管理

坚持厉行节约、规范简朴、务实高效的原则，大力倡导简朴节约的会风。积极创新会议形式，充分利用现代信息技术，推广线上会议和混合式会议模式，有效降低会议成本，提升会议效率。严格执行会议费开支范围和标准，杜绝“大包大揽”现象。学术会议除了有讲学重点发言任务的学术专家外，不得由主办方负责提供交通和食宿费用。严禁列支与会议无关的任何费用，减少会议费支出。

3. 严格培训审批

外出培训需严格审批，杜绝参加无实质内容的业务培训或高收费商业培训，防止利用培训机会办私事。组织教职工培训应优

先采用“请进来”的方式，充分利用校内资源。外出培训需经过严格审核，严禁参与无实质内容或高收费的商业培训。

（五）加强“三公”经费管理

1. 严格公务接待管理

加强公务接待、会议、培训等公务活动的用餐管理，按照健康和节约的要求，科学合理地安排饭菜数量。公务接待应遵循“先审批、后接待”原则，接待费用须经过严格审核，严禁奢华和超标准接待。无公函的公务活动和来访人员一律不予接待。

2. 严格因公出访管理

严格落实因公出国（境）管理，建立出国任务审批和经费审核联动机制，严格控制出访团组人数、访问国家数量及在外停留天数。所有出国（境）活动必须按照审批流程和开支标准进行，严格核销相关经费，严禁以任何形式变相公款出国旅游。

3. 严格公务用车管理

严格按照《吉林省党政机关公务用车管理办法》执行，加强公务用车的使用和管理，确保公务用车严格按照规定使用，严禁公车私用和私车公养。公务用车的使用情况应详细记录，并建立健全台账。因工作需要租赁社会车辆的，应严格履行审批程序。租赁期限在一周以内的，由学院分管领导审批；租赁期限超过一周的，需由分管领导和主要领导共同审批。

三、工作要求

（一）加强组织领导

各单位主要负责人应切实承担起领导责任，结合本单位工作实际，制定落实过“紧日子”要求的具体措施。明确划分各部门、各岗位的节约责任，建立详细的责任清单，细化工作任务，确保责任落实到人。强化对节约工作的指导和监督，定期组织开展自查自纠活动，及时发现并解决存在的问题。鼓励创新思维，积极探索节约新方法，引导教职工踊跃提出合理化建议，营造全员参与、共同努力的良好节约氛围。

（二）强化监督考核

建立全方位评价与监督检查机制，将厉行节约纳入经济责任审计、校内巡察和党风廉政建设考核。对违反节约规定的行为，采取核减经费、通报批评等措施，并追究相关责任。加强绩效管理，将节约成效纳入评价指标，作为下年度预算安排的依据。建立信息公开制度，定期公布各部门节约成效和考核结果，鼓励师生参与监督。通过制度约束和激励机制，强化节约意识，提高资源使用效率，推动学校事业发展。

（三）建立长效机制

大力弘扬厉行节约的优秀经验和先进典型，培育艰苦奋斗、勤俭节约的校园文化。建立健全节约管理制度，将节约理念融入教学、科研和生活各方面。利用新媒体平台宣传节约理念，举办节约主题活动，激发师生参与热情。鼓励创新节约方法，表彰突

出个人和做法，构建激励机制。通过多方位举措，构建全方位、全过程、全员参与的节约长效机制，推动节约文化深入人心。

本规定自 2025 年 1 月 1 日开始执行，解释权归党委办公室、院长办公室所有。