

陕西中医药大学“四风”问题负面清单

类别	重点方面	具体表现
形式主义 官僚主义	贯彻落实党的路线方针政策、中省及校党委重大决策部署方面	1. 对中央、省委和校党委相关工作安排部署只做机械式传达，以会议贯彻会议、以文件落实文件，不联系实际研提落实措施。
		2. 在工作中表态多、落实差，善做表面文章，落实中打折扣、搞变通，搞上有政策、下有对策。
		3. 政绩观错位，违背新发展理念，巧立名目搞劳民伤财的“政绩工程”“形象工程”。
	履职尽责，服务学校中心工作和事业发展方面	4. 处理问题热衷于对上表现、层层请示而无实际行动，不对下负责、怕担责任迟迟不拍板；或者乱作为，不作深入调查研究，脱离实际定政策，执行政策“一刀切”。
		5. 领导干部习惯于当“二传手”，对具体工作不负责任、疏于管理或把关不严、敷衍塞责，对问题矛盾消极回避、推卸责任等。
		6. 领导干部热衷于当专家、坐门诊，热衷于参加会议、讲话提要求，或利用领导身份与普通教师争抢学术资源、相关头衔、荣誉、排挤学术竞争对手等。
		7. 在干部选拔、职称评审以及评奖评优等工作中，优亲厚友，不按照规定的程序 and 标准进行。
		8. 弄虚作假，统计造假，搞“数字政绩”“虚假政绩”，瞒报、谎报情况，隐藏、遮掩问题。

	联系及服务师生群众方面	9. 漠视师生群众利益和“急难愁盼”问题，对师生群众反映的突出问题无动于衷、消极应付，对师生群众合理诉求推诿扯皮、冷硬横推，群众工作简单粗暴、颐指气使，不讲方式方法等。
		10. 师生业务部门服务态度差、办事流程不透明，简单事项多重审批，政策执行简单“一刀切”，门难进、脸难看、事难办；办公电话、门户网站、相关 APP 运行“僵尸化”。
		11. “新官不理旧事”“朝令夕改”“政策打架”，言而无信、言而不行；群众工作虎头蛇尾，不作为、慢作为。
	学风会风文风及检查调研考核方面	12. 开展学习教育活动时，仅组织集中学习、完成规定学时，不注重学习内容与实际工作结合，不检验学习成果转化情况，学习流于形式。
		13. 存在“发文才叫落实，开会才是重视”等思维惯性，文件数量只增不减，文件内容空洞冗长，以“红头”变“白头”、正式改便笺、多文合一等形式规避发文数量管理。
		14. 会议过度频繁、时间集中扎堆，缺乏计划统筹；开会不研究解决实际问题，议而不决、决而不行；会议内容繁琐，讲话长篇大论，费时低效；参会范围不合理，陪会现象突出；开会形式大于内容，以做笔记、拍照、存档做资料、备检为目的。
		15. 调查研究搞形式，无实质性内容，走马观花，只调研不解决实际问题，搞层层陪同、超人数陪同，甚至提前踩点、打造“经典路线”；以调研之名行督查检查考核之实，把调研结果作为考核问责依据。
		16. 检查考核过多过滥，对于督查检查事项打包报计划、执行搞拆分，多部门重复考核或重复检查；考核指标设计繁琐，检查内容不务实；考核检查频次多、台账表格工作记录多，为了应对检

		查临时统一模板，过度留痕，给基层造成严重负担。
		17. 组织变味的“红马甲”式活动，脱离活动实质，热衷搞形式走过场，不管组织什么活动，人手一件马甲，活动中拉横幅摆拍等。
	指尖上的形式主义、官僚主义	18. 工作群泛滥且疏于管理，工作群频繁安排任务、截图晒工作、晒进度，不及时解散临时性工作群；
		19. 公务活动中过度使用短视频、电子演示文稿。
		20. 政务 APP 搞强制打卡排名，强制要求在朋友圈、微信群转发调研文章、活动报道等。
享乐主义奢靡之风	项目建设方面	21. 推广或要求下载没有实质意义的 APP 软件，或为学习、或为考核、或为打卡、或是网上办理某种服务等，推广应用的普及率、使用率极低，作用未得到有效发挥。
		22. 规避新建楼堂馆所审批要求，在维修改造上搞变通，搞奢华装修。
		23. 脱离实际搞“面子工程”、“新形象工程”。比如：热衷在数字化建设中建巨幅大屏，搞重复建设，“换一任领导换一个系统”，数字资源共享不足，平台使用率不高沦为“摆设”；打着党建、教育培训、便民服务等旗号，违规建设、装修楼堂馆所。
		24. 未经审批新建、改建、扩建、购置、置换、维修改造、租用、借用办公用房，改变办公用房使用功能；领导干部超过规定面积标准占有、使用办公用房，或者租用宾馆、酒店房间作为办公用房；采用隔断封死或其他造成浪费的改造方案整改超标办公用房。

	吃喝方面	25. 搞带有请托办事、相互牟利、带有“小圈子”性质的违规吃喝。
		26. 违规组织、接受用公款支付的宴请、娱乐、健身等活动。
		27. 接受管理服务对象、合作企业、学生及家长等相关利益方安排的可能影响公正执行公务的宴请。
		28. 在会议培训、考察学习、调研检查期间违规聚餐饮酒，参与公务接待以外的“吃二场”。
		29. 在学校食堂、私人会所等隐蔽场所搞“一桌餐”违规吃喝。
		30. 超范围公务接待，套取办公经费、项目资金私设“小金库”违规吃喝。
	收送礼品礼金方面	31. 在公务活动、节假日或其他时间，直接或通过他人收受管理和服务对象、下属单位、利益相关方赠送的礼品（包括但不限于名贵特产、高档烟酒、珠宝首饰、古董文玩、电子产品等）、礼金、消费卡、有价证券、股权、金融产品、电子红包等财物。
		32. 借婚丧喜庆、升学、乔迁活动等特殊时机，直接或通过他人收受管理和服务对象、下属单位、利益相关方赠送的明显超出正常礼尚往来的礼品礼金等。
		33. 借用管理和服务对象的钱款、住房和车辆等，或通过借贷等活动获取大额回报。
		34. 以讲课费、顾问费、咨询费、劳务费等名义违规收受礼品礼金。
		35. 向领导、同事、管理和服务对象、其他相关单位或个人赠送礼品礼金、消费卡、有价证券、电子红包、快递“隔空送礼”等，用于谋取不正当利益或进行利益输送。

		36. 默许、纵容家人、特定关系人利用本人领导职务上的影响收受礼品礼金，或者通过家人、特定关系人向他人赠送礼品礼金用于不正当活动。
		37. 用公款购买赠送或者发放礼品、消费卡（券）。
		38. 让管理服务对象、下属单位提供礼品礼金用于赠送或让其报销相关费用。
	公务接待方面	39. 接待无公函的公务活动，或者接待非公务活动。
		40. 超标准安排接待对象的住宿、餐饮、交通，工作餐提供高档菜肴，提供烟酒。
		41. 在机场、车站组织迎送活动，或者跨地区迎送。
		42. 超范围搞不合理的层层多人陪同。
		43. 在接待费中列支应当由接待对象承担的费用，以召开会议、培训等名义列支、转移、隐匿接待费开支。
	差旅方面	44. 搞无明确公务目的的差旅活动，搞无实质内容的学习交流和考察调研，擅自变更行程路线，擅自延长出差天数，变相公款旅游。
		45. 接受接待单位安排的住宿、餐饮、交通，未按照规定标准及时足额交纳住宿费、伙食费、交通费。
		46. 出差期间向接待单位提出正常公务活动以外的要求，接受出差单位或相关人员赠送的礼品、礼金和土特产品等。
		47. 组织、参加照顾性、无实质内容的出国访问，集中安排赴热门国家或者地区出访，变相公款出国旅游，或者将出国访问作为个人待遇，安排轮流出国。

	会议、培训方面 其他方面	48. 对召开会议、开展培训没有管理计划，扩大会议规模、会期、规格和参会人员范围，搞层层陪会，扩大培训数量、时间、规模，以培训名义召开会议。
		49. 会议住宿、餐饮超标准，会议活动现场摆花草、制作背景板或者到风景名胜区举办会议。
		50. 会议、培训期间安排宴请、组织旅游以及与会议、培训无关的参观活动，或者发放纪念品。
		51. 报销未经批准或者超范围、超标准的会议费、培训费，使用会议费、培训费购置办公设备，列支公务接待费等与会议、培训无关的费用。
		52. 在举办节庆展会论坛、运动会、赛会等活动时，购置奢华物资设备，搞互相攀比，大操大办、铺张浪费，违规摊派或转嫁费用，借举办活动发放各类纪念品，公款邀请名人明星参与活动。