

中国残联党组贯彻落实 中央八项规定实施细则精神的具体办法

为贯彻落实中央八项规定实施细则精神，制定如下具体办法。

一、改进调查研究

1. 注重实际效果。认真执行中国残联关于加强和改进调查研究的有关规定，到基层调研要紧紧围绕密切联系服务残疾人、指导残疾人工作主题，实事求是地安排调研日程和内容，既要到工作开展好的地方去总结经验，更要到困难较多、情况复杂、矛盾尖锐的地方去调研解决问题。要放下架子、扑下身子，接地气、通下情，与基层的同志特别是残疾人群众进行面对面交流，力求准确、全面、深入了解真实情况，防止调研走形式、走过场。调研现场要客观真实、原汁原味，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。不层层召开汇报会，专项工作调研仅安排业务相关人员参加交流。地方残联介绍工作要讲真话、报实情。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。

2. 减少陪同人员。会领导到地方调研，陪同的职能部门不超过2个、部门负责人不超过2人，随行人员按工作需要最大

限度减少，无直接工作任务人员一律不到现场。不搞层层多人陪同，不邀请省级党委、政府领导陪同，陪同的地方各级残联负责同志不超过2人，地方党委、政府领导可不陪同，其在异地的上级单位和主管部门的负责同志不到现场陪同。

3. 简化接待工作。调研组抵离调研地，不作迎送安排。调研期间，不张贴、悬挂标语横幅，不铺设迎宾地毯，不摆放花草，不安排超规格住房，不安排娱乐活动。不赠送纪念品或土特产，不安排宴请，不上酒和高档菜肴，自助餐也要注意节俭，按规定缴纳食宿费。除履职需要外，不到名胜古迹、风景区检查指导工作。严格按照规定乘坐交通工具。考察时不扰民，不停止、限制正常的生产经营活动。严格遵守地方相关规定。

二、精简会议、培训和活动

4. 减少会议、培训和活动。按照国家和中国残联有关会议和培训管理规定，本着务实高效的原则，严格执行年度会议培训计划和申报程序，切实减少会议和培训班数量。能不开的坚决不开，能合并的坚决合并。以中国残联名义召开的全国性会议每年不超过1次。严格执行国家有关庆典、论坛、展会、节庆等活动的规定，严格按照权限要求履行审批程序，不得擅自举办。未经会主要领导批准，其他会领导及机关各部门、各直属单位、基金会负责同志一律不出席与工作无直接关系的各类剪彩、奠基、竣工典礼活动和庆祝会、纪念会、表彰会、博览会及各类论坛。中国残联其他人员一般不参加此类活动。严格审批程序，以中国残

联名召开的全国性会议和举行的重要活动，须先由国务院分管领导同志审核把关，再报送国务院办公厅请示，经批准后实施。涉外会议和重要活动还须送中央外办、外交部审核。中国残联机关各部门原则上每年只安排1次全国业务会议，确需增加的需报党组、理事会批准。

5. 提高会议、培训效率和质量。会议、培训的规模要严格执行有关规定。坚持开短会、讲短话，力戒空话、套话。充分运用现代信息手段改进会议形式，提高会议效率。全国性会议可视情况采用电视电话、网络视频形式召开。电视电话会议的主会场和分会场都要控制规模、简化形式，不请外地同志到主会场参会，各地分会场布置要因地制宜，精简节约。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，不要搞成工作汇报。外事活动的形式、地点可灵活安排，注重实效。

6. 严格控制会议、培训活动经费。中国残联举办各类会议、培训、学习等活动，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，工作会议一律不摆放花草、不制作背景板。严禁以任何名义发放纪念品和土特产。

三、精简文件简报

7. 减少文件简报。加强对会发文的统筹，逐步建立实施会年度发文计划，减少临时性发文，确需发文的，要从严把关并按

一事一报原则向会领导报批。从严控制发文数量和发文规格，没有实质内容、达不到发文效果的文件简报，一律不发；由部门发文能够解决的，不再以中国残联或中国残联办公厅名义印发。科学确定文件密级、保密期限、发布层次和阅读传达范围。严格按照程序报文，不得越级或多头报文。

8. 提高文件简报的质量和时效。严格按照中央办公厅、国务院办公厅的有关要求，对文件和简报资料的报送程序和格式进行规范，加强综合协调和审核把关，完善前置审核机制，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，部署重要工作的文件稿一般不超过5000字，部署专项工作或具体任务的文件稿一般不超过3000字。加快推进机关信息化建设，积极推广电子公文和二维条码应用，逐步实现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。

9. 严格文稿发表。会领导代表单位发表讲话和文章、个人发表涉及重大敏感问题的讲话和文章的，须经会主要领导批准。部门负责人代表单位公开发表讲话和文章须经分管会领导批准。除工作安排外，会领导不公开出版与履行职务相关的著作，不发贺信、贺电，不题词、题字、作序。

四、规范出访活动

10. 合理安排出访。坚持党对外事工作的统一领导，强化外

事工作的主体责任，坚守外事工作的基本原则，重大涉外事项严格履行审批程序。实行“因事定人”“限量管理”，不安排照顾性和无实质内容的一般性出访，不安排一般性考察性出访，压缩境外培训规模，严格控制双跨团组。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），在外停留时间不超过10天（含离、抵我国国境当日，下同）。出访2国不超过8天，出访1国不超过5天。出席国际会议、多双边机制性磋商谈判，执行外交特殊使命和上级机关临时交办的任务，应对海外突发事件，参加体育比赛、文艺演出、大型展览活动及培训团组的人数和在外停留天数应根据任务需要和人员身份从严控制，不得借机安排与出访任务无关的人员出访。

11. 控制出访人员。出访团组总人数不得超过6人。会主要领导原则上不同期出访。会领导原则上不得同团出访，也不得同时或6个月内分别率团出访同一国家、地区。机关同一部门负责人，直属单位和基金会同一单位领导班子成员参照执行。原则上，会主要领导每年出国不超过1次，分管外事的会领导严格根据工作需要安排。其他会领导确有出访需要的，1个任期内出国不超过2次或2年内出国不超过1次，承担筹办和备战2022年北京冬残奥会出访任务的，不受此限制，按外交部规定执行。中国残联司局级以下人员因公临时出国依此从严控制。参加国际履职和国际组织竞选、因公赴港澳台地区等实行计划管理。

12. 规范乘机安排。出访团组应当选择直达目的地国家（地

区)的国内航空公司航班出入境,没有直达航班的,应当选择国内航空公司航班到达的最邻近目的地国家(地区)进行中转。不得以任何理由绕道旅行,或以过境名义变相增加出访国家和时间。省部级人员可以乘坐飞机头等舱、轮船一等舱、火车高级软卧或全列软席列车的商务座;司局级人员可以乘坐飞机公务舱、轮船二等舱、火车软卧或全列软席列车的一等座;其他人员均乘坐飞机经济舱、轮船三等舱、火车硬卧或全列软席列车的二等座。因中转1次以上(不含1次)等特殊原因确需要选择非国内航空公司航班,以及因最临近目的地国家(地区)中转需要办理过境签证而选择其他邻近中转地的,应当填写《乘坐非国内航空公司航班和改变中转地审批表》。

13. 严格接待管理。邀请外宾来访应当按照相关外事管理规定,从严控制外宾团组、接待天数、接待规格和陪同人数。加强对外事纪念品的管理,本着节约的原则制定纪念品制作和采购计划,控制发放范围,做好出入库台帐记录。外方赠送的纪念品应妥善保管。

14. 加强统筹协调。科学制订并严格执行年度因公出访计划,年中进行一次综合协调。原则上不安排计划外出访团组,如遇特殊情况应在计划内调剂安排,总量不得突破年度计划规模,参加体育比赛、文艺演出可视情依个案报批。

五、改进新闻报道

新闻报道指中国残联所属媒体(包括但不限于《华夏时报》、

《中国残疾人》杂志、中国残联官方网站和中国残联“两微一端”）关于会领导出席会议、考察调研、外事出访、重大专项工作等活动的报道。

15. 简化会领导出席会议活动新闻报道。系统内部会议活动一般不邀请中央或地方新闻媒体；会属媒体根据工作需要、新闻价值、社会效果决定是否报道，对一般性会议和活动不作报道。按照精简务实、注重效果的原则，根据会议活动的重要程度进一步压缩数量和字数，有的可刊发简短消息，有的只报标题新闻，以突出新闻性，增强传播效果。会领导新闻报道中的职务称谓根据会议活动主题内容确定，不必报道担任的全部职务，一般不超过2个。

16. 精简全国性会议活动新闻报道。经中央批准举办的全国性会议活动，同一场会议活动原则上只综合报道1次；会主要领导出席的，文字不超过800字；1位或多位其他会领导出席的，根据新闻价值和重要程度，进一步压缩字数。中国残联机关各部门、各直属单位召开的会议，原则上不作报道；特殊情况需作报道的，须报中国残联批准，字数和时长参照上述标准执行。

17. 规范会领导考察调研活动新闻报道。考察调研活动新闻报道要多反映群众特别是残疾人关心的实质性内容，重点宣传工作，不突出个人，更好贴近实际、贴近生活、贴近残疾人。会领导考察调研时，一般不安排会属媒体记者随行；会属媒体报道会主要领导考察调研活动，文字不超500字，不刊发侧记、特写、

综述等。其他会领导的考察调研活动如需报道，文字不超过 300 字。

18. 优化会领导外事活动新闻报道。提高外事报道针对性，增加信息量，减少一般性报道。会领导同日会见多批外宾或多位会领导同日分别会见同一批外宾，会属媒体发一条综合消息，不单独报道每场会见。会领导出访，会属媒体每个国家综合报道 1 次，新闻消息稿不超过 500 字，不发侧记、特写、综述等其他形式报道，重要活动可配发 1 张照片，一般性活动、对方出席人规格较低的活动，不配发照片，与出访任务不紧密相关的活动不作报道。

19. 规范重大专项工作新闻报道。会领导受中央委托到地方处理重大事故、处理重大突发事件等重大专项工作，在应急阶段，文字稿不超过 800 字；上述专项工作转入常态后，文字稿不超过 500 字。

20. 规范其他新闻报道。除经中央批准的重大展览和文艺演出活动外，会领导参观展览、观看一般性文艺演出以及出席其他文艺活动，一律不作报道。会领导给各部门、各直属单位以及地方残联的批示等不作报道。

21. 规范新媒体报道。对于会领导出席的会议活动，中国残联“两微一端”根据工作需要、新闻价值、社会效果决定是否报道，对一般性会议和活动不作报道。按照精简务实的原则进一步压缩数量和字数，有的可刊发简短消息，有的只报标题新闻，以

突出新闻性，增强传播效果。

22. 加强新闻报道统筹协调。会领导的新闻报道工作由办公厅、宣文部负责统筹协调和日常管理，并督促指导会属媒体落实有关规定。涉及全会重大会议活动的新闻报道工作，宣文部商办公厅统筹安排。

六、厉行勤俭节约

23. 严格执行有关待遇规定。严格执行办公用房、住房、用车、交通等方面的有关规定。从领导职务上退下来后要按照国家规定及时腾退办公用房；不能超标准配备车辆、超规格乘坐交通工具，外出要轻车简从；会领导要带头按规定要求安排休假休息，实行严格报批制度。

24. 带头树立良好家风。坚持领导带头、以上率下，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，谨言慎行、本分做人。

七、加强督促检查

25. 认真落实党中央和中国残联党组关于加强督促检查工作的相关规定。各级党组织和领导干部要坚持以人为本，带头改进工作作风，带头反对特权、不搞特权，带头深入残疾人群众调查研究，带头密切联系残疾人群众，带头解决实际问题。

26. 各部门、各单位要严格执行本办法，办公厅、宣文部、国际部、计财部、人事部、直属机关党委、直属机关纪委、机关服务中心等部门和单位要按照职责分工，做好办法贯彻落实的相

关监督检查工作。各单位每年年底对贯彻落实中央八项规定精神情况进行1次全面自查，并将自查情况报送党组。

27. 党组每年年底对执行办法情况进行1次专项检查，并将检查结果向中央报告。报告提交党组会议审议前，要征求中央纪委驻民政部纪检组、直属机关纪委的意见。党组每年年底召开民主生活会，对办法执行情况进行对照检查。直属机关纪委要把监督执行本办法，作为改进党风政风的一项经常性工作来抓。

28. 严格执行监督执纪问责有关规定，用好监督执纪“四种形态”，对违反中央八项规定精神的行为，发现一起坚决查处一起。对违反中央八项规定精神的问题，该发现的没有发现，发现问题不报告不处置、不整改不问责，造成严重后果的，要严肃问责。

29. 本办法适用于中国残联机关、直属事业单位和基金会。中国残联各专门协会、中国残联所属企业、中国残联所属社团组织要结合各自实际，参照本办法制定相应落实措施。

30. 中国残联之前发布的有关实施办法、具体措施和实施意见等，凡与本办法不一致的，以本办法为准。