附表10:

单位落实《忻州师范学院关于进一步贯彻落实中央八项规定精神的实施细则》自查自纠情况表

**单位**  **自查时间**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **序号** | **自查项目** | **自查结果** | |
| **是** | **否** |
| 调查研究情况 | 1 | 是否存在调查流于形式、走过场情况 |  |  |
| 2 | 是否完成所规定的调研任务 |  |  |
| 3 | 是否存在违反调研纪律，请他人代写调研报告的情况 |  |  |
| 会议管理  情况 | 4 | 是否存在借会议名义组织会餐或安排宴请的情况 |  |  |
| 5 | 是否存在借举办会议、干部教师社会实践等名义组织观光旅游的情况 |  |  |
| 6 | 是否存在高消费娱乐活动 |  |  |
| 7 | 办会期间是否存在发放会议纪念品情况 |  |  |
| 公文简报管理情况 | 8 | 是否存在滥发文件的现象 |  |  |
| 9 | 是否存在公文简报长篇累牍、质量低下的现象 |  |  |
| 出国（境）  管理情况 | 10 | 是否存在核销未按规定公示的学术交流合作相关费用的情况 |  |  |
| 11 | 是否存在变相公款出国（境）旅游情况 |  |  |
| 12 | 是否存在护照不按规定管理情况 |  |  |
| 新闻报道管理情况 | 13 | 新闻报道是否起到对师生进行社会主义价值观进行引领的作用 |  |  |
| 14 | 报道重点是否倾向于教学科研等基层一线 |  |  |
| 公务用车管理情况 | 15 | 是否存在公车私用情况 |  |  |
| 16 | 公务用车手续是否完备 |  |  |
| 17 | 节假日是否按规定进行封存 |  |  |
| 办公用房  管理情况 | 18 | 是否存在领导干部办公用房超标准情况 |  |  |
| 公务接待  管理情况 | 19 | 是否存在将休假、探亲、旅游等活动纳入公务接待范围的情况 |  |  |
| 20 | 是否存在组织公款旅游和与公务无关参观的情况 |  |  |
| 21 | 是否存在混淆内外宾接待开支的情况 |  |  |
| 22 | 是否存在列支应当由接待对象承担的差旅、会议、培训等费用的情况 |  |  |
| 23 | 是否存在超标准超职数接待的情况 |  |  |
| 兼职  管理情况 | 24 | 是否存在未经批准在社会团体、基金会、企业化管理事业单位、民办非企业单位和企业兼职的情况 |  |  |
| 25 | 是否存在经批准兼职的领导干部在兼职单位领取薪酬的情况 |  |  |
| 26 | 是否存在违规领取劳务报酬的情况 |  |  |
| 27 | 是否存在乱发津补贴和资金的情况， |  |  |
| 婚丧喜庆  事宜办理  情况 | 28 | 是否存在邀请有直接领导关系的下属单位人员或工作职责涉及的管理服务对象参加婚丧喜庆事宜的情况 |  |  |
| 29 | 是否存在超山西省标准宴请的情况 |  |  |
| 30 | 是否存在违规使用本单位公车、公物或有业务往来单位的宾馆、饭店、招待所、食堂等办理婚丧喜庆事宜的情况 |  |  |
| 31 | 是否存在办理婚丧喜庆事宜未按规定进行申报的情况 |  |  |
| 外出报备情况 | 32 | 是否存在未按规定进行报备的情况 |  |  |
| 重要事项请示报告情况 | 33 | 是否存在重要事项不报、瞒报、漏报的情况 |  |  |
| 单位主要  负责同志  审核签字 |  | | | |

填报说明：本表为学院及各中层单位自查表，由本单位成立自查自纠小组逐条对照自查，每年6月中旬和12月中旬进行排查，并于6月20日和12月20日前完成填报，该表经单位主要负责同志签字后报送至学院纪检监察办公室，学院党委、纪委根据自查情况进行抽查。