

泉州市人民政府办公室

泉州市人民政府办公室关于坚决遏制“跑、冒、滴、漏”浪费现象的实施方案

本办各科室、各下属事业单位：

为深入学习贯彻习近平总书记关于厉行节约、反对浪费的重要指示精神，严格执行《党政机关厉行节约反对浪费条例》等规定，坚决遏制“跑、冒、滴、漏”浪费现象，大力推进节约型机关建设，结合市政府办公室实际，制定本实施方案。

一、工作目标

全办干部职工要牢固树立节约光荣、浪费可耻的观念，自觉践行带头过“紧日子”，养成节约一度电、一滴水、一张纸、一分钱的良好习惯，从细节入手，从小事做起，从身边做起，从现在做起，做到“人人讲节约、处处见行动”，让勤俭节约的好习惯蔚然成风，切实在建设节约型机关中发挥表率作用。

二、具体措施

（一）节约用电

1. 办公室工作人员要自觉遵守安全用电规章制度，树立勤俭节约、安全用电意识，规范各类用电行为，养成安全、节约用电良好习惯，切实做到人走电断。

2. 不使用非办公用的其他大功率高电耗电器（如取暖器、电

磁炉等), 严禁私接乱拉电源线路。

3. 节约使用空调并合理设置空调温度, 夏季室内空调温度设置不低于 26 摄氏度, 冬季原则上不开暖气。除特殊情况外(如落实疫情防控通风措施), 使用空调时尽量减少开门开窗, 同时应于下班前半小时关闭空调。

4. 各种电脑、打(复)印机、扫描仪等电子办公设备不用于办理与工作无关事务; 使用时尽量减少待机消耗, 减少开启和使用耗电量大的设备, 长时间不使用或下班时间应及时关闭电源。

5. 办公室、会议室、食堂等场所内自然光亮度足够时不开灯, 做到人走灯灭, 杜绝“长明灯”“白昼灯”、拉上窗帘开灯等现象。公共区域照明控制、通风设备运行等, 按照节能减排相关规定, 落实专人负责制。

6. 加快淘汰高能耗办公设备, 新购买的用电办公设备必须达到国家规定的能效标识, 大力推广使用节能排插。

7. 电动自行车要在集中充电设置点进行充电, 配套使用电源时控开关, 在确保安全规范用电的前提下, 采取有效措施节约用电。后勤管理部门要上足监控、消防等技术防护手段, 加强过程巡查, 及时消除违规、危险充电问题。

(二) 节约用水

1. 办公室干部职工要养成节约用水的良好习惯, 增强节水意识, 每次用水后应及时关闭水阀, 发现通水管道、阀门等有滴水、漏水、跑水或因卫生间脚踏开关等设备损坏造成水流不止的情况, 要及时主动报修。

2.办公室干部职工及保洁人员洗涮拖把、抹布等用水时，应注意节约用水，杜绝无人看守“长流水”现象。

3.单位维护人员要加强用水设备的日常维护管理，定期检查老化供水管线，安装或更换节水型龙头和卫生洁具，严查跑、冒、滴、漏现象，发现故障及时排除。

（三）节约办公用品

1.规范管理办公用品、文印耗材的采购、配备、领取各个环节。办公室工作人员应本着“适量、节约”的原则申购、领用日常办公用品；使用可更换笔芯的签字笔或钢笔等，少用或不用一次性办公用品。

2.控制办公打印用纸，提倡无纸化办公。充分利用网络办公，文件修改使用电子档，打印时尽量双面打印，减少文印初用稿纸，降低纸张消耗量，减少重复打印、复印次数，注重信封、复印纸再利用。

3.降低邮电费用。文件能用网络传送的，一般不发传真和快递。电话应当简明扼要，长话短说，杜绝电话聊天，办公电话不得非工作使用。

4.实行办公用家具和办公设备统一登记制度，推行废物再利用，已到更新年限尚能继续使用的，尽量延长报废时限。

5.做好垃圾分类投放处理，不随意丢弃废置办公用品，做好可回收垃圾的重复使用，减少使用纸杯，不用不可降解的一次性塑料制品，抵制过度包装，促进资源循环利用。

（四）节约车辆使用费用

1.车辆配件维修尽量“以修代换”；做好车辆日常保养工作，及时发现问题避免车辆造成严重损坏。

2.驾驶员出车时要提前做好路线规划，避免绕路、避开拥堵路段以降低油耗，并禁止绕路接送；车辆到达目的地须长时间待命时，杜绝开启空调在车内逗留。

3.落实定点加油、定点维修、定点清洗、统一保险制度，并完善车辆里程、油耗等相关数据统计，做好单车运行费用核算。

4.做好车辆调度，按出行人数科学合理调派车辆，避免大车载少人，造成浪费。

（五）杜绝餐饮领域浪费行为

1.持续开展“爱惜粮食、厉行节约”专题宣传教育活动，发挥办公室干部职工的示范带动作用。

2.食堂用餐，办公室干部职工要按需、多次、少量取餐，持续践行“光盘行动”；食堂管理部门要强化各环节节约管理，从源头上抓好粮食节约。

3.外出用餐，办公室干部职工要大力破除“讲排场、比阔气、搞攀比”等不良风气，理性消费，适度适量点餐不贪多，剩余打包带回。

4.强化公务接待、会议、培训等公务活动用餐管理，严格执行餐饮接待标准，按照快捷、健康、节约的原则，合理安排餐食数量。

5.食堂管理部门要监督机关食堂经营单位做好食堂用气管理，培训工作人员正确使用燃气设备；厨师应做到未准备好食材

不开火，避免烧空灶，熟悉菜品烹饪方式时间，控制好燃气使用时间。

三、工作要求

（一）统一思想，提高认识。市府办机关党委要组织全办党员干部深入学习习近平总书记关于厉行节约、反对浪费的重要指示精神，引导全办党员干部进一步增强厉行勤俭节约反对铺张浪费的思想自觉和行动自觉。同时，要加大宣传力度，在办公场所、机关食堂张贴宣传标语，营造浓厚氛围。

（二）领导带头，明确责任。办公室班子成员要率先垂范，带头执行各项节约措施，发挥引领带动作用，为全办干部职工当好示范、做好表率。本办各科室负责人作为各科室落实厉行勤俭节约反对铺张浪费的“第一责任人”，要管好自己的“责任田”，抓好所属办公场所内的厉行勤俭节约工作。

（三）加强督促，提升实效。办公室行政科要加强日常监督检查，对在工作中创新落实勤俭节约措施的科室及个人要积极宣传，引导全办干部职工效仿；对存在严重铺张浪费行为的科室及个人要进行通报，引以为戒。同时，将执行本办法情况纳入办公室二级绩效考评内容、纳入各科室干部职工年度考核内容。

泉州市人民政府办公室

2020年9月28日