

国务院关于严格控制召开全国性会议的通知 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/330/2021_2022__E5_9B_BD_E5_8A_A1_E9_99_A2_E5_c36_330173.htm (1 9 8 8 年 7 月 2 1 日) 国发〔 1 9 8 8 〕 4 7 号 中央曾三令五申要求精减会议，但是各部门召开的各类会议仍有增无减。有些可开可不开的会议开了；有些可以三五天解决问题的会议一开就是十天半月；有些可以来少数人的会议却来的人很多；等等。在一些同志的观念中，似乎解决问题只有靠开会，不开会就无事可干了。许多同志一年到头不知要参加多少会议，而没有时间深入实际调查研究。会议多，开会时间长，给下级单位带来沉重的负担，加剧了交通运输、城市供应和住宿的紧张状况，造成人力、物力、财力的很大浪费，人民群众对此十分不满。从根本上解决这个问题，要深化改革，更新观念，转变机关职能和领导作风、领导方法。当前，有必要通过加强审批把关和控制会议经费等措施，首先把全国性会议精减下来。为此，特作如下通知：一、对国务院各部委、各直属机构以及国务院各直属事业单位（以下简称各部门、各单位）召开的，要求各省、自治区、直辖市或本系统在各地的机构来人参加的各种全国性的工作会议、专业会议、座谈会、表彰会等，实行严格的审批制度和经费预算制度。二、各部门、各单位在编制年度预算时，应列明会议经费。凡拟在下一年召开全国性工作会议的，应于十一月底前将会议的内容、时间、地点、人数、所需经费等，行文经国务院机关事务管理局（事业单位经财政部）会签后，送国务院办公厅审批，国务院办公厅在年底前作出答复。由于特殊情况需要临时

召开全国性工作会议的，须经国务院批准。三、会议各项具体经费开支标准，由财政部和国务院机关事务管理局共同制定，各部门、各单位必须严格执行，不得突破，并不得挤占其他经费，不得摊派、转嫁负担。举办单位要求与会人员自理食宿费用的会议，出席单位可以拒绝派人参加。任何会议均不得以任何名义分发物品。四、召开会议要本着精简、高效的原则，尽量压缩出席人员和工作人员。会前要做好充分准备，力求减少会议天数，全国性的工作会议一般不超过三天，最多不超过五天。五、凡可以利用电话、电视、广播等现代化宣传、通讯手段办到的事情，如布置工作、表彰先进单位和先进人物等，不要召开会议。邮电部门、广播影视部门以及其他有关单位要积极予以支持，提供方便。凡拟召开全国性表彰会议的，须报国务院批准。六、在旅游旺季，不得到旅游热点城市开会。所有会议都应尽量利用机关内部招待所、礼堂，不准租用高级豪华宾馆、饭店，也不准在会议期间或会议结束后用公款组织游览活动。七、各部门、各单位召开全国性会议，一律不邀请国务院领导同志出席、讲话、接见、照相。确需邀请的，应经国务院办公厅呈请国务院领导同志决定。工作会议讨论的问题需要国务院决策时，可以通过国务院办公厅报告国务院领导同志安排时间听取会议汇报。八、各部门、各单位要建立、健全会议审批和经费预算制度。各部门、各单位对下属司、局召开全国性会议（包括地区性会议）要从严掌握，由部门领导办公会议审批。各类学会、协会召开全国性会议（包括地区性会议），也要从严厉控制，由其所挂靠的部门领导办公会议审批。由部门批准召开的专业会、座谈会等，凡出席人员超过一百人或会期

超过五天的，须报国务院办公厅审批。九、在此之前所发文件与本通知不一致的，以本通知为准。各省、自治区、直辖市人民政府可参照本通知精神，对本地区如何精减会议，作出相应规定。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com