

中共中国科学院力学研究所委员会文件

力党发办字〔2018〕4号

签发人：刘桂菊



中共中国科学院力学研究所委员会关于印发 《力学研究所彻落实中央八项规定精神 实施细则》的通知

所内各部门：

根据《中共中央政治局贯彻落实中央八项规定实施细则》和中共中国科学院党组《贯彻落实中央八项规定精神实施办法》，结合我所实际情况，制定了《力学研究所贯彻落实中央八项规定精神实施细则》，经所党委会和纪委会讨论通过，现印发给你们，请各部门及广大领导干部遵照执行。

中共中国科学院力学研究所委员会

2018年6月11日

力学研究所贯彻落实中央八项规定精神 实施细则

为认真贯彻党的十九大精神，落实好《中共中央政治局贯彻落实中央八项规定实施细则》和中共中国科学院党组《贯彻落实中央八项规定精神实施办法》，结合我所实际情况，党员领导干部坚持以上率下，坚持不懈改作风转作风，特制定本实施细则。

一、密切联系群众、改进调查研究

坚持和完善调查研究制度、定点联系制度。所领导和职能部门工作人员要主动深入科研一线，深入职工群众。所领导班子成员除了按职责分工确定分管实验室和职能部门，每年还要深入实验室开展调查研究，做到“三到”（到实验室、到课题组、到职工）、“三问”（问计、问需、问作风），多角度、多渠道、多层次倾听群众意见和建议。通过定期走访、集中走访、个别走访等广泛征求意见。对基层提出的困难和问题，要本着多办实事的精神及时研究，能解决的抓紧帮助排忧解难；一时不好解决的，说清原因。切实帮助实验室、课题组和职工解决实际问题。所领导调研考察工作，既要讲成绩，也要讲问题，该肯定的肯定，该批评的批评。

所领导外出调研要轻车简从，严格按照国家规定乘坐交通工具，最大限度减少随行人员数量，无直接工作任务人员一律不到现场。不住超规格住房，不接受各类纪念品、土特

产或所属投资企业生产的个人用产品，不题词题字。

所领导班子成员及管理部门工作人员在考察调研期间不违规参加宴请，吃工作餐、自助餐，不喝酒，自助餐也要注意节俭；不违规乘坐交通工具和接受招待；除工作需要外，不安排到名胜古迹、风景区参观考察。

二、精简会议活动、改进会风文风

会议实行计划管理，区分行政会议和业务性会议。召开的行政性会议，从领导班子和职能部门做起，带头精简会议、改进会风文风，重点健全办文办会审核备案、文件定期清理等制度，以制度规范推动文风会风实现根本性好转。按照我院和我所会议管理规定，严格控制会议数量和规模，简化会议程序，严控会议经费，由公共运行费用支出的会议费报销需经分管所领导审核。

召开的以科学研究、决策咨询、学术交流、成果转移转化等为主要内容的各种业务性会议，如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等，应当按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，按照科研教学活动的需求确定会议数量、天数和人数。

举办会议和活动，要严格执行有关规定，厉行节约，反对铺张浪费。到外地参加会议活动要严格执行差旅费支出规定，尽可能选择经济、便捷的交通工具，减少差旅费支出。严禁提高会议用餐、住宿标准，严禁组织或参与高消费娱乐、

健身活动。不得以任何理由接受发放的礼品和纪念品。会议活动现场布置要简朴，所内的工作会议一律不摆放花草，不制作背景板。所领导和管理部门工作人员不准在履行行政职务所要求参加的所内外活动中，领取任何报酬、费用及礼品。

要加快推进信息化建设，积极推广电子公文和二维条码应用。提倡发送电子贺卡，不发送纸质贺卡、台历和工作日志，减少使用一次性办公用品，节约使用打印纸张、笔等，降低运行成本，提高工作效率。

三、强化服务意识、改进工作作风

不断强化“创新为民”意识，重点杜绝机关推诿扯皮、办事流程不清晰、“庸、懒、散、慢、浮”等问题。职能部门依据部门定位，以服务科研为基本原则，细化并系统梳理各部门的工作职能和主要工作流程。按照力学研究所职工劳动纪律管理规定，严格监督全所考勤执行情况。严禁工作时间内上网从事与工作无关的私人活动；对于各类会议执行签到制度，严禁无故不参加各种应参加的会议或活动；严禁工作时态度生硬或故意刁难群众；严禁工作日午餐饮酒。党员领导干部应坚持以上率下、做出表率，强化服务意识、改进工作作风。

四、规范办公用房管理、创建安全节约环境

定期普查办公用房使用情况，集中开展违规多占办公用房清理工作，消除办公室、实验室改变用途带来的安全隐患，

解决办公用房长期闲置、浪费问题，消除长明灯、长流水和空调、电暖器等大功率电器人走长开的现象。通过专项普查和整治，规范办公用房的使用和管理，引导广大职工进一步增强节俭意识、安全意识，创建安全、节约的办公环境。

五、严格控制“三公”经费，带头树立良好家风

各级领导干部出访要有明确的公务目的和实质内容，应与分管工作紧密结合，不安排一般性出国（境）考察和访问。严禁前往未报批的国家，包括未报批的“申根国家”和互免国家。严禁持普通护照执行公务。严格执行因公出访事前公开和事后公示机制，接受群众监督，及时报送出访总结。严格控制费用支出。出访费用必须按规定标准，在批准的出访计划和经费预算内据实核销；不得报销与公务活动无关的开支和计划外发生的费用。

严格执行《党政机关公务用车配备使用管理办法》，严禁超编制配备公务用车、超标准配备公务用车、违反规定换车借车、摊派款项购车、豪华装饰公务用车和公车私用，切实降低行政成本。加强公车日常维护管理，降低维护费用，提高使用效率。

坚持简化礼仪、务实节俭、杜绝奢侈浪费的原则，规范公务接待程序；严格执行《党政机关国内公务接待管理规定》、《中国科学院关于进一步规范和加强公务接待支出管理的通知》和《力学所国内公务接待费管理办法》，不得超标准接待，

不得擅自扩大公务接待范围，严禁公款大吃大喝；所公务接待工作用餐，提倡在食堂安排；确需在外安排的，应履行审批和报备手续，在所附近地区进行，不得上高档酒店，不得上高档菜肴、酒水。按照国际惯例，简化外事接待，控制接待规格和标准。

严格执行廉洁自律准则，廉洁齐家，注重家庭、家教、家风，教育管理好亲属和身边工作人员，要求他们谨言慎行、本分做人。

六、加强督促检查，强化责任意识

全所党员和领导干部要自觉贯彻落实《中国共产党党内监督条例》和本实施细则，所领导要带头改进工作作风，在民主生活会上要报告执行情况。对于本人在贯彻落实中央八项规定精神和本办法方面存在问题的，要在民主生活会上说清楚、谈透彻。

所纪监审办公室根据上级有关部门要求，定期进行督促检查，每年年底向所党委、纪委报告。对涉及所领导的情况，要报上级党委并及时向本人反馈。对违反规定的要建议有关部门进行处理。