

华东冶金地质勘查局屯溪地质调查所文件

地调办〔2024〕7号

屯调所印发《关于进一步厉行节约坚持过紧日子的若干举措》的通知

所属各单位：

现将《关于进一步厉行节约坚持过紧日子的若干举措》印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知。



屯溪地质调查所综合办公室



关于进一步厉行节约坚持过紧日子的若干举措

为深入贯彻落实习近平总书记关于党和政府带头过紧日子重要指示精神，按照省厉行节约坚持过紧日子要求，坚决做到厉行勤俭节约、反对铺张浪费，真正将习惯过紧日子要求落到实处，现根据局《关于进一步厉行节约坚持过紧日子的若干举措》（冶勘〔2024〕16号）文件精神，结合我所实际，制定以下举措。

1. 节约办公用纸。推行无纸化办公，除涉密文件外，倡导实行网上公文流转、签报管理。确需印刷的文件、资料，一律双面印制，使用规格不超过70g/m²的复印纸，并严格控制印制数量和分送范围。除个别图表、插页、文头、公章等确需彩印标识外，原则上不彩印。

2. 节约办公用电。充分利用自然采光，及时关闭办公设备和办公区内走廊电源，做到人走灯关。合理设置空调温度，冬季不高于20℃、夏季不低于26℃，严禁空调无效运行。合理有效使用室外宣传广告屏、亮化灯饰，进一步节能降耗。

3. 禁止租购花草。除上级统一安排和公共区域绿化维护养护外，严禁用公款购买、租赁花草或购买花草养护服务。

4. 严格因公出国（境）、考察管理。对无实质性内容或必要性不足的公务出国（境）、考察，坚决予以取消。

5. 严格公车管理。严禁超编制、超标准配备公务用车，公务用车经维修可继续使用的，原则上不予报废、新增。不得违规租用公务用车，切实降低公务用车运行成本。

6. 严格公务接待管理。严禁超标准、同城接待，不顶格使用

接待标准，陪餐人数不得超过3人。“三公”经费实行预算管理，保持只减不增。

7. 严控差旅费。严格执行出差审批制度，减少出差频次、人数和天数，能合并的差旅任务尽量合并；出差应优先使用经济便捷的公共交通工具和酒店，在限额标准内从严审核报销差旅费；未经批准出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

8. 严控会议费。降低会议成本，精简纸质会议材料，不发放文件袋、笔记本、笔等各类办公用品，严禁以会议服务保障等名义违规发放补贴，严禁借会议名义组织会餐或安排宴请。

9. 严控培训费。充分运用网络、视频等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。除必要的现场教学外，7日以内培训不得组织调研、考察、参观，常规性培训原则上要在本单位或黄山市举行。严禁使用培训费开支与培训无关的其他费用，严禁违规报销有关费用。

10. 严控办公资产配置。不得提高电脑、打印机等资产配置标准。通用办公设备家具配置标准严格按照《安徽省财政厅、安徽省省直机关事务管理局关于印发〈安徽省省级行政单位通用办公设备家具配置标准（试行）〉的通知》执行。

11. 严格办公用房管理。严格按照《国家发展改革委、住房城乡建设部关于印发〈党政机关办公用房建设标准〉的通知》要求，严格控制各级工作人员办公室使用面积。

12. 严控餐饮浪费。在外就餐提倡光盘行动，减少食物浪费，自觉遵守和维护用餐秩序，使用“公筷公勺”。倡导绿色餐饮行为，拒绝使用一次性餐具，不食用野生动物，保护环境整洁卫生，

不污染用餐环境，营造文明节约的良好风尚。

13. 严格编外人员管理。科学核准和引进人员，严格控制和压缩编外人员规模，严格实行定岗定员，及时登记造册，未登记在册人员不得发放薪酬、缴纳社保，并由用人单位清退。严禁聘用与岗位无关的人员，严禁挂名“吃空饷”。

14. 严格监督检查。完善内控制度，加强事前、事中和事后全流程监控，重点加强费用报销的审核把关。贯通财会、审计、组织、人事、纪检等监督，增强监督合力，提升监督实效，敢于动真碰硬，严格问题整改。对违反厉行节约规定、铺张浪费、低效无效使用资金等行为，一经发现，严厉追责问责。

