

中国民用机场协会贯彻落实 中央“八项规定”的实施办法

为贯彻落实中央关于改进作风、密切联系群众的相关规定，结合今年4月国家审计部门对机场协会在审计过程中提出的整改要求，特制定本实施办法。

一、简化公务接待

1. 协会接待来访，要根据来访人员及事项内容，遵守国际惯例，坚持热情、细致、节简的原则，做好接待工作。严禁违反规定的高消费及奢侈浪费行为。

2. 与地方政府有关的公务活动，住宿、用餐按照就近安排的原则，不安排无关人员陪同。公务宴请严格执行相关规定，控制用餐标准，厉行节俭，反对浪费。

3. 协会领导外出公务，要轻车简从，不安排无关人员陪同。

4. 适时取消目前租用的公务车辆。今后，协会用车及接送各地来协会联系工作的领导将通过签订协议的方式，委托由有关协议单位承接。

二、精简会议活动

1. 减少会议活动。以协会名义召开的年度综合性会议每年不超过1次，理事会会议不超过2次；控制年度论坛、研

讨会的举办数量，各专业委员会召开的各类业务会议，应严格按照年度计划，经协会领导批准后方可召开。

2. 严格控制会议规模，原则上会期不得超过一天，能合并召开的会议尽量合并召开。

3. 严格控制会议活动经费。举办会议活动，要严格执行有关规定，控制经费支出。会议就餐原则上以自助餐的方式，不搞聚餐。会场布置一律不摆花草，按照节俭朴实的要求办会；严禁组织与会议无关的活动，严禁发放纪念品。

三、精简公文简报

1. 减少各类文件简报。协会领导在各种会议上的讲话，原则上不印发纸制简报，应尽量将协会信息、动态和有关情况放在协会网站、协会杂志上刊登。

2. 提高文件、简报的质量和时效。文件要突出思想性、针对性和可操作性，务求内容简洁、要求明确、重点突出、言之有物，严格控制篇幅。

四、规范出差、出访活动

1. 从严控制出差人数和天数，国内差旅应严格按照《中国民用机场协会秘书处人员经费使用管理标准》安排食宿。严格差旅费预算管理，严禁无实质内容、无明确目的的差旅活动及计划外的活动。

2. 严禁公款出国（境）旅游。协会每年要制定出访计划，按规定进行任务审批，遵守国家外事纪律及公民出境游

的相关规定，本着务实、节俭原则，进一步压缩因公出国（境）团组数量，杜绝一般性参观考察、重复考察和照顾性出访，控制因公出访团组规模、出访地点和在外停留时间。要严格经费管理，对出境交通、食宿、礼品等费用要严格执行相关标准。

五、加强培训管理

1. 严格培训计划管理。协会年度培训计划经审批后执行，一般不安排计划外项目。培训项目前期应报项目预算说明，后期应报支出明细项目。

2. 严格培训项目实施管理。培训期间不安排计划外的活动，不向培训承办方提出与培训无关的要求。培训期间不安排宴请及公款游览。

六、加强监督检查

1. 协会各部门要严格按照本实施办法，制订并完善相关的管理制度。协会秘书处每年度应将贯彻执行中央“八项规定”的情况向理事会报告。

2. 本办法由协会秘书处负责解释。

3. 本办法自发布之日起实施。