

安徽师范大学文件

校财字〔2026〕4号

关于印发《安徽师范大学关于推进开源节流 厉行节约工作的实施细则》的通知

各部门、各单位：

《安徽师范大学关于推进开源节流 厉行节约工作的实施细则》业经校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

安徽师范大学

2026年6月3日

安徽师范大学关于推进开源节流 厉行节约 工作的实施细则

为贯彻实施《安徽师范大学关于进一步厉行节约坚持过紧日子的若干举措》（校办字〔2025〕18号），扎实推进学校开源节流和厉行节约工作，结合学校实际，特制定如下具体措施：

一、关于拓宽经费渠道

1. 由发展规划部牵头，全面了解和梳理从中央部委到省直厅局的各类项目设置情况，形成系统明确的项目申请操作指南（完成时限：2026年秋季开学前，且长期坚持）。

2. 由发展规划部牵头，本科生院、研究生院等单位配合，优化专业招生结构，对理工科、国一流专业等予以倾斜，适度增加研究生等招生指标。（完成时限：2026年上半年，且长期坚持）。

3. 由科研部牵头，完成科研项目管理制度的修订工作，加大政策激励力度，推动科技成果转化。（完成时限：2026年上半年，且长期坚持）

4. 由发展规划部牵头，人事处、财务处等单位配合，制定激励推进社会服务工作的具体政策，调整社会服务收入分配比例，充分调动各方积极性。（完成时限：长期坚持）

5. 由资产与实验室管理处牵头，切实落实大型科研仪器设备共享机制，出台公共用房超标收费管理制度。（完成时限：长期坚持）

6.由财务处牵头，精心组织和协调各方力量，加大国产设备增值税退税工作力度，努力做到应返尽返。（完成时限：长期坚持）

7.由财务处牵头，推进新一轮银校合作。充分挖掘利用财务杠杆，认真谋划银校合作项目，充分吸收和引进金融资金参与学校建设工作。（完成时限：长期坚持）

8.由校友工作办公室（教育基金会）牵头，充分挖掘校友资源，积极拓展捐资捐赠，广泛筹集社会捐赠资金，争取社会力量支持学校建设与发展。（完成时限：长期坚持）

二、关于厉行勤俭节约

9.严格控制因公出国(境)、办公和项目经费支出。2026年度因公出国（境）预算经费较上年降低30%，党政部门办公经费预算平均较上年降低不少于5%。水电能源支出预算较上年降低5%，物业、安保、绿化等支出预算较上年降低10%。（完成时限：长期坚持）

10.强化公务用车管理。2026年度各单位公务用车开支额度不得高于上年度或前两年平均支出水平。原则上2人及以下出行不得包车，3人及以下出行不得使用商务车，确因工作需要的，在使用前需报经分管或联系的校领导审批，相关材料作为报销材料附件提交审核。（完成时限：长期坚持）

11.严格公务接待管理。公务接待应优先选择校内接待场所，花津校区所在单位在校外进行公务接待的，事前必须经资产经营公司签字认可，否则财务部门不得予以报销。赭山和天门山校区的校外接待要求根据实际情况另行确定。

（完成时限：长期坚持）

12. 严格办会和培训管理。举办会议应优先选择校内会议场所，各单位承担的培训优先选择在校内进行。确需在校外安排的，事前必须经资产与实验室管理处签字认可，否则财务部门不得予以报销。（完成时限：长期坚持）

13. 严格实行办公用品集中统一采购配送。2026年5月起在集中配送目录中增加矿泉水校内配送项目，今后还将视业务拓展情况增加目录内项目。对无正当理由外购的，未经资产经营公司签字认可，财务部门不得予以报销。（完成时限：长期坚持）

14. 严格控制办公用品过度消耗。校内会议严禁发放各类写字用笔，原则上不提供矿泉水、纸杯、茶叶等，会议材料内容应简明扼要，字号、行距等应低于文件发布排版要求并使用双面打印，附件文本原则上只提供电子版。（完成时限：长期坚持）

15. 从严掌握宣传材料印制、视频音频录制、舞台屏幕租赁等项目。校办和宣学团等部门对全校统一组织的大型活动中涉及到的此类需求，应统筹安排统一实施；各学院各单位对全年此类工作和需求应统一规划统一采购。（完成时限：长期坚持）

三、关于监督检查

16. 纪委办、巡察办、审计处、财务处等部门定期公布“三公”经费使用情况，不定期对各项要求的落实情况组织线上线下检查督查并进行写实性通报，检查结果纳入二级单

位绩效考核，与下一年度预算安排相挂钩。对开源节流工作取得明显成效和完成预期目标的单位，学校将予以奖励；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。

安徽师范大学办公室

2026年6月3日发
