

中共中国测绘科学研究院纪律检查委员会

测研院纪字〔2023〕17号

关于印发院贯彻落实中央八项规定精神 专项检查工作方案的通知

院属各部门（单位）、中国测绘学会秘书处各处室、各党（总）支部：

院党委会议12月8日审议通过《中国测绘科学研究院贯彻落实中央八项规定精神专项检查工作方案》，现予印发实施。



中国测绘科学研究院贯彻落实 中央八项规定精神专项检查工作方案

为深入贯彻落实中央八项规定精神，根据我院《贯彻落实中央八项规定精神实施措施》（以下简称“《实施措施》”）和《贯彻落实中央八项规定精神负面清单》（以下简称“《负面清单》”）有关安排，拟于近期开展一次贯彻落实中央八项规定精神专项检查工作。现结合实际制定工作方案如下：

一、开展学习教育

以党（总）支部为单位，结合开展 2023 年 12 月份主题党日，组织全体党员重温中央八项规定精神和院贯彻落实中央八项规定精神两份文件（《实施措施》和《负面清单》），进一步提高思想认识，领会工作要求。（完成时限：2023 年 12 月）

二、开展部门（单位）自查

以院内设机构、中国测绘学会秘书处各处室、院属企业为单位，对照《负面清单》60 条逐项查找在贯彻落实中央八项规定精神方面的不足与差距。列举问题的具体表现，填写《院贯彻落实中央八项规定精神专项检查表》（完成时限：2023 年 12 月）

三、开展重点抽查

院纪委组成专项检查组，聚焦违规公款吃喝、违规报销市内交通费、违规收受礼品礼金、违规报销差旅伙食补助（地方有接待但未交伙食费）等易发问题，通过查阅有关票据、调查谈话、座谈等方式，开展抽查工作。（完成时限：2024 年 1 月）

专项检查组由纪委书记担任组长，纪委委员、专职纪检干部

和有关党（总）支部纪检委员为成员。

四、分析整改

院纪委对发现违反中央八项规定精神的有关情况进行调查统计分析，研究提出处理意见，提请党委会议审议；把贯彻落实中央八项规定精神专项检查发现的问题纳入集中警示教育活动内容，以“身边事”教育“身边人”，并组织有关部门（单位）和相关人员编制整改方案。（完成时限：2024年3月底）

五、有关要求

（一）提高政治站位。贯彻落实中央八项规定精神是全党的一项重大政治任务，各部门（单位）要切实提高认识，坚决克服各种等待观望、麻痹松懈、“避风头”的心理，增强贯彻落实八项规定精神的主动性和自觉性。

（二）推进监督检查。各部门（单位）要把八项规定执行情况监督检查纳入当前重要工作部署，认真开展对照自查和配合抽查，及时发现存在的问题，防止搞形式主义、走过场。

（三）严肃查处整改。对八项规定执行情况自查不符合要求的责令重新自查，对发现的问题督促整改。

附件：1. 中央政治局《关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定》

2. 《中国测绘科学研究院贯彻落实中央八项规定精神实施措施》（测研院党字〔2023〕32号）

3. 《中国测绘科学研究院贯彻落实中央八项规定精神专项检查表》

附件 1

关于改进工作作风 密切联系群众的中央八项规定

2012 年 12 月，中共中央政治局作出关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定：

一、中央政治局全体同志要改进调查研究，到基层调研要深入了解真实情况，总结经验、研究问题、解决困难、指导工作，向群众学习、向实践学习，多同群众座谈，多同干部谈心，多商量讨论，多解剖典型，多到困难和矛盾集中、群众意见多的地方去，切忌走过场、搞形式主义；要轻车简从、减少陪同、简化接待，不张贴悬挂标语横幅，不安排群众迎送，不铺设迎宾地毯，不摆放花草，不安排宴请。

二、要精简会议活动，切实改进会风，严格控制以中央名义召开的各类全国性会议和举行的重大活动，不开泛泛部署工作和提要求的会，未经中央批准一律不出席各类剪彩、奠基活动和庆祝会、纪念会、表彰会、博览会、研讨会及各类论坛；提高会议实效，开短会、讲短话，力戒空话、套话。

三、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。

四、要规范出访活动，从外交工作大局需要出发合理安排出访活动，严格控制出访随行人员，严格按照规定乘坐交通工具，

一般不安排中资机构、华侨华人、留学生代表等到机场迎送。

五、要改进警卫工作，坚持有利于联系群众的原则，减少交通管制，一般情况下不得封路、不清场闭馆。

六、要改进新闻报道，中央政治局同志出席会议和活动应根据工作需要、新闻价值、社会效果决定是否报道，进一步压缩报道的数量、字数、时长。

七、要严格文稿发表，除中央统一安排外，个人不公开出版著作、讲话单行本，不发贺信、贺电，不题词、题字。

八、要厉行勤俭节约，严格遵守廉洁从政有关规定，严格执行住房、车辆配备等有关工作和生活待遇的规定。

附件 2

中国测绘科学研究院贯彻落实 中央八项规定精神实施措施

(测研院党字〔2023〕32号)

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，构建作风建设长效机制，根据《中共自然资源部党组深入贯彻落实中央八项规定精神实施细则》，结合我院实际，制定如下措施。

一、改进调查研究

1.健全工作机制，注重实际效果。院领导班子成员、院属各部门要根据所负责的工作和阶段性工作重点，从实际出发确定调研活动的主题和任务，务求取得调研实效。办公室根据院属各部门年度调研课题建议，拟订院年度调查研究工作计划。各部门确因工作需要需对同一家单位进行调研时，办公室应加强统筹协调，明确牵头单位，联合实施，成果共享，切实提高调研工作实效。

2.坚持问题导向，防止形式主义。明确调研目的，要把党中央、国务院重大决策部署和部党组重要工作安排的贯彻落实情况和院中心工作、重大决策、群众关心的热点问题以及测绘地理信息科学研究的技术热点等作为调研主要内容，要紧紧围绕调研主题，实事求是的安排调查考察。调查研究工作要深入一线，多接触科研人员和职工群众，综合运用实地走访、会议座谈、问卷调查、工作往来、个别访谈等形式方式，并尽量与重大工程实施、科研学术交流等工作相结合。

3.简化安排接待，提倡勤俭务实。调查过程要认真落实中央八项规定和部有关规定，轻车简从，厉行节约，院领导班子成员考察调研，陪同的院属部门负责人同志不超过2人。调研期间，应当按照《党政机关国内公务接待管理规定》《中央和国家机关差旅费管理办法》等规定标准用餐，确需地方协助安排用餐的，原则上在职工食堂用自助餐，按食堂自助餐餐标缴纳伙食费。严禁吃外协单位，严禁不吃公款吃老板等变相吃喝行为。不违规乘坐交通工具。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

4.严格控制各类会议，规范审批程序。要本着务实高效的原则，切实压缩各类会议活动。能不开的坚决不开，可以合并的尽量合并。召开会议或组织活动必须主题明确、目的清楚，事前精心设置议题，会中充分讨论，切实解决实际问题。

业务会议由承办部门根据科研工作需要和会议经费预算填写会议审批表，根据会议性质和管理职责报业务管理部门审批后执行；规模在50人以上的或会期超过2天的会议，需报分管院领导审批。

论坛活动要经院党委同意后报部审批，讲坛、讲座、年会、报告会、研讨会等要经院党委审批。有外宾参加的国内会议，除应按照会议规定报批外，外宾来华参会等涉外事项应单独报批。

5.控制会议规模，注重会议实效。严格控制各类会议活动规模，合理确定参会人员范围，减少参会人员，减少陪同，不得随

意提高会议规格。科学安排会议日程议程，提倡开短会、讲短话，力戒空话、套话，交流发言要按需从严安排。

6.控制经费支出，反对铺张浪费。要严格执行有关规定，厉行节约，除工作需要外，不得到党中央、国务院明令禁止的风景名胜区召开会议；不得无计划、超预算、超人数、超天数、超标准举办会议；不得违规向参会人员摊派住宿费等费用或收取会议注册费等费用；要减少在异地召开工作会议或组织活动，参会人员以在京单位为主的会议不得到京外召开；不得在外部非定点场所召开会议；无外地代表参会且会议规模能够在单位内部会议室安排的会议，原则上在单位内部会议室召开，不得安排住宿；不得到与会议内容无关的地点召开会议。鼓励运用电话、网络视频等方式召开会议，视频会议一般不请外地同志到主会场参会。

除部统一安排外，未经批准，院领导班子成员一律不参加各类剪彩、奠基活动和庆祝会、纪念会、表彰会、博览会、研讨会及各类论坛等。

三、精简文件简报

7.精简文件，提高质量和针对性。减少各类发文数量。加强院发文统筹管理，减少临时性发文。从严控制发文数量，没有实质内容、可发可不发的文件，一律不发。上级文件没有明确要求制发配套文件的，一般不制发配套文件。起草公文应注重政策依据和实际需要，公文内容措施具体、文字精炼、格式规范，力戒套话、空话、尽量压缩公文篇幅。各单位严格按照程序报文，不得多头报文。

8.充分利用信息化技术，努力实现无纸化办公。院属各单位应当在遵守保密制度的前提下，最大化实现各种流程的 OA 系统办理，减少纸张使用。加强信息化应用、强化信息化保障，积极推广电子公文，切实减少纸质文件，降低运行成本，提高工作效率。

四、规范出访活动

9.合理安排出访。按照“因事定人、人事相符”原则，统筹确定对外交流与合作任务。出访计划必须有明确的公务目的和实质内容，应本着务实、高效、精简、节约的原则根据工作需要合理安排，不得安排照顾性和无实质内容的一般性出访。出访需有外方业务对口部门或相应级别人员邀请，邀请单位和邀请人员应与出访人员职级身份相称，不得降格以求。

院出访计划分为科研任务类和量化管理类。科研任务类出访人员和天数根据实际任务需要，视执行项目、出席的国际会议、参加培训、开展技术交流等的实际情况确定。量化管理类出访团组人员和天数按照国家及部门有关规定执行。出访团组要严格控制出访国家数和在外停留天数，每次出访不得超过 3 个国家和地区（含经停国家和地区，不出机场的除外，下同），出访 1 国和地区，在外停留时间（含离、抵达我国国境当日）不超过 5 天，2 国和地区不超过 8 天，3 个国家和地区不超过 10 天，赴拉美、非洲航班衔接不便的国家的组团，出访 2 国不超过 9 天，出访 1 国不超过 6 天。院主要负责人不得同期出访，领导班子成员原则上不得同团出访，也不得同时或者 6 个月内率团出访同一个国家

或地区。

10.严控团组人数。出访团组人员构成要坚持少而精的原则，符合任务需要，总人数不得超过6人，严禁在代表团正式名单外安排无关人员跟随或分行，不得携带配偶和子女同行。出席国际会议、多边机制性磋商谈判及执行境外地质调查、海洋科考调查、极地科考、测绘、设备维修及培训、踏勘等自然资源领域工程技术类任务以及执行国家援外项目的出访团，人数、在外停留时间应按现行有关规定，并根据任务需要和人员身份从严控制。

11.严格外事审批。围绕院科研工作，科学合理制定因公临时出国计划。院因公临时出国（境）计划，须报自然资源部审批。院领导班子成员因公临时出国（境）需经分管外事的院领导和院长审核；院属单位负责人因公临时出国（境）需经分管院领导及分管外事的院领导审核；其他人员因公临时出国（境）需经所在部门负责人和分管外事的院领导审核。

12.严守外事纪律。出访团组应科学合理安排出访路线，并按照批准的路线出访，不得随意变更路线。未经批准，出访团组不得增加出访国家或地区，不得以任何理由绕道旅行，延长在外停留时间，或以过境名义变相增加出访国家和时间，避免在往返国大选、重大节日或局势动荡等时间点往返。不得组织与公务无关的参观、游览、文艺表演，不得组织到营业娱乐场所。严禁前往与身份不符的场所，严禁参加与身份不符的活动。严格执行《因公临时出国经费管理办法》和财政部关于非贸易非经营性用汇管理相关规定，按照标准支出国际旅费、国外城市间交通费、住宿

费、伙食费、公杂费和其他费用，按规定安排交通工具和食宿。除参加国际会议时外方组织单位指定酒店等特殊情况并事先报批的，不得超标准住宿。不得超标准乘坐交通工具，无特殊情况不得乘坐私人包机、企业包机和外国航空公司包机。出访团组原则上不对外宴请、赠送礼品。确有必要的宴请或赠送礼品，必须贯彻节约、从简的原则，须连同出国计划一并报批。出访团与我驻外使馆等外交机构以及中资机构、企业之间一律不得以任何名义、任何方式互赠礼品或纪念品，不得用公款相互宴请。不得接受服务管理对象宴请和赠礼，不得转嫁出访费用。个人接受国（境）外授予的学位、勋章及荣誉称号等，须事先按规定报批。

五、改进新闻报道

13.精简院领导班子成员活动报道。院领导班子成员活动要根据工作实际需要、新闻价值和社会效果决定是否报道。新闻稿应遵循新闻传播规律，突出工作成效，增强传播效果，作为报告人、主持人出席的院领导班子成员可列名报道，职务称谓根据会议主题内容确定，一般不超过2个。

14.规范新媒体报道。院网站与新媒体所发布的信息按照“谁报送、谁审核、谁负责”的原则，各信息报送单位应做好本单位报送信息内容的审核工作，确保所报送信息的实效性、真实性、准确性、严肃性。各单位要严格执行国家保密及安全等管理规定，严禁在网站、新媒体上发布违反有关安全保密规定的信息。

六、厉行勤俭节约

15.规范办公用房。严格执行测科院办公用房标准，合理配置办公用房。不准超标准配备、装修办公用房，不得多处占用办公用房，因调动、退休等原因离开原工作岗位，要在办理手续后1个月内退回所用办公用房。

16.严格公务接待。院公务接待用餐本着务实节俭、杜绝浪费的原则，严格执行院公务接待用餐管理办法相关规定要求和标准，严格履行审批手续。公务接待用餐要提供接待公函，无公函的公务活动一律不安排接待用餐。工作餐应当供应家常菜，不安排高档菜肴、高档酒水和香烟，不得安排在私人会所、高消费餐饮场所等。规范公务接待支付报销手续，公务接待用餐采用转账或公务卡结算。

17.严管公务用车。按照“集中管理，保障高效，费用节约”的原则，由办公室统一调配。车辆使用遵循“保障重点、统筹兼顾、高效规范”的原则，确保公务用车严格用于规定用途，严禁公车私用，公务车使用情况按年度在院网站进行公示。实行定点维修、定点加油、定点保险。院领导班子成员根据履职需要，保障公务用车，单位各部门使用公务用车，办公室要根据业务属性和区域尽可能安排联合用车。

七、加强监督检查

18.院党委和各部门负责人要弘扬党的光荣传统和优良作风，坚持以人为本，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。力戒形式主义、官僚主义，自觉接受监督，身体力行，以上率下，形成“头雁效应”。

19.院党委要担负起落实中央八项规定精神的主体责任，把贯彻落实中央八项规定精神作为领导班子民主生活会和组织生活会对照检查的重要内容，逐条对照，查摆问题，分析根源，切实整改，务求实效。院党委每年对执行情况进行1次全面自查，并将自查情况报部党组。

20.院党委将以党内监督为主导，促进人事、财务、审计等各类监督方式贯通协调，形成监督合力。院纪委切实担负起日常监督责任，把违反中央八项规定及其实施细则精神、部党组深入贯彻落实中央八项规定精神实施办法作为监督重点，及时发现苗头性、倾向性问题，特别针对“四风”隐形变异新动向，进一步强化监督，通过谈话提醒、线索核查、通报案例等形式抓早抓小、严肃查处，健全制度机制，坚持以严的基调强化正风肃纪。

21.院属企业结合公司实际，参照本措施及《中国测绘科学研究院贯彻落实中央八项规定精神负面清单》，细化完善落实中央八项规定的具体办法。

22.本实施措施自印发之日起施行。

附件 3

中国测绘科学研究院 贯彻落实中央八项规定精神专项检查表

部门（单位）：

类别	序号	问题	具体表现 (有/无)	备注
(一) 调 查 研 究 和 文 风	1	安排无实质内容、无调研报告的考察调研活动。		
	2	只调不研或走过场式、作秀式调研。		
	3	擅自改变调研计划、变更调研行程、延长调研时间。		
	4	借调研之名行公款旅游之实。		
	5	文风不实，文件材料照搬照抄，内容虚泛空洞。		
(二) 公 务 接 待	6	无公函、无预算、超标准、超范围公务接待		
	7	安排与公务无关的参观、考察、旅游、宴请、健身、娱乐等活动。		
	8	在私人会所安排或参加公务接待		
	9	在公务接待中安排香烟、高档酒水、鱼翅、燕窝等高档菜肴		
	10	在公务接待中收受或安排赠送礼金礼品、有价证券、纪念品和土特产品等。		
	11	在接待费中列支应当由接待对象个人承担的费用。		

类别	序号	问题	具体表现 (有/无)	备注
	12	向下属单位及其他单位、企业、个人转嫁接待费用。		
	13	借公务接待名义违规列支其他支出。		
(三) 会议 (培训) 活动	14	无预算、超范围、超标准列支会议(培训)费。		
	15	向任何单位、个人转嫁或摊派会议(培训)费。		
	16	借会议、培训名义组织会餐或安排宴请。		
	17	套取会议(培训)费设立“小金库”		
	18	以任何名义发放会议(培训)纪念品。		
	19	使用会议(培训)费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与本次会议无关的其他费用。		
	20	组织与会议、培训无关的参观、考察、旅游、宴请、健身、娱乐等活动。		
	21	到明令禁止的八达岭—十三陵、承德避暑山庄外八庙、五台山、太湖、普陀山、黄山、九华山、武夷山、庐山、泰山、嵩山、武当山、武陵源(张家界)、白云山、桂林漓江、三亚热带海滨、峨眉山—乐山大佛、九寨沟—黄龙、黄果树、西双版纳、华山等风景名胜区召开会议、组织培训。		
	22	未经批准在国际会议、活动中作报告、演讲等。		
	23	未经批准举办展览、论坛、展会、庆典、评比等活动。		
	24	无预算、超预算、超标准、超范围报销公务出差、出国费用,严禁未经审批安排出国出访团组或安排照顾性和无实质性内容的一般性、考察性出国出访。		

类别	序号	问题	具体表现 (有/无)	备注
(四) 公 务 出 差 出 国	25	绕道旅行或以过境名义变相增加出访国家和时间,严禁擅自变更出国出访行程、延长出国出访时间。		
	26	违规乘坐民航包机或私人、企业和外国航空公司包机。		
	27	出国出访团组未经审批安排宴请活动,违规与我国各类驻外机构、企业、组织互相宴请、互赠礼品或纪念品。		
	28	在出差期间违规接受由公款支付的宴请、游览和非工作需要的参观,严禁接受礼品礼金、有价证券、纪念品和土特产品等。		
	29	向接待单位提出正常公务活动以外的要求,严禁向任何单位摊派或转嫁公务出差、出国费用。		
(五) 公 务 用 车	30	无预算、超编制、超标准配备公务用车或超标准装饰公务用车。		
	31	公车私用。		
	32	超标准、超范围使用公务用车。		
	33	违规发放公务交通补贴,严禁以公务交通补贴的名义变相发放福利,严禁以公务用车的名义报销应由个人支付的交通费。		
	34	违规换用、借用、占用下属单位或其他单位和个人的车辆。		
	35	违规接受企事业单位和个人赠送的车辆。		
(六) 住 房	36	使用管理和服务对象提供的住房或办公用房。		
	37	违规占用单位公房或未经批准将单位公房出租或出借他人使用。		
	38	转租本人承租的周转住房,严禁改变周转住房的用途,严禁无故拖欠周转住房的租金及相关使用费用。		

类别	序号	问题	具体表现 (有/无)	备注
及 办 公 用 房	39	在分配、购买住房中侵犯国家、集体利益。		
	40	超标准配备、使用办公用房		
	41	超标准装修办公用房,严禁超标准配置办公家具、办公设施设备。		
	42	未经批准租用办公用房。		
(七) 津 贴 补 贴 和 福 利	43	吃空饷。		
	44	以各种名义,超标准、超范围发放津补贴和福利。		
	45	以有价证券、支付凭证、商业预付卡等形式发放津补贴和福利。		
	46	利用职务(含专业技术职务)便利或影响,自己或亲属违规在其他单位领取津补贴和福利。		
	47	虚报冒领各类津补贴和福利。		
	48	超标准缴存“五险一金”。		
(八) 厉 行 勤 俭	49	违规用公款购买、赠送节礼。		
	50	收受管理服务对象或可能影响公正行使职权的礼品礼金、有价证券、电子红包和支付凭证等。		
	51	接受或赠送明显超出正常礼尚往来的礼品、礼金、有价证券、电子红包和支付凭证等。		
	52	私车公养。		
	53	违规操办婚丧喜庆事宜。		

类别	序号	问题	具体表现 (有/无)	备注
节约及其他	54	利用关联单位(企业)谋取不当利益。		
	55	部门、单位、项目组私设小金库。		
	56	出入私人会所或违规收受、持有私人会所的会员卡。		
	57	未经批准公款出版个人专著(文集) 严禁向他人转嫁应由本人支付的出版费用, 严禁利用职务(含专业技术职务)便利或影响向有关单位或个人摊派发行个人专著(文集)。		
	58	违规侵占或使用公私财物。		
	59	违规参加各类研讨、论坛。		
	60	在项目中列支与项目无关的各类研讨、论坛、评审费		

中国测绘科学研究院纪委办公室

2023 年 12 月 11 日印发
