



安徽建工集团投资管理公司

**作
风
建
设**

电子宣传册

2020年12月

安徽 合肥

目 录

一	会议活动	1
二	文件简报	5
三	改进文风	6
四	调查研究	7
五	费用管理	9
六	公务接待	11
七	公车管理	14
八	公务出差	17
九	办公用房	19
十	反对特权思想	22
十一	反对为官不为	23
十二	严禁大操大办婚丧喜庆事宜	24
十三	厉行勤俭节约，反对铺张浪费	25
十四	党支部纪律检查委员工作职责	34

会议活动

一、召开会议要务实高效。除必须召开党代会、职代会(年度工作会议)外，不召开无实质内容和举措的大型会议，能合并的合并，能缩短的缩短，能精简的精简，能到本地开的不到外地开。开会尽可能运用信息化技术召开视频会议，除保密要求外，尽可能扩大参会受众，避免层层开会，延误贯彻落实。



• 严格控制各类会议和活动。



二、严格控制各类会议活动规模和时间，减少参加人员，会期原则上得超过一天（党代会、职代会除外），要坚持开短会、讲短话，力戒空话、套话。控制各类达标评比表彰活动，减少授牌、统一称号、合并表彰，不搞开工、竣工仪式。

会、进、讲短话，力戒空话、套话。
要精简会议活动，切实改进会风；提高会议实效，开短会、讲短话，力戒空话、套话。



三、举办会议活动，要控制会议预算，控制会议食宿标准，严禁组织高消费娱乐、健身活动。会议活动现场布置要简朴专重，与会议主题相一致，不租摆花草、不放背景板。严禁会议期间相互宴请，严禁报销会务费用。



要严格控制会议活动经费，严禁提高会议用餐、住宿标准。



四、坚持小会服从大会、局部服从整体的原则，妥善安排好工作日程。严格遵守会议时间，提前到达会场并作好参会准备；不得缺席、迟到、早退；不得频繁进出会场；开会期间应将手机等通讯设备设置为无声或震动状态。因公因私确实不能参会的，须履行公司请假程序并报告会议主持人，征得同意后方可请假。各部门、项目公司提交的会议材料，会前要充分准备，与会人员发言要言简意赅。有发言时间限制要求的，会议主持人应在开会前予以强调。重要会议决议或记录未正式公布前，与会者不得提前透露会议内容，涉及商业机密或敏感信息，与会人员应认真做好保密工作。

请勿迟到或早退



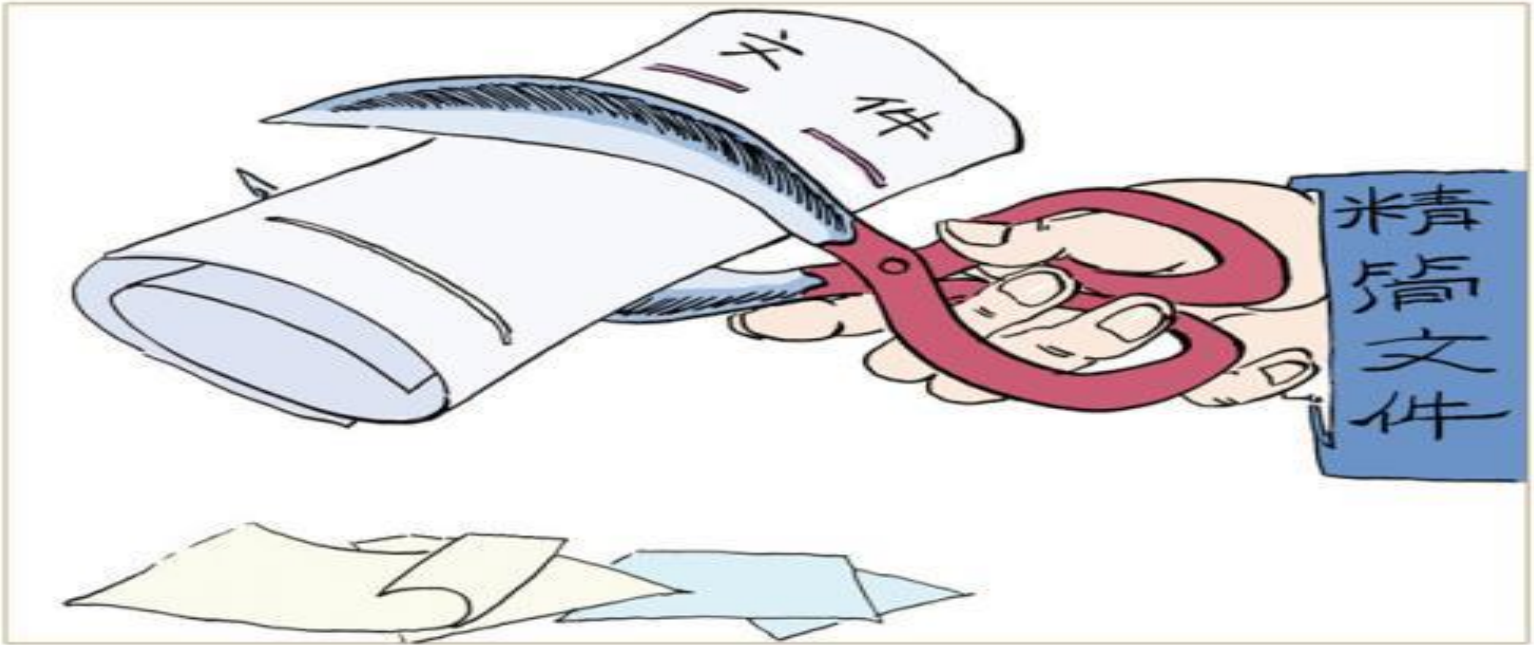
有事不能参会，请提前请假



摘自《安徽建工集团党委关于深入贯彻落实中央八项规定精神进一步加强作风建设的实施办法》《安徽建工集团投资管理公司行政会议管理办法》安建投资〔2020〕2号。

文件简报

要加强发文的必要性审查。凡是国家法律法规、党内法规制度和上级机关已作明确规定的，现行文件仍然适用的，一律不再制发文件；凡是缺乏针对性、操作性、时效性，空乏而无实质内容的，一律不得制发文件。除涉及秘密文件外，所有文件均应通过集团 CES 办公系统发布。



• 文件、简报力求短小、实在、管用。

要精简文件简报，切实改进文风，没有实质内容、可发可不发的文件、简报一律不发。

这下，办事效率提高了。



可发可不发的文件、简报一律不发。



摘自《安徽建工集团党委关于深入贯彻落实中央八项规定精神进一步加强作风建设的实施办法》。

改进文风

坚持少发文，发短文，坚决防止以文件落实文件，对上级来文不加区分层层转发，照搬照转，重在出台结合实际的具体贯彻落实举措。



摘自《安徽建工集团投资管理公司党风廉政建设若干规定》。

调查研究

一、经常性深入联系点单位调查研究，掌握工作实际，了解企情民意，每年至少撰写一篇调研报告。创新和改进联系方法，利用谈心谈话、开门接访、座谈交流等多种渠道形式，虚心倾听联系点单位干部职工意见和呼声，适时开展群众满意度调查和测评，查摆不足，努力改进。参加联系点单位组织生活会和民主评议党员等重要会议。以联系点为基础，及时发现典型，总结推广经验，努力推动工作开展，真正把联系点建成示范点。



二、坚持统筹安排，尽量把调研与工作检查、指导相结合，机关部门负责人陪同领导调研时，要制定监督检查计划，明确调研指导目的，力求全面、准确、深入、细致地了解掌握真实情况，严禁无实质内容、无明确目的的公务考察活动，防止调研工作走形式、走过场。开展调研活动要轻车简从，不搞层层陪同，不搞前呼后拥。开展调研要减少随行人员，无关人员一律不得陪同。

从过场、搞形式主义；要轻车简从、减少陪同、简化接待。要改进调查研究，切忌走过场、搞形式主义；要轻车简从、减少陪同、简化接待。

书记，下乡的车准备好了。
不需要了，还是用它方便。



摘自《安徽建工集团党委关于深入贯彻落实中央八项规定精神进一步加强作风建设的实施办法》《安徽建工集团投资管理公司领导人员联系点管理办法》(投资党发(2019)78号)。

费用管理

一、严禁用公款接待应由私人支付费用的宴请，严禁用公款组织同乡会、健身活动或违规用公款购买赠送礼品。严禁用公款旅游、校友会、战友会等联谊活动。严禁用公款支付应由个人承担的高消费娱乐、健身活动或违规用公款购买赠送礼品。严禁用公款旅游、借公务出差之机变相旅游。严禁无预算或超预算安排“三公”经费支出。



二、为了加强财务管理，严肃财经纪律，提高经济效益，使财务工作有章可循，有据可依一切经济活动必须取得合法、合规的发票和单据，由经手、证明、验收等有关人员签字，经分管领导和总经理审批方可报销。所有办公用品按照《安徽建工集团投资管理公司办公用品管理规定》进行采购、管理。



摘自《安徽建工集团党委关于深入贯彻落实中央八项规定精神进一步加强作风建设的实施办法》《安徽建工集团投资管理公司机关费用报销及补助管理办法》安建投资（2020）42号。

公务接待

一、业务接待必须坚持“依法依规、廉洁节俭、规范透明”的原则，反对讲排场、比阔气，厉行勤俭节约，杜绝铺张浪费，通过完善制度、预算管理、加强监督，建立健全严格规范、公开透明的业务接待制度管理体系，展示企业良好形象，促进生产经营管理工作有序开展。



二、业务接待应区分商务、外事对象及规格等不同情况，从严控制陪客人数，接待对象在 10 人以内的，陪餐人数不得超过 3 人；超过 10 人的，不得超过接待对象人数的三分之一，严禁无关人员作陪。业务接待必须遵循中央、省委及集团党委有关规定，应当简化礼仪，不搞迎送，不参观景点，不安排营业性娱乐活动。



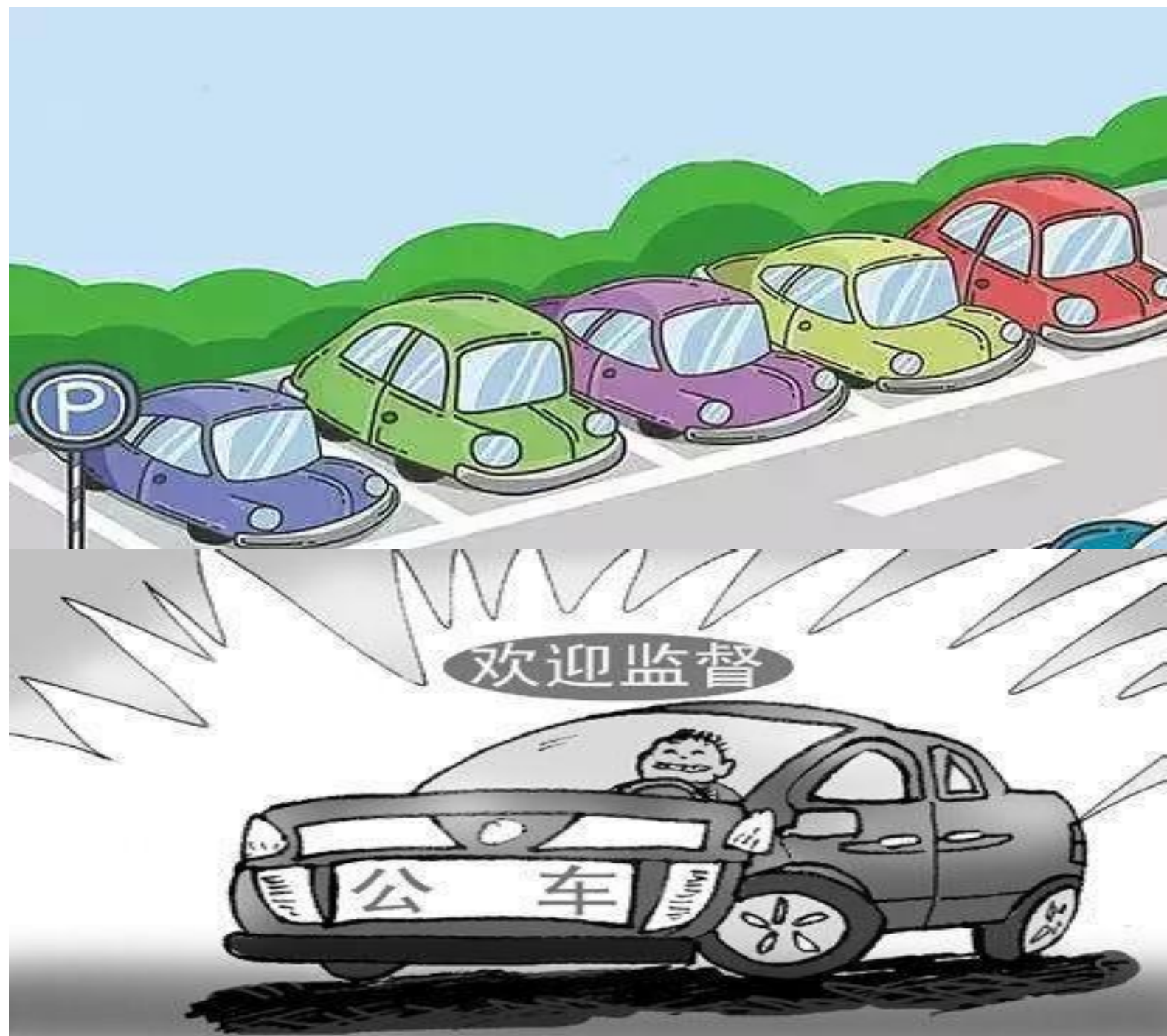
三、不得提供鱼翅、燕窝等高档菜肴和用野生保护动物制作的菜肴，不得提供香烟和高档酒水，不得使用私人会所、“一桌餐”、无证经营的社区餐饮茶社等高消费场所。



摘自《安徽建工集团投资管理公司机关业务接待管理办法》安建投资(2020)45号。

公车管理

一、公务车辆使用应遵循“应急工作及外事优先，一般工作和接待依据工作计划执行”的用车原则，统筹调度管理，确保公务出行便捷高效、运行费用可控、管理规范透明。车辆实行集中（固定）停放，除公务外出、加油、维修、保养等情况外，工作日期间所有车辆必须停放在单位办公区域指定位置，严禁公车私自乱停、乱放。



二、严格按照规定使用公车。严禁公车私用、私车公养；严禁外借公车参与各类集会庆典婚丧嫁娶等活动；严禁使用公车外出旅游、探亲访友、接送亲友或办理其他非公务事宜；严禁外借公车给他人使用。



严禁公车私用或私车公养



三、严格执行公车改革规定，不得以交通补贴名义变相发放福利，不得既领交通补贴又违规乘坐公务用车。不得在维修等费用中虚列名目或者夹带其他费用。公务用车加油应统一使用公务加油卡，防私车公养、私车公租。加强对工程车辆、机械设备的管理，防止假公济私，违规处置。



摘自《安徽建工集团党委关于深入贯彻落实中央八项规定精神进一步加强作风建设的实施办法》《安徽建工集团投资管理公司公务用车管理办法》安建投资〔2019〕131号。

公务出差

一、 市内交通费本地市区办理公务，由部门向综合管理部提出用车申请，若当日无车，可乘坐出租车，报销出租车票时后须附市内交通费明细清单（市内交通费明细清单应有日期、事由、起始地点和金额）。出差费用职工因公出差须履行出差审批程序，出差审批单作为报销必要附件之一。出差发生的差旅费根据标准凭票据实报销：详见《安徽建工集团投资管理公司机关费用报销及补助管理办法》安建投资〔2020〕42号，出差人员乘坐交通工具的标准表。



An illustration featuring a white and orange airplane flying across a blue sky with white clouds. A large, thick red banner is draped across the middle of the image, with the white text '差旅费!' (Travel Expenses!) written on it in a bold, sans-serif font. The banner appears to be attached to a wooden frame or structure, with some white fabric or paper visible at the top right corner.

二、住宿费出差发生的住宿费标准详见《安徽建工集团投资管理公司机关费用报销及补助管理办法》安建投资〔2020〕42号，国内出差人员住宿费标准表。



摘自《安徽建工集团投资管理公司机关费用报销及补助管理办法》安建投资〔2020〕42

号。

办公用房

一、项目公司办公生活场所须满足工商注册有关要求。不允许长期租赁营业中宾馆、酒店、宿舍等非办公性质的物业。项目公司办公、生活场所总面积根据项目公司实际人数确定，原则上项目公司办公生活总使用面积不得超过 1000 m²。其中，董事长、总经理（含主持工作的常务副总经理）办公面积不得超过 35 m²，项目公司副职办公面积不得超过 25 m²，其他岗位人员人均办公面积不得超过 15 m²，党员活动室面积不得低于 15 m²，会议室面积不小于 100 m²。



二、项目公司办公及职工生活区域应分离设置，满足国家工程建设消防安全标准。项目公司装修、装饰费用纳入全生命周期办公、生活场所配置成本总预算。室内硬装修单价不得超过 300 元/m²。装修工作应严格履行招标程序，择优选择施工经验丰富、实力雄厚、信誉良好的施工单位。



三、违规、超预算、超标准配置办公生活场所及办公生活用品，未经批准造成浪费的，或以其他形式逃避审批和监督的，将依据有关规定，追究相关责任人责任。

严禁违规用房

办公室还不够宽敞

审批

超标准办公用房

某集团办公大楼

用用用用用用
用用用用用用
用用用用用用
用用用用用用
用用用用用用
用用用用用用
用用用用用用
用用用用用用
用用用用用用
用用用用用用
用用用用用用
用用用用用用
用用用用用用
用用用用用用
用用用用用用

摘自《安徽建工集团投资管理公司所辖项目公司办公生活场所配置管理办法》安建投

资〔2019〕104号。

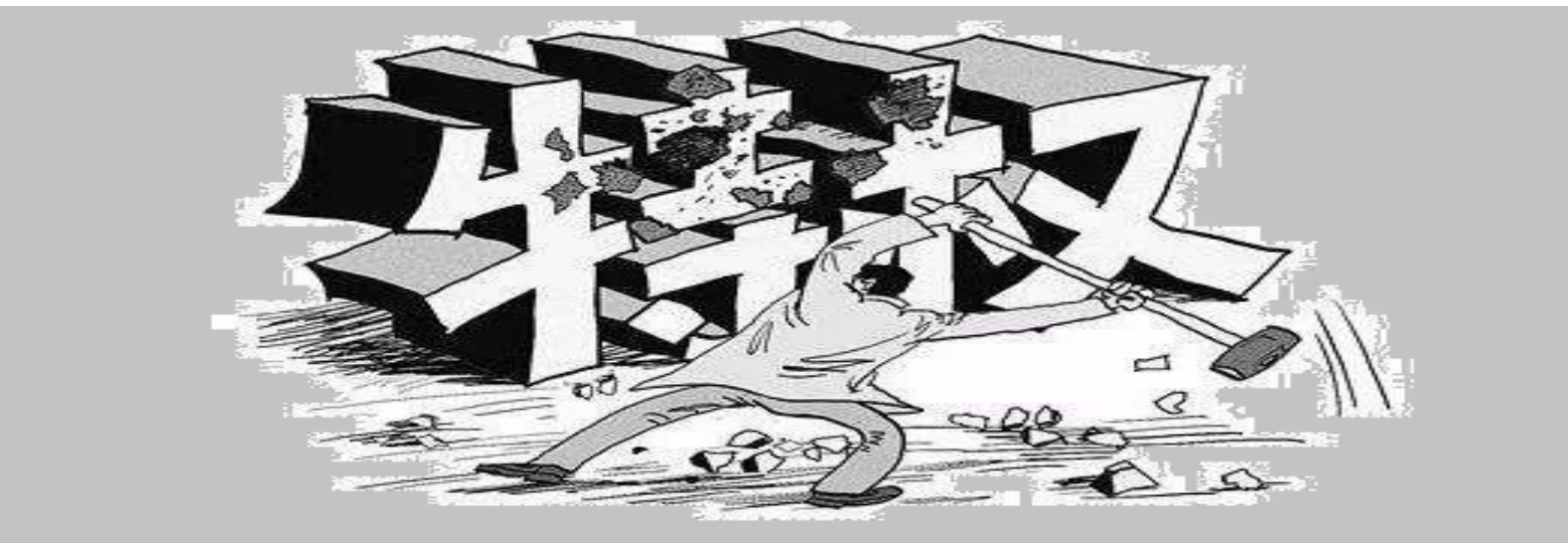
反对特权思想

党员领导干部要自觉同特权思想和特权现象做斗争，注重家庭、家教、家风建设，教育管理好亲属和身边工作人员。严格执行领导干部个人有关事项报告制度。进一步规范配偶、子女及其配偶的从业行为，不得违规经商办企业。严禁利用职权范围内的工作。用职权或影响力为家属亲友谋求特殊照顾，严禁家属亲友插手领导干部职权范围内的工作。



禁搞特权

新华社发 朱慧卿 作



摘自《安徽建工集团党委关于深入贯彻落实中央八项规定精神进一步加强作风建设的实施办法》。

反对为官不为

机关部门要加强考核问责，实行“首问负责制”，坚决杜绝拖拉扯皮、推诿敷衍等庸懒散现象。坚决反对“表态多、调门高，行动少、落实差”现象。切实提高服务水平，做到热情服务、办事周到、言辞文明、耐心周详，坚决杜绝“门难进、脸难看、事难办”现象，到基层检查指导工作要严守廉洁自律有关规定，坚决杜绝“吃、拿、卡、要”等行为。



摘自《安徽建工集团党委关于深入贯彻落实中央八项规定精神进一步加强作风建设的实施办法》。

严禁大操大办婚丧喜庆事宜

党员干部办理婚丧喜庆事宜，不得邀请管理服务对象和业务关联单位人员参加，或者接受其赠送的礼金、礼品等财物。严禁接受明显超出正常礼尚往来的礼金、礼品等财物，严禁使用公共资源为个人操办事宜，严禁以少报多请、分批宴请等方式变相大操大办。



摘自《安徽建工集团党委关于深入贯彻落实中央八项规定精神进一步加强作风建设的实施办法》。

厉行勤俭节约，反对铺张浪费

习近平总书记对制止餐饮浪费行为作出重要指示。他指出，餐饮浪费现象，触目惊心、令人痛心！“谁知盘中餐，粒粒皆辛苦”。尽管我国粮食生产连年丰收，对粮食安全还是始终要有危机意识，今年全球新冠肺炎疫情所带来的影响更是给我们敲响了警钟。从整治“舌尖上的浪费”到狠刹“会所中的歪风”，从遏制“车轮上的铺张”到清理超标办公用房……党的十八大以来，各地区各部门贯彻落实习近平总书记重要指示精神，大力整治奢靡之风，不少领域的浪费现象明显减少。同时也要看到，从日常餐饮到用水用电、快递包装等，浪费现象依然存在，有的触目惊心、令人痛心，警示我们厉行节约、反对浪费这根弦一刻也不能放松，必须常抓不懈、久久为功。

制止餐饮浪费

舌尖上的浪费

一饭一粥，当思来之不易；
半丝半缕，恒念物力维艰

编者按：如果没有亲耳听到，你可能不会相信，仅餐饮业，中国每年就要倒掉约两亿人一年的口粮。如果没有亲眼看到，你可能不会相信，整只的甲鱼，剩大半碗的海鲜，被当作垃圾扔掉。“谁知盘中餐，粒粒皆辛苦”这句古诗，很多时候往往仅停留在舌尖。厉行节约，反对浪费，从“舌尖”上做起！





公款吃喝
奢侈浪费

媒体称：
我国餐饮业每年浪费粮食
最少可养活2亿人口！

我们还吃不饱饭呢！

贫困山区



张砚钧 绘

中央纪委
国家监委
印发意见

把制止餐饮浪费
作为纠治“四风”
重要方面



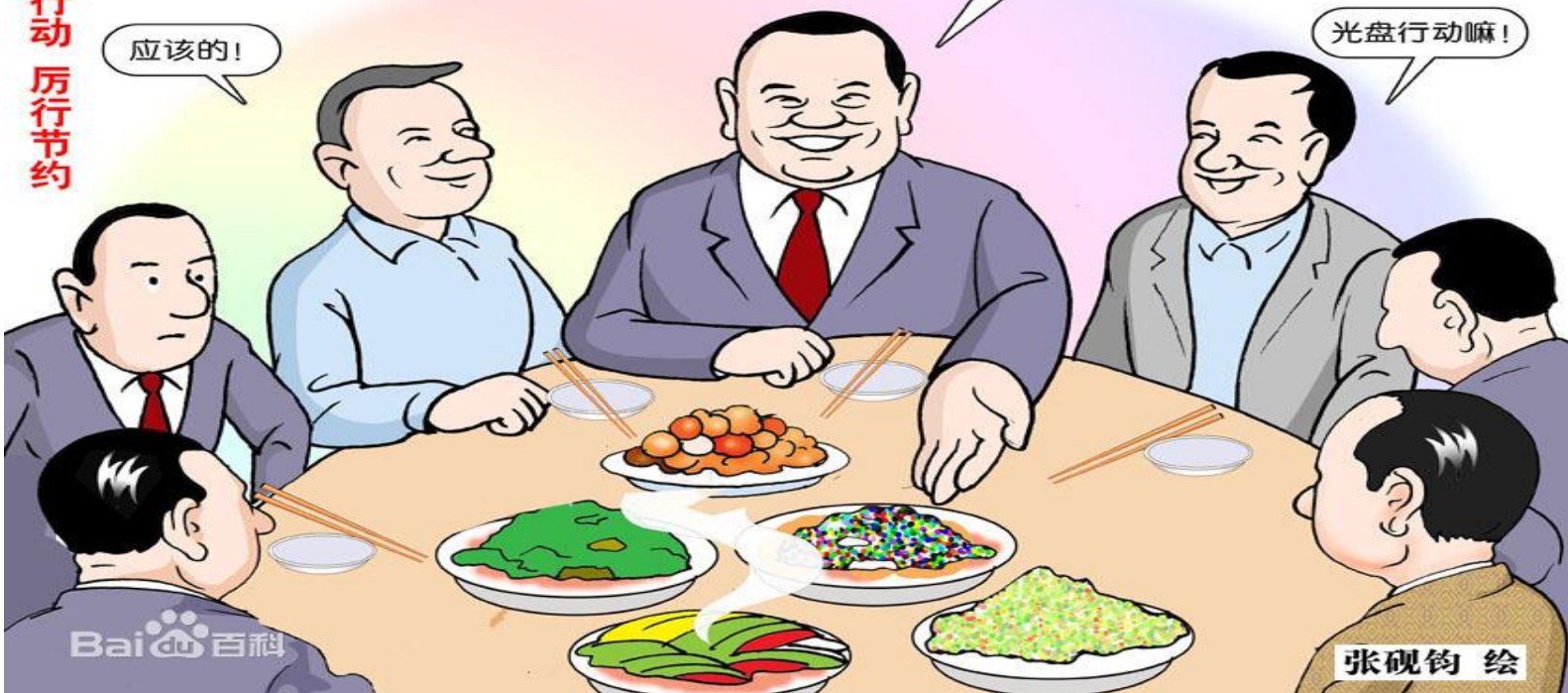
狠刹奢侈浪费歪风

新华社发 朱慧卿 作

为了响应中央厉行节约的光荣作风，今天为各位准备的午餐不够丰盛，请大家多包涵！

应该的！

光盘行动嘛！



Baidu 百科

张砚钧 绘

光盘行动 提倡打包

这些菜没吃完，扔掉太浪费了！我们打包走。



Baidu 百科

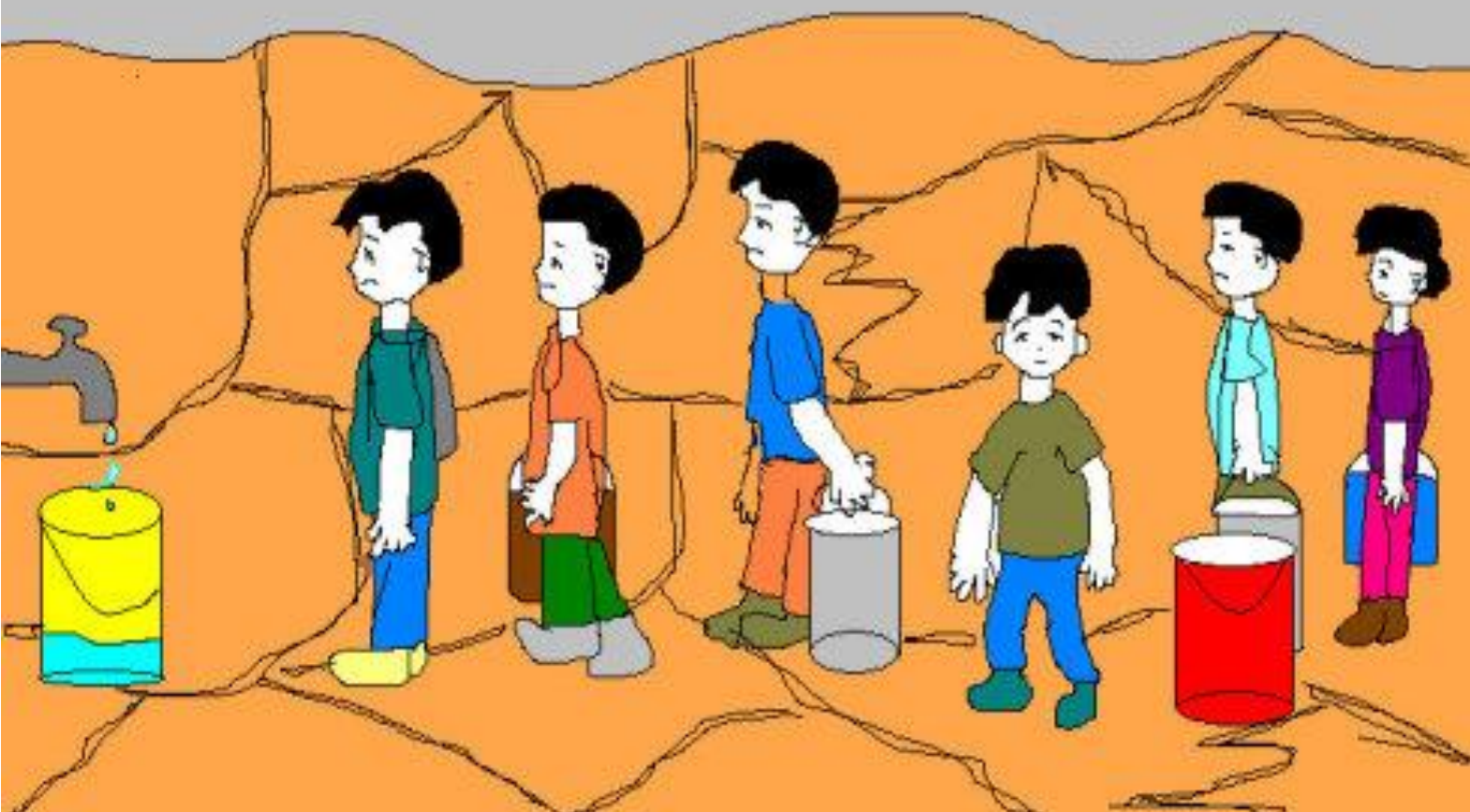
张砚钧 绘

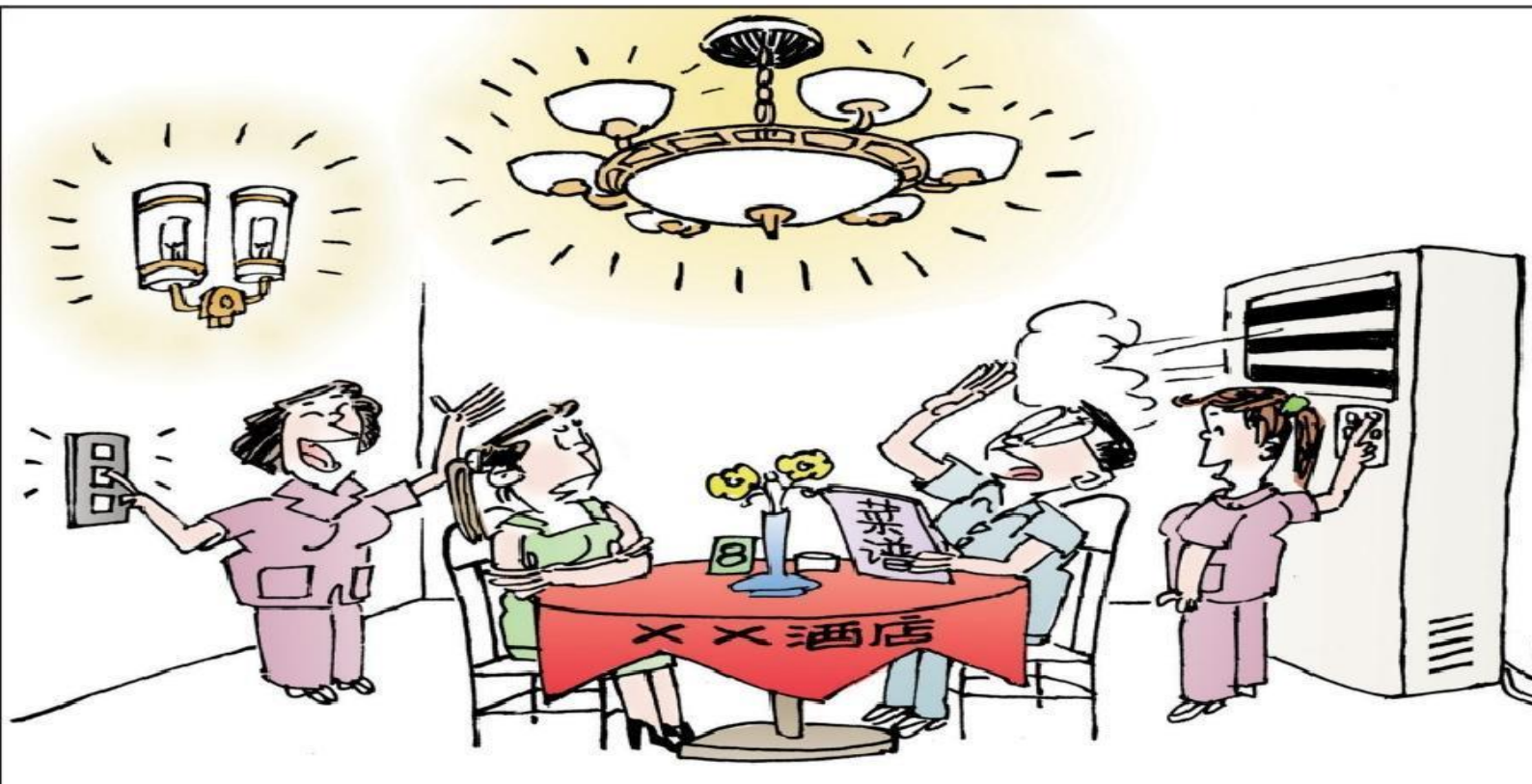
杜绝用水、用电、办公用品浪费





浪费水资源，最终受害的还是人类自己！





这张纸还能重复使用

● 请尽量双面打印



书记，这旧沙发该换了。

没必要，还能用就行！





俭，德之共也；侈，恶之大也！



厉行勤俭节约

反对铺张浪费

摘自中央纪委国家监委网站、百度图片等。

党支部纪律检查委员工作职责

党支部纪律检查委员在党支部委员会的集体领导下，分工负责纪律检查工作。

主要职责

一、负责党支部的作风建设。做好经常性的党性党风党纪教育工作，不断提高党员遵纪守法的自觉性，防止和纠正不正之风。



二、做好保障和维护党员民主权利的工作。引导党员按照党章和《中国共产党党员权利保障条例》的规定,自觉履行党员义务、正确行使民主权利。



党员的义务与权利



三、做好加强党内监督、严肃党的纪律检查工作，检查党员执行党章和党的纪律的情况，按规定调查、处理党员违反党的章程、违反党的纪律的案件。



四、负责受理党员和群众的来信来访、党员的控告和申诉。考察了解受处分党员改正错误的情况，对其进行有针对性的教育、帮助。



五、经常向支部委员会和上级纪律检查委员会汇报和反应本单位党风党纪的情况和本单位纪律检查的情况。



六、根据集体的决定和分工，完成分工负责的其他任务。



摘自共产党员网、百度等。