

中共杭州师范大学委员会办公室文件

杭师大党办〔2013〕18号



关于切实做好厉行节约工作的通知

各二级党委、党总支、直属党支部，各学院、部门：

为贯彻落实《中共浙江省委办公厅、浙江省人民政府办公厅关于切实做好党政机关厉行节约工作的通知》（浙委办发〔2013〕45号）等文件精神，确保省委、省政府关于厉行勤俭节约、反对铺张浪费的有关要求落到实处，努力建设节约型校园，现结合我校实际，就有关事项通知如下。

一、严格人员编制管理

（一）实行编制年度申报制度。严格控制全校用人总量及各学院的用人数，规范用人程序，每年年底由各学院向学校集中申报下一年度用人计划，根据实际需要由学校讨论决定。

（二）严格机构和岗位管理。原则上不再增加机构数量；对长期不在岗的人员进行分层次清理；除学院教学秘书岗之

外，其他行政管理及教辅人员实行“退一进一”的政策；规范办理退休、退养手续；从严控制延聘人员。

（三）降低编外用工成本。严格编外用工管理，从严控制返聘人员。

二、加强因公出访管理

（一）科学制订年度计划。按照务实、高效、精简、节约的原则制订因公出访计划，坚持因事定人，不得因人找事，不得安排照顾性和无实质内容的一般性出访，不再安排考察性出访。因公出访必须有国（境）外对口单位邀请或由上级组织安排；对于各种协会组织的出国（境）考察原则上不予批准。处级干部因公出访执行与本岗位工作无关的或本应由专业人员执行的任务，原则上不予批准。处级干部出国（境）时间凡超过一年的，应在出访前免去所担任的处级管理职务，出访所需费用应在相关科研经费中列支。

（二）严格控制出访次数及人数。按照正校级实职领导1个任期内出国不超过2次或最高2年不超过1次，其他省管干部出国最高3年不超过1次的原则，实行最高限量管理。其中，涉外任务比较多的省管干部在规定年限内最高限量可增加1次。省管干部确因任务需要超过个人最高限量的，可在本单位相应省管干部年度计划中调剂。出访团组人员构成须坚持少而精的原则，符合任务需要，总人数不得超过5人。

（三）规范审批管理。处级干部出访报批流程尚未完成、未获得校外事主管领导批准的，一般不得办理后续的出访手续（包括政审批件等）；凡未获批准出国（境）的，将按擅自出国（境）相关规定进行处理；不得持因私护照出国（境）

执行公务，持因私护照出国（境）的费用不得用公款报销。未经批准，不得增加出访国家和延长在外停留时间。出访回校后 2 周内要将出访情况以书面形式（包括时间、行程、经费使用和任务完成情况）报告党委组织部、国际合作与交流处和主管校领导；因公护照须在回国后 10 日内上交国际合作与交流处。

三、强化预算管理

（一）强化预算管理。提高财政资金使用绩效；细化预算编制，加强预算刚性。预算编制的基本原则是：坚持预算管理为龙头，量入为出，开源节流，加强预算刚性，加强绩效管理，注重财务风险，控制预算赤字，增强学校宏观调控能力，提高办学活力；创新机制开拓财源，有效盘活存量资产，统筹学校条块资金；保人头经费（含学生经费）、保教学经费、保公共基本服务经费；压缩行政及后勤管理成本，减少其他用工成本，压缩“三公”经费。

（二）降低“三公”经费。在 2013 年预算基础上压缩 40%。调整公务用车管理体制，完善公务用车管理办法；减少公务用车数量，降低运行成本，公务用车经费力争下降 25% 以上。完善公务接待管理制度，公务接待一般安排在学校食堂；规范接待标准，压缩公务接待经费 20%。压缩出国经费 60%。

（三）压缩行政成本。加强专家咨询费、会议费、行政差旅费、邮电费、印刷费、水电费管理，行政办公成本力争降低 10%。建设校内统一专家库，统一发放标准；行政类会议原则上在校内召开，确因工作需要在校外召开的，必须事

先经学校审批同意；完善以学校专项资金支持的学术性会议管理办法，严格控制支出标准；以考察名义的旅游活动一律不得公款报销；办公用品、耗材一律实行统一采购和领用报销；电话费实施定额管理，超出定额部分由各单位自行包干，杜绝不必要的浪费。

（四）严格执行费用支出标准。严格执行《杭州市市直机关会议管理办法》《杭州市市级行政机关出差和会议定点管理办法》《杭州师范大学差旅费管理办法》《杭州师范大学“攀登工程”专项资金管理试行办法》等规定，进一步加强对原始票据的管理和审核，确保原始票据的完整性和规范性。

四、加强资产配置和使用管理

（一）明确资产管理导向。配置和使用国有资产坚持“依法配置、保障需要、科学合理、优化结构、勤俭节约、从严控制”的原则。

（二）完善资产管理制度。建立资产的统一调剂制度，对长期闲置、使用效益不高、超过编制定额的资产进行校内调剂，并按规定办理变动手续。建立健全资产验收登记、领用保管、变动收回、清查盘点等的内部管理制度，将资产管理的责任落实到部门和个人。资产领用必须严格执行校内审批制度，并在资产使用明细账中，全面反映本单位资产的领用、占用情况。制订资产有偿使用制度，努力提高资产使用绩效。

（三）加强资产管理考核。资产管理部门对使用单位的国有资产管理和使用情况进行考核，将考核结果和预算管理

相结合，建立有效的激励和约束机制，提高国有资产和财政资金使用的有效性。

各相关职能部门要结合本通知要求，制定具体实施细则，厉行勤俭节约，反对铺张浪费。

党 委 办 公 室
校 长 办 公 室
2013年10月25日