

## 单位负面工作清单

- 1、不受理未经单位主要负责人审核签批的行政公文初稿；
- 2、禁止发布未按程序审批、未经单位主要负责人审批的通知；
- 3、禁止印发不符合《党政机关公文处理条例》及相关规范的公文；
- 4、不受理超出书记办公会议事范围的议题申请；
- 5、不受理未经审批的各类信息发布申请；
- 6、不受理未经审批的用印申请；
- 7、不受理未经审批的会议室、活动场地使用申请；
- 8、不受理未经审批的证书复印件使用申请；
- 9、禁止不按照组织程序违规发展新团员；
- 10、不受理不符合竞赛要求的项目参与科技创新活动推荐申报；
- 11、不受理未参与志愿服务活动的学生工时发放申请；
- 12、禁止建立未按照程序申报、审批的社会实践基地；
- 13、不受理不符合任职要求的学生干部的任职；
- 14、禁止未经批准擅自以学生社团名义开展活动；
- 15、无公函、无审批的公务活动不予接待；
- 16、不互赠礼品、不承担接待对象住宿费、不超标准接待、不超人数陪同、不上烟、不上高档酒水、工作日午餐不饮酒；
- 17、不超标准用车，不公车私用；
- 18、不报销不符合管理规定的差旅费，不报销应由个人承担的费用。