2017年龙漕中学执行廉洁规范自查情况

一、规范经费管理方面；公务接待费0支出；国内差旅费0支出；培训17081.5元、会务0支出、公务卡规范使用，强化结算执行力度，建立公务卡管理制度，提高公务支出透明度;。无违规公款吃喝、无超标准接待、无公款购买高档白酒等规定。 无违规收送礼品礼金、会员卡或有价证券，无借传统节日之名用公款购买赠送节礼等规定。无违规发放津补贴或福利、突击花钱、滥发奖金或实物等规定。无各类借口在国内或出国（境）公款旅游，无将“三公”经费转至业务经费列支等规定执行情况;

二、因公出国（境）经费0支出；

三、单位办公用房无出租，无经营用房。

四、公务车管理和使用情况；公务车购置0支出，有制度、有台账，日常规范使用管理，公务出行保障安全。

五、单位资源节约情况。

1、加强办公设备使用管理。离开办公室随手关灯、关空调。避免复印机、计算机长时间待机耗电；工作时间禁止在办公室使用计算机玩游戏、下班后切断办公室一切电源，禁止私自在办公室安装使用各种电器。

2、积极推进无纸化办公，减少纸张消耗。坚持双面用纸，充分提高纸张的利用率；禁止复印私人材料。

3、文具纸张等办公用品由综合总务处统一计划，并负责购买、保管、发放、登记，要坚持精打细算，一切从节约出发。

4、全体工作人员要切实树立起节约意识，在保证优质服务的前提下，努力节约电、气、水、油、纸张等各种资源，降低各种费用支出，坚决杜绝一切浪费现象的发生。 从自己做起，从小事做起，从一点一滴做起，珍惜每一度电，每一滴水，每一张纸，每一粒粮食，每一分钱。切实形成节约光荣、浪费可耻和精打细算、勤俭办事的良好风尚。