

湖南商务职业技术学院后勤管理处文件

(2020) 02 号

为规范后勤管理处各岗位人员廉政勤政行为，明确廉政勤政纪律，防范廉政勤政风险，有效促进后勤服务中心管理水平及服务质量的提升。根据国家、湖南省省人民政府及其各级主管部门下发的有关廉政勤政指导精神，结合实际情况，特制定本制度。

第一条 遵守国家、地方及学校的相关法律、法规、条例和政策规定。

第二条 工作认真负责，有强烈的责任心和服务意识，公正办事，加强学习，不断钻研专业知识，努力提高自己的专业水平和管理水平。

第三条 有良好的职业道德、集体荣誉感，诚实守信，牢固树立和自觉维护学校和部门的形象及信誉，按规定做好后勤管理处的各项管理工作。

第四条 贯彻执行民主集中制，建立议事决策制度。涉及政策制定、人事任用、大宗物资采购、大额项目等方面的重要事情，要经处长办公会或工作例会讨论决定。

第五条 积极做好与校内各部门、校外各业务单位的沟通协调工作，热情接待来访、来电，积极改进工作作风，提高办事效率。

第六条 禁止索取、接受或者以借为名占用管理和服务对象以及其他与行使职权有关系的单位或者个人的财物。

第七条 禁止利用工作之便与工作对象拉不正当的私人关系，接受礼品、宴请、报销各种费用以及旅游、健身、娱乐等活动安排。

第八条 禁止在公务活动中提供或者接受超过规定标准的接待，或者超过规定标准报销招待费、差旅费等相关费用。

第九条 禁止用公款报销或者支付应由个人负担的费用。

第十条 禁止以个人名义在业务中谋求私利。

第十一条 不泄露需要保密的事项。

第十二条 上班时间不玩电子游戏，不炒股票，不进行与工作无关的聊天，不得滥用办公用品和设施干私事。

第十三条 本制度自公布之日起正式实施，由后勤管理处解释及修订。