

中共中国农业科学院党组文件

农科院党组发〔2017〕72号

关于印发《中共中国农业科学院党组 关于进一步贯彻落实中央八项规定精神 加强作风建设的实施办法》的通知

院属各单位、院机关各部门：

近日，中共中央办公厅、国务院办公厅印发了《中共中央政治局贯彻落实八项规定实施细则》。这是以习近平同志为核心的党中央坚持全面从严治党、持之以恒正风肃纪、以上率下巩固和拓展落实中央八项规定精神成果、坚持不懈改作风转作风的重大举措，具有十分重要的意义。

中国农业科学院党组和院属各级领导干部要以高度的政治自觉，深刻认识深入贯彻落实中央八项规定精神的极端重要性，切实把思想和行动统一到中央精神上来，坚决反对特权思想和特权现

象，巩固拓展落实中央八项规定精神成果，持续整治“四风”突出问题，坚持从一件一件小事抓起，一个一个节点坚守，以钉钉子的精神抓牢抓实抓成，务求以良好的作风推动农业科技事业跨越式发展。

中国农业科学院党组根据十九大精神、中央部署及《中共农业部党组关于进一步贯彻落实中央八项规定精神加强作风建设的实施办法》，结合我院实际，研究制定了《中共中国农业科学院党组关于进一步贯彻落实中央八项规定精神 加强作风建设的实施办法》（以下简称办法）。《办法》已经 2017 年第 22 次院党组会议审议通过，现印发给你们，请认真执行。

中共中国农业科学院党组

2017 年 12 月 22 日



中共中国农业科学院党组关于 进一步贯彻落实中央八项规定精神 加强作风建设的实施办法

为深入贯彻落实中央八项规定精神，持之以恒加强作风建设，根据《中共中央政治局贯彻落实中央八项规定实施细则》及《中共农业部党组关于进一步贯彻落实中央八项规定精神加强作风建设的实施办法》，结合我院实际，制定如下实施办法。

一、改进调查研究

1. 注重实际效果。中国农科院各级领导干部到基层调研要紧紧围绕调研主题，实事求是，深入基层、深入群众、深入实际，既要到工作开展好的单位去总结经验，更要到困难较多、情况复杂、矛盾尖锐的单位去调研解决问题。院领导和院属各单位、院机关各部门负责同志每人每年要撰写 1 篇以上有情况、有对策的调研报告。在调研中，要多同科技人员、基层群众交流，多解剖典型，力求准确、全面、深入了解情况，防止调研工作走形式、走过场。调研现场真实，不得为迎接调研装修布置、增添设备、改变环境，不得“踩点”，更不得弄虚作假。院领导在地方和院

属各单位调研期间原则上不得召开综合性会议，如确有需要，院长、院党组书记可在院属各单位调研期间召开工作汇报会，其他院领导可结合调研主题在基层召开小范围座谈会。调研指导工作，既要讲成绩，也要讲问题，该肯定的肯定，该批评的批评；要求汇报单位讲真话、报实情。

2. 控制参加调研人数。院各级领导干部到地方或院属各单位调研，不搞层层多人陪同，不能影响地方或院属各单位正常工作，最大限度减少陪同和随行人员数量，无直接工作任务人员一律不到现场。院长、院党组书记到地方或院属各单位调研，一同参加调研的院机关各部门负责同志不超过3人；其他院领导调研，一同参加调研的院机关各部门负责同志不超过2人。院领导和院机关各部门负责同志到地方调研期间，若调研内容与所在地院属单位无关，所在地院属单位除介绍情况和联络工作的同志以外，原则上不安排陪同人员。院领导原则上不同时到同一个院属单位分别开展调研，院机关各部门也不要集中或轮番到同一个院属单位调研。

3. 简化接待工作。院各级领导干部到地方或院属各单位调研或出席会议活动，应明确要求地方或院属各单位不张贴悬挂标语横幅，不铺设迎宾地毯，不摆放花草，不组织专场文艺表演，不安排超规格住房，不得转嫁住宿费用，不安排接见合影，不组织群众迎送，不赠送各类纪念品或土特产，不安排宴请，不上高档

菜肴，不上酒，自助餐也要注意节俭，按规定缴纳食宿费；除工作需要外，不安排到名胜古迹、风景区参观考察。要轻车简从，尽量安排集体乘车，减少随行车辆，院领导外出调研，如果集体乘车一般只安排1辆中巴车或从简安排车辆。不得安排警车开道，不得扰民和影响正常的科研生产经营活动。调研回单位后，要严格按照规定报销费用。

4. 完善调研方式。院各级领导干部要积极参加重大课题调研，深入到科研一线和“三农”主战场走访调研，向群众学习，向实践学习。进一步完善领导干部基层联系点制度，院领导和院机关各部门负责同志要定点联系1个创新团队、课题组、试验基地或党支部等基层组织单元。

二、精简会议活动

5. 减少会议活动。要本着务实高效的原则，严格清理、切实减少会议活动，严格计划管理，能不开的坚决不开，可合并的坚决合并，未经批准的一律不得召开。要严格会议活动审批程序，以我院名义召开的全国性会议和举行的重大活动，按程序报农业部批准，涉外会议和重要活动严格按照规定呈报审批。严格控制政务会议数量，全院原则上每年只召开1个三类会议；院本级四类会议原则上不得超过上年实际召开数量。除院工作会议外，没有特殊需求一般不召开院属各单位、院机关各部门党政主要负责同

志都参加的会议。按照中央和农业部要求，严格控制举办表彰、庆典、展览会、博览会、非学术性研讨会和论坛等活动。除以院名义主办或共同主办外，院领导原则上不出席院属各单位举办的各类剪彩、奠基活动和庆祝会、纪念会、表彰会、博览会及非学术性论坛等活动，其他各级领导干部参加上述活动严格报批；不出席各种商业性活动。院领导和院属各单位、院机关各部门负责同志要把主要精力投入到管理工作中，根据业务工作需要从严安排参加有关项目评审会、成果评价会、课题验收会等会议，不出席一般性学术研讨会。从严控制各类培训班。

6. 控制会议活动规模和时间。严格控制各类会议活动规模，减少参加人员。以院名义召开的会议，只安排与会议内容密切相关的单位（部门）参加，会议人数不超过150人。三、四类会议开会时间均不超过2天，三类会议报到和离开时间合计不超过2天，四类会议报到和离开时间合计不超过1天。要坚持开短会、讲短话、求实效，力戒空话、套话。各类会议活动原则上不安排院领导接见代表并合影。

7. 提高会议活动效率和质量。要充分运用现代信息技术手段改进会议形式，提高会议效率。全院性会议可视情采用电视电话、网络视频形式召开。电视电话、网络视频会议的主会场和分会场都要控制规模、简化形式，不请院属京外单位同志到主会场参会，

各分会场布置要因地制宜、精简节约。院机关各部门业务性会议应尽量采用电视电话、网络视频会议形式召开。需要安排讨论的会议，要精心设置议题，充分安排讨论时间，讨论发言要紧扣主题、简明扼要，多提建设性意见和建议，不能搞成工作汇报。

8. 严格控制会议活动经费。举办会议活动，要严格执行有关规定，厉行节约，反对铺张浪费。严禁提高会议用餐、住宿标准，严禁组织高消费娱乐、健身活动。会议活动现场布置要简朴，工作会议一律不摆花草、不制作背景板。严禁以任何名义发放纪念品。不得到中央严禁召开会议的风景区和与会议活动主题无关的地方举办会议。院属各单位邀请院领导出席活动，应通过院办公室统筹安排。

三、精简文件简报

9. 减少各类文件简报。加强对中国农业科学院（含中国农业科学院办公室）发文（以下简称院发文）的统筹，从严控制发文数量和发文规格，没有实质内容，可发可不发的文件简报，一律不发；院属各单位、院机关各部门能自主解决的问题，不得以院发文代替推动工作，院不再转发或印发文件。减少配套类、分工类文件数量。要严格按程序报文，不得多头报文。发文要依法依规、符合自身权限，不得越权发文。除院办公室外，院机关其他部门不得对外正式行文，不得以部门便函代替院发文。院发文除

请示、批复及确需原件留存的公文外，印文数量原则上不超过10份。院内简报实行备案制管理，未备案的简报一律不得发送。上报给有关部委的简报，必须采用《中国农业科学院简报》形式。

10. 提高文件简报的质量和实效。严格规范文件和简报资料的报送程序和格式，加强综合协调和审核把关，完善文件简报审核机制，切实做到优质高效。弘扬“短实新”的优良文风，文件要突出政治性、思想性、针对性和可操作性，做到简明实用，严格控制篇幅，部署某领域重要工作的文件稿一般不超过6000字，部署专项工作或具体任务的文件稿一般不超过4000字。简报及其他政务信息报送类文稿要重点反映全院改革发展和农业科技工作的重要动态、经验、问题和意见建议等内容，减少一般性工作汇报，简报稿一般不超过2500字。要加快推进电子化办公，逐步实现非涉密文件和简报资料网络传输和网上办理，减少纸质文件和简报资料，降低运行成本，提高工作效率。

11. 严格文稿发表。院领导代表中国农科院发表讲话和文章，应报院党组批准。除院党组统一安排外，院领导不以个人名义发贺信、贺电，题词、题字、作序。严格落实谁主管谁负责和归口管理原则，明确由组稿单位按程序报审并把关。院机关各部门负责同志代表本部门发表讲话和文章，应报分管院领导批准。院属各单位负责同志代表本单位发表讲话和文章，应报本单位党委

（党组织）批准。

四、规范出访活动

12. 合理安排出访。围绕我院科技发展需要，统筹安排院系统人员因公出国（境）计划。院领导原则上每年出国（境）不超过1次，每次出国（境）不超过3个国家（包括经停国家），时间一般不超过10天。参加重要国际会议、涉农谈判磋商、农业科技交流、多双边机制活动以及特殊情况需要出访的，根据任务需要和现行有关规定从严控制。严格控制所局级干部出国（境）团组数量，一般性出国（境）考察访问和一般性业务研讨会等任务原则上不予安排。出国（境）培训团组按有关规定严格掌握。

13. 压缩团组规模。出访团组人数不超过6人。出席国际会议、多双边机制性磋商谈判、执行外交特殊使命、应对海外突发事件、参加大型招商或展览活动及培训团组的人数根据任务需要和人员身份从严控制，不得借机安排与任务无关的人员出访。严禁拆分团组或组织“团外团”。严格审批出访任务，未经批准，出访团组不得增加出访国家或地区，包括未报批的“申根国家”和互免签证国家；不得延长在外停留时间。

14. 规范乘机安排。严格按照规定乘坐交通工具，院长、院党组书记、院士出国（境）根据工作需要可乘坐头等舱或公务舱，其他院领导、正所（局）级人员、二级及以上正高级研究员根据工

作需要可乘坐公务舱。出访期间一律不得乘坐私人或企业包机。

15. 加强统筹协调。院长、院党组书记（含副部级干部）出访计划由国际合作局提出建议，院党组审议通过后，报请农业部报国务院审批。其他院领导出访计划报院党组审议通过后，报农业部审批。所局级及以下人员出访计划，经国际合作局、财务部门审核后报院常务会审议批准。国际合作局会同人事局、财务局、监察局等有关部门切实把好审批关，严格按有关规定安排团组食宿交通，坚决杜绝搭车出国（境）、公款出国（境）旅游。因公赴台计划由院办公室负责，按照国务院台湾事务办公室和农业部对台湾农业事务办公室相关规定执行。院领导出国（境）不搞机场迎送。外方所赠礼品应严格按国家有关规定处理。个人接受国（境）外授予的学位、勋章及荣誉称号等，须事先按程序报批。

五、改进新闻报道

16. 简化和规范院领导出席会议活动新闻报道。院领导出席一般性会议、活动和调研不作报道。按照精简务实、注重效果的原则，进一步压缩报道数量、字数和时长。院长、院党组书记新闻稿不超过 800 字，其他院领导新闻稿不超过 400 字。院领导同日会见多批外宾或多位院领导同日分别会见同一批外宾，院属媒体发一条综合消息，不单独报道每场会见。

17. 严格新闻采访。院各级领导干部接受采访，要严格遵守

农业部及中国农科院有关宣传管理的规定。院长、院党组书记接受境外媒体专访，应事先报部党组批准。其他院领导接受境外媒体专访，应事先报院党组批准。不得在小报小刊或者境外媒体等刊发不符合有关规定的个人活动新闻报道，更不准为个人歌功颂德、造势立威、树碑立传。

18. 规范新媒体报道。积极运用新闻网站、微博、微信、客户端等新媒体加强对“三农”工作、农业科技创新、院所改革发展等方面的宣传报道。院领导一般性调研活动不安排新媒体报道，如确需报道要从严从简，控制数量、字数、时长和推送频率；在院、所属网站等进行工作宣传和发布布置工作性质的报道，主要报道工作内容，不突出个人。对商业网站不安排专门的报道计划。院属各单位举办的一般性非学术会议活动，原则上不在院属媒体报道。特殊情况需作报道的，应按程序报院办公室审核，新闻稿字数参照上述标准执行。院办公室负责全院新闻报道工作的统筹协调和日常管理，并督促指导院属媒体落实有关规定。

六、厉行勤俭节约

19. 严格执行有关待遇规定。院领导要严格执行办公用房、住房、用车、交通、工作人员配备、休假休息等方面的待遇规定。不能超标准配备车辆、超规格乘坐交通工具；按规定的时间等要求安排休假，实行严格报批制度。院长、院党组书记按规定配备

机要秘书等身边工作人员。院领导从领导职务上退下来后要及时腾退办公用房和用车。其他各级领导干部都要严格执行有关规定，不得借用、占用院属各单位或其他单位车辆；不得公车私用；不得多占住房；不得以任何名义向院属各单位或有关企业转嫁、摊派或报销费用；不得在参加会议、学习、培训期间用公款相互宴请，也不得以同乡会、校友会、战友会等各种联谊活动名义用公款请客送礼。

20. 带头树立良好家风。院各级领导干部要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。

七、加强督促检查

21. 改进工作作风、密切联系群众，关系党的形象，关系党和人民事业成败。院各级领导干部要坚持以人为本、执政为民，带头改进工作作风，带头反对特权、不搞特权，带头深入基层调查研究，带头密切联系群众，带头解决实际问题。

22. 院党组要将学习贯彻执行中央八项规定精神情况作为院领导班子民主生活会的重要内容，逐条对照，查摆问题，分析根源，提出可行有效的整改措施。每年年底对院党组执行情况进行1次专项检查，并将检查结果报送农业部直属机关党委，并抄报办公厅、人事劳动司。院办公室负责相关事项的统筹协调。

23. 院属各单位、院机关各部门要严格执行本实施办法，每年年底对执行情况进行1次自查，将自查结果报直属机关党委，并抄送院办公室、人事局、监察局。

24. 人事局要将执行本实施办法情况纳入各级领导班子和领导干部考核体系；财务局每年要对院属各单位和院机关各部门会议活动等经费管理使用情况进行监督检查；监察局、直属机关党委、纪委要把监督院属各单位、院机关各部门执行本实施办法作为改进党风政风的一项经常性工作来抓，将执行本实施办法情况纳入对院属各单位和院机关各部门的党建考核和“两个责任”落实督促检查，将有关要求细化为绩效管理指标，确保抓出成效；国际合作局、后勤服务中心等相关单位要按照职责分工，抓好专项检查。

25. 本实施办法由院办公室负责解释，自发布之日起施行。2013年1月25日印发的《中国农业科学院改进工作作风有关规定实施办法》同时废止。

