

# 湖南化工职业技术学院文件

化职院〔2025〕30号

签发人：隆 平

## 关于印发《湖南化工职业技术学院贯彻落实习惯“过紧日子”要求实施方案》的通知

各二级单位：

《湖南化工职业技术学院贯彻落实习惯“过紧日子”要求实施方案》已经党委会审议通过，现印发给你们，请你们遵照执行。

附件：湖南化工职业技术学院贯彻落实习惯“过紧日子”要求实施方案



附件

## 关于印发《湖南化工职业技术学院贯彻落实习惯“过紧日子”要求实施方案》的通知

为贯彻落实《湖南省教育厅关于印发〈省本级教育部门贯彻落实习惯过紧日子工作方案〉的通知》[湘教发〔2024〕50号]精神，结合学校实际，制定本方案。

### 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大和二十届三中全会精神，全面落实习近平总书记关于树牢过“紧日子”重要论述，坚持开源与节流并举，投入与绩效并重，优化资源配置，提高资金使用效益，加快推动学校事业高质量发展。

### 二、组织机构

#### (一)成立领导小组

组 长：党委书记 校 长

副组长：分管财务、审计、后勤、资产、教学、学生等工作的校领导

成 员：各二级单位负责人

职 责：制定“过紧日子”总体实施方案及配套制度，明确

年度节约目标和重点任务；统筹协调跨部门资源调配，研究解决重大问题和难点事项；监督各部门预算执行情况，对超预算、违规支出等行为进行问责处理。

## **(二) 设置工作专班**

由财务处牵头，抽调相关部门业务骨干组成专班，负责日常事务协调、数据统计、进度跟踪及问题反馈。

职 责：细化落实领导小组部署的任务，制定具体工作计划；建立经费支出动态监控机制，定期分析资金使用效益；组织专项检查，对重点领域（如水电能耗、办公经费、采购项目）进行成本核查；汇总各部门数据，形成季度报告，为领导小组决策提供依据。

## **三、具体措施**

### **(一) 拓宽收入渠道**

#### **1. 积极争取政策支持，拓宽政策性收入来源**

充分利用财政政策，激励校内相关部门积极对接上级主管部门，努力争取财政奖励、补贴项目资金和国家、地方重大专项投资、专项债、超长期特别国债资金支持；充分利用行业企业资源，积极争取项目资金投入；即时争取银行贷款利息减免政策。

牵头部门：财务处、发展规划处、校企合作处

责任部门：各部门

#### **2. 健全科研激励机制，持续增加科研事业收入**

持续激发教授、博士等高层次人才创造性，组建科研攻关团队，争取更多纵向科研项目和横向合作项目，实现横向科研到账经费逐年递增；充分发挥全国化工职教集团、全国化工新材料行

业产教融合共同体、株洲先进高分子材料产教联合体等平台，助推学校科技成果转化。

牵头部门：科研产业处

责任部门：各有关部门

### **3. 利用学校办学资源优势，广泛开展社会服务**

充分利用学校人才、专业、实训基地等优势，大力开展学历继续教育和非学历继续教育，每年学历继续教育收入不低于 30 万元；鼓励各部门利用实训基地、平台，规范开展企业员工培训、技能取证等社会培训创收活动，未来 3 年非学历继续教育收入逐年递增不少于 50 万元。

牵头部门：继续教育与培训中心、教务处

责任部门：各二级学院

### **4. 充分挖掘校友资源，争取社会捐赠资金**

持续开展“校友回湘”活动，充分发挥学校校友会作用，积极动员校友和校友企业设立社会公益基金、学术创新基金、校友奖助学金等，支持学校人才培养、专业建设与科学研究；面向全体师生和广大校友发布楼宇、山体、道路及广场、实训室等冠名公告，鼓励校内外单位和个人捐赠办学，吸引和募集更多社会、校友资源支持学校建设与发展。

牵头部门：对外交流处、宣传统战部

责任部门：各有关部门

## **(二) 厉行勤俭节约**

### **1. 强化预算管理**

坚持贯彻落实零基预算改革，制定科学合理的年度预算计划，利用智慧财务报销平台，实时监控和分析预算执行情况，确保预算的刚性约束和有效执行。加强学校财务统筹，严格执行“收支两条线”制度。牢固树立“过紧日子”思想，各部门 2025 年预算行政运行经费再压减 10%以上。严格执行学校党委审核批准的预算，非经法定程序不得调整。对于预算执行中一般性增支需求，原则上通过调整预算结构解决；到期回收预算结余指标，及时回收因经费负责人辞职、调离等无法继续执行的人才科研启动费、配套科研资助等项目经费。

牵头部门：财务处

责任部门：各部门

## **2. 严格运行经费管理**

(1) 严控“三公”经费支出。学校“三公”经费实行归口管理，由党政办公室统筹，严格执行“三公”经费预算总量“只减不增”要求。严格执行事前审批制度，严格执行开支范围和标准，不得以举办会议、培训等名义列支、转移、隐匿“三公”经费支出。压缩因公出国(境)组团规模，控制出国(境)人数。从严从紧规范公务接待，严格执行《湖南省党政机关国内公务接待管理办法》(湘办发[2024]17号)规定的接待标准、接待事项范围、接待人员数量，确因工作需要，原则上可在学校食堂安排工作餐 1 次，接待对象按照有关标准付费用餐。严格执行公务用车管理制度，强化维修环节管理、车辆燃油监督管理，原则上公务用车运行维护费支出数与上年同期相比只减不增。

牵头部门：党政办公室、财务处、对外交流处

责任部门：各部门

(2) 严控办公及运行消耗费支出。推行无纸化办公，商洽工作尽量利用互联网和电子邮件沟通交流。充分利用湘化 e 云系统传阅、印发文件，减少纸质文件，如需书面材料推行双面打印，优先校内完成文字排版、打印、胶装等工作，压减文印费用支出。严格控制笔、笔记本、手提袋等办公用品定制。充分利用数字媒体形式开展宣传，严格控制宣传手册、宣传片制作、展板设计、舞台搭建、设备租赁等费用，原则上宣传印刷服务费用支出数与上年同期相比只减不增。提倡订阅新闻网站或网络公众号了解新闻时事，除规定必须订阅的党政报刊外，严禁用公款订购与业务工作无关的报刊杂志、图书和音像资料。各部门要做好办公用品领用登记管理工作，实行台账管理，从预算源头限额核定办公经费。

责任部门：各部门

(3) 严控水电、物业等运营支出。推进节约型校园建设。实施校园“光伏发电”工程，严禁“白昼灯”“常明灯”“长流水”，办公场所要人走灯灭，电器设备，计算机、打印机等要及时关机，控制空调使用时间和温度，非工作日原则上不开空调，室内温度夏季低于 26 摄氏度，冬季高于 20 摄氏度不得使用空调，降低能耗，杜绝跑冒滴漏现象发生。各部门做好办公室、分管场所等责任区域的用水用电管理工作，楼宇物业管理人员要加强对公共区域巡查，及时关闭公共区域灯具。建立劳动工具管理使用台账，完善相关保管、登记、发放制度，实行统一登记、分类保管、按

需发放、责任到人，延长劳动工具使用寿命。

牵头部门：后勤处

责任部门：各部门

(4)压减公务出差支出。修订学校公务出差审批制度，中层以上干部出差由书记校长审批，科级以下干部出差由分管校领导审批；二级教学单位教职工出差按照教学、科研、校企合作、招生就业等业务归口由相应的分管校领导审批。严格把控出差事由，严格控制出差人数和天数，原则上部门中层正副职不同时出差。严格差旅费预算管理，控制差旅费支出规模，未经审批出差以及超范围、超标准开支的费用不予报销。严禁无实质内容、无明确公务目的的差旅活动，各部门原则上差旅费支出数与上年同期相比只减不增。

责任部门：各部门

(5)严控会议、培训费支出。严格执行会议费预算，精简会议数量，压缩会议规模，改进会议方式，提倡召开电视电话会议，提高会议效率，减少纸质材料和会议用品发放，原则上校内会议不发放文件袋、笔记本、笔等各类办公用品，降低会议成本，原则上会议费支出数与上年同期相比只减不增。严格执行培训审批制度，压缩培训规模，鼓励利用线上资源和“请进来”的方式开展培训工作。

牵头部门：党政办公室、组织人事部、团委、财务处

责任部门：各部门

(6)严格控制各类节庆活动。严格控制各类节庆、晚会、表

彰、展览、文体等大型活动规模，各类文体活动应本着勤俭节约的原则，不得随意购置服装、发放补助，未纳入学校年度计划的大型活动原则上不得开展；评优、评奖应以精神鼓励为主，未经批准，不得发放奖金、奖品。

牵头部门：团委、学生工作部

责任部门：各部门

(7) 严控人员经费和劳务费支出。严格执行国家工资政策规定，严格控制编外聘用人员数量，2025 年度不增加，以后年度原则上只减不增。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，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，鼓励遴选校内专家评审，减少外请人员费用，防止虚增时长变相提高费用标准。校内人员参与校内工作原则上一律不予发放劳务费。

牵头部门：财务处、组织人事部、科研产业处、发展规划处

责任部门：各部门

(8) 严控委托业务费用支出。压缩委托第三方开展咨询、审计、评估等业务活动规模，整合校内各类物业服务，实现一体化管理，优化人员配置数量，降低物业成本，原则上委托业务费用支出数与上年同期相比只减不增。

责任部门：各部门

### **3. 加强专项经费管理**

(1) 推进项目全生命周期管理。预算支出全部以项目形式纳入预算项目库，入库项目应具备政策依据、实施期限、绩效目标

等要素，未入库项目不得安排预算。各部门作为项目管理主体，要提前研究谋划、常态化开展项目储备，于每年6月30日前启动下年度项目储备工作，加强项目入库、排序、调整、退出全流程管理，对长期未安排预算的项目应定期清理出库，实施进度缓慢、难以达到预期的项目应及时调整，并相应调减或取消预算安排。开展事前项目绩效评估，建立项目实施全过程评估结果运用及责任约束机制。

牵头部门：财务处

责任部门：各部门

(2) 加强工程、维修改造项目管理。加大学校项目投入的统筹力度，在保障“三保”事项需求的基础上，安排学校的基本建设项目和维修改造项目，遵循满足功能、坚固耐用、简洁美观、经济合理原则，实行项目决策前论证机制，确保项目建设必要性和经济合理性。从严控制工程建设项目规模和标准，突出功能、注重节约、兼顾特色，严防过度设计、奢华铺张，大型修缮改造项目必须充分论证，严控建设成本。维修改造项目必须坚持轻重缓急，不得搞面子工程，满足功能需要的房屋建筑物原则上不得进行装饰装修。

牵头部门：基建处、后勤处、审计处

责任部门：各部门

(3) 加强信息化项目建设管理。全面统筹学校信息化建设，加强总量控制，避免多头申报、多头建设、多头采购。

牵头部门：信息技术中心

责任部门：各有关部门

(4)加强实验实训项目管理。加强实验实训室建设项目的必要性、适用性、合理性和共享性等方面综合论证，防止重复建设。对购买大型仪器设备的可行性和必要性要进行充分论证，确保项目的科学性和有效性。强化仪器设备调剂和共享共用机制，提高仪器设备利用率和使用效益。加强实验实训耗材管理，能重复使用的耗材不得一次性使用，杜绝耗材浪费。

牵头部门：教务处

责任部门：各二级学院

(5)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。严格政府采购管理，严禁无预算、超预算以及擅自变更已批复预算开展采购活动。严把工程项目招标资金和初步设计条件，防范量价虚高风险。

牵头部门：资产管理处

责任部门：各有关部门

#### **4. 严格资产配置与使用管理**

(1)严格执行资产配置标准。坚持“从严必需、突出绩效”原则配置资产，优先通过调剂解决办公设备、家具用具使用缺口，部门人均设备占有率与上年人均占有率比较，减少或持平；加强资产生命周期管理，固定资产未达到使用年限的，原则上不得报废更新，已达使用年限尚可使用的应继续使用，做到物尽其用。加强资产购置的可行性论证，做好投资效益评估。

牵头部门：资产管理处

责任部门：各部门

(2) 建立完善校内资源共建共享机制。进一步统筹教室、实训室、仪器设备、办公设备等资源，准确把握使用现状和需求，深度挖掘使用潜力，有效盘活低效运转和闲置资产，探索设立校级“公物仓”，提高资产利用率，坚决杜绝闲置浪费。

牵头部门：资产管理处、教务处

责任部门：各有关部门

(3) 规范盘活学校闲置校舍。制定闲置东、北校区处置工作方案，广拓渠道，协调各方关系，合理规范处置，有效盘活闲置校舍。

牵头部门：资产管理处

责任部门：各有关部门

#### **四、工作要求**

##### **(一) 提高思想认识**

全校上下要充分认识增收节支工作和过紧日子要求的重要意义，统一思想、加强组织、制定方案、采取措施，最大限度地拓宽收入来源，优化资源配置，厉行节约，杜绝浪费。

##### **(二) 加强教育引导**

学校各级领导干部要带头树立过紧日子思想，教育引导师生践行“绿色校园”理念，营造厉行节约的校园文化氛围。大力推广倡导好的经验做法，多种形式开展增收节支活动宣传，让开源节流成为一种校园风尚，成为师生员工的行动自觉。

### **(三) 强化责任落实**

各部门要结合实际，研究制定切实可行的具体落实措施，强化增收节支责任意识，加大信息公开力度，主动监控本部门使用的资产情况和资源消耗情况，落实厉行节约主体责任。财务处、资产管理处、后勤处等部门定期或适时公开预算执行、资产配置处置、水电支出等情况，主动接受师生监督。

### **(四) 加强财会监督**

严肃财经纪律，严格财务管理，加强收支两条线管理，严禁设立“小金库”，严禁报销超范围、超标准以及与公务活动无关的费用，坚决杜绝虚列支出、挤占挪用等行为。强化预算约束，严格绩效管理，加强对预算执行和绩效运行“双监控”，健全全周期绩效评价机制，坚持花钱必问效，及时纠偏发现的问题，避免资金闲置浪费。

### **(五) 完善考核机制**

党政办公室、组织人事部等相关部门要将增收节支工作情况纳入各部门年度考核范畴，建立约束机制。纪检监察处、审计处、督导处等相关部门要依责监督，严格问题整改，增强监督实效，严格风险防控，共同推动增收节支各项措施落到实处。对违反规定铺张浪费、低效无效使用资金等行为，严格依规依纪依法处理。

---

抄送：校领导

湖南化工职业技术学院党政办公室

2025年2月16日印发