

农业综合开发文集

(四)

国家农业综合开发办公室 办公会议纪要汇编

国家农业综合开发办公室 编

5.4-53

CCD

中国农业出版社

农业综合开发文集（四）
国家农业综合开发办公室
办公会议纪要汇编
国家农业综合开发办公室 编

* * *
责任编辑 孙丽芬 李 蓬

中国农业出版社出版发行（北京市朝阳区农展馆北路2号 100026）
北京市密云县印刷厂印刷

850mm×1168mm32开本 5.5印张 131千字

1997年10月第1版 1997年10月北京第1次印刷

印数 1·3 000册 定价 11.00元

ISBN 7-109-05008-4/S·3140

（内部发行）

说 明

农业综合开发文集是整理了10年来农业综合开发方面的领导讲话、文件、资料汇编而成的，具有其特殊的历史性。因此对于在编辑出版过程中遇到的一些问题，特做如下说明：

1. 文集中所涉及的计量单位，如：斤、卡、亩等，不做一一换算。在此特注明：

1 卡 (cal) = 4.186 8J (焦耳)

1 斤 = 500 克 (g) = 0.5 公斤 = 0.5 千克 (kg)

1 亩 = 0.067 公顷 (hm²)

1 公顷 (hm²) = 15 亩

1 担 = 50kg

2. 文集中的“我办”、“开发办”、“本办”、“全办”、“办”、“国家办”、“我们”等，均指：国家农业综合开发办公室。

3. 文集中的“世行”指世界银行；“农发行”指中国农业发展银行。

4. 文集中的“1‰”等均改为0.1‰等。

5. 文集中的“平方米”、“立方米”均改为米²、米³；表格中涉及的，为保持表格统一，故未做改动。

1997年8月

前 言

从1994年下半年起,为了贯彻执行党中央、国务院关于农业、农村和农业综合开发的方针、政策,加强农业综合开发的项目、资金、计划、组织等方面的管理,推动农业综合开发各项工作逐步走上科学化、规范化、制度化的轨道,国家农业综合开发办公室实行了办公会议制度。办公会议定期召开,每10天一次,由常务副主任、副主任主持,各处负责同志参加。主要议程是传达贯彻党中央、国务院有关农业、农村和农业综合开发的方针政策和上级领导指示精神,总结上旬工作,布置下旬工作任务。会后,将会议纪要印发各处,并上报有关领导和部门。

实践表明,坚持办公会议制度,有利于统一思想,统一行动;有利于及时部署工作任务,明确目标要求;有利于督促检查,采取有效措施;有利于健全民主决策机制,形成安定团结、奋发向上的工作局面;有利于上级领导及时掌握全国农业综合开发工作进展情况,从而正确指导、科学决策;有利于与有关部门及时沟通情况,密切配合协作,共同组织完成各项工作任务。对此,国务院领导同志及有关部门给予了充分的肯定。总的来看,办公会议制度实行两年多来,运转良好,充分发挥了及时性、灵活性和指导性强的特点,高度体现了民主与集中的原则,既促进了正常业务工作的开展,又加强了机关行政工作的建设,达到了预期的目的。但它作为一种新的会议形式,还有其不成熟的地方,今后仍需不断改进。

现将办公会议纪要(1995年9月~1997年7月)汇编成册,其目的,一是便于有关领导和部门全面地了解掌握我办组织开展

工作的情况，二是便于促进办内各处系统地对照检查工作中存在的问题和不足，三是供地方各级农业综合开发办公室开展工作参考。

对编印不妥之处，请批评指正。

编 者

1997年8月

目 录

前言

第 1 次办公会议纪要 (1995 年 9 月 4 日)	1
第 2 次办公会议纪要 (1995 年 9 月 8 日)	3
第 3 次办公会议纪要 (1995 年 9 月 18 日)	5
第 4 次办公会议纪要 (1995 年 9 月 25 日)	7
第 5 次办公会议纪要 (1995 年 10 月 4 日)	9
第 6 次办公会议纪要 (1995 年 10 月 9 日)	11
第 7 次办公会议纪要 (1995 年 10 月 16 日)	14
第 8 次办公会议纪要 (1995 年 10 月 23 日)	16
第 9 次办公会议纪要 (1995 年 10 月 27 日)	19
第 10 次办公会议纪要 (1995 年 11 月 6 日)	22
第 11 次办公会议纪要 (1995 年 11 月 10 日)	25
第 12 次办公会议纪要 (1995 年 11 月 20 日)	27
第 13 次办公会议纪要 (1995 年 11 月 27 日)	30
第 14 次办公会议纪要 (1995 年 12 月 4 日)	33
第 15 次办公会议纪要 (1995 年 12 月 11 日)	36
第 16 次办公会议纪要 (1995 年 12 月 18 日)	39
第 17 次办公会议纪要 (1995 年 12 月 25 日)	42
第 18 次办公会议纪要 (1996 年 1 月 2 日)	45
第 19 次办公会议纪要 (1996 年 1 月 8 日)	48
第 20 次办公会议纪要 (1996 年 1 月 12 日)	50
第 21 次办公会议纪要 (1996 年 1 月 16 日)	52
第 22 次办公会议纪要 (1996 年 1 月 25 日)	55

第 23 次办公会议纪要 (1996 年 2 月 6 日)	58
第 24 次办公会议纪要 (1996 年 2 月 13 日)	61
第 25 次办公会议纪要 (1996 年 2 月 27 日)	64
第 26 次办公会议纪要 (1996 年 3 月 11 日)	67
第 27 次办公会议纪要 (1996 年 3 月 21 日)	70
第 28 次办公会议纪要 (1996 年 4 月 1 日)	72
第 29 次办公会议纪要 (1996 年 4 月 11 日)	74
第 30 次办公会议纪要 (1996 年 4 月 25 日)	77
第 31 次办公会议纪要 (1996 年 5 月 10 日)	79
第 32 次办公会议纪要 (1996 年 5 月 23 日)	81
第 33 次办公会议纪要 (1996 年 6 月 6 日)	83
第 34 次办公会议纪要 (1996 年 6 月 19 日)	85
第 35 次办公会议纪要 (1996 年 7 月 1 日)	87
第 36 次办公会议纪要 (1996 年 7 月 12 日)	89
第 37 次办公会议纪要 (1996 年 7 月 23 日)	92
第 38 次办公会议纪要 (1996 年 8 月 2 日)	95
第 39 次办公会议纪要 (1996 年 8 月 13 日)	98
第 40 次办公会议纪要 (1996 年 8 月 23 日)	101
第 41 次办公会议纪要 (1996 年 9 月 4 日)	103
第 42 次办公会议纪要 (1996 年 9 月 13 日)	107
第 43 次办公会议纪要 (1996 年 9 月 20 日)	110
第 44 次办公会议纪要 (1996 年 10 月 17 日)	113
第 45 次办公会议纪要 (1996 年 10 月 30 日)	117
第 46 次办公会议纪要 (1996 年 11 月 20 日)	121
第 47 次办公会议纪要 (1996 年 11 月 29 日)	124
第 48 次办公会议纪要 (1996 年 12 月 9 日)	126
第 49 次办公会议纪要 (1996 年 12 月 20 日)	129
第 50 次办公会议纪要 (1996 年 12 月 31 日)	132
第 51 次办公会议纪要 (1997 年 1 月 27 日)	135

第 52 次办公会议纪要 (1997 年 2 月 19 日)	138
第 53 次办公会议纪要 (1997 年 3 月 11 日)	141
第 54 次办公会议纪要 (1997 年 4 月 2 日)	144
第 55 次办公会议纪要 (1997 年 4 月 30 日)	147
第 56 次办公会议纪要 (1997 年 5 月 20 日)	150
第 57 次办公会议纪要 (1997 年 6 月 5 日)	152
第 58 次办公会议纪要 (1997 年 6 月 25 日)	155
第 59 次办公会议纪要 (1997 年 7 月 18 日)	158
第 60 次办公会议纪要 (1997 年 7 月 31 日)	161
编后语	164

第 1 次办公会议纪要

(1995 年 9 月 4 日)

9 月 4 日上午，常务副主任韩连贵同志主持召开了办公会议。会议通报了各处上周工作进展情况和本周的工作安排，研究确定了本周全办的主要工作。纪要如下：

一、上周开展的主要工作

(一) 起草了“向第 7 次联席会议的汇报提纲”，报李副部长审批。

(二) 审查了辽宁、浙江、山西、安徽、广西、湖北、湖南、河南等省的项目计划，向有关省（区）提出了我办对计划的意见和修改计划的要求；批复了辽宁省的项目计划。

(三) 起草了李副部长在全国秸秆养牛座谈会上的讲话；与农业部饲料办接洽了加强秸秆养牛项目管理的有关问题。

(四) 继续汇总竣工项目检查验收报告，开始填写验收合格证。

(五) 着手汇总新立项目考察评估报告。

(六) 王信建、李怒云、赵晓静 3 位同志参加长江上游防护林建设项目竣工验收。

(七) 侯伯宏、许建斌、夏连强 3 位同志去山西运城考察评估。

(八) 崔朵同志参加了财政部国际合作司组织的外事培训班学习。

二、本周安排的主要工作

(一) 继续审查批复新建和续建项目计划（由计划财务处牵头，土地项目处、多种经营处、有偿资金管理处配合）。

(二) 组织填写验收合格证。对验收项目的评语要实事求是，恰如其分；评语中必须包括改进意见，并且在正式填写前需经办领导审查同意。同时，各验收组的分行业验收报告及其他附件不全的，要抓紧补齐。这项工作在 9 月底之前必须全部结束（由评估咨询中心组织，各验收组负责）。

(三) 汇总验收报告，并于本周内完成，争取下周送审；汇总考察评估报告，争取本周内完成（由评估咨询中心负责）。

(四) 组织修改“向第 7 次联席会议的汇报提纲”（由综合处负责）。

(五) 组织修改 3 个暂行规定（由多种经营处、有偿资金管理处、评估咨询中心分别负责）。

(六) 组织修改“九五”计划。修改时要把握开发的区域、水土资源条件、地方财政配套能力、经济效益 4 个方面（由郭大同志牵头，王从基、杜原、黄家玉同志参加）。

(七) 着手制定“农业综合开发会计核算办法”和开设预算外资金帐户（由计划财务处和有偿资金管理处负责）。

(八) 组织四通打字比赛和运动会的有关准备工作（由工会负责，综合处配合）。

会议强调指出，今后每周一的办公会议，各处处长、副处长均须准时参加，并由综合处整理出会议纪要。

出席：韩连贵 张秉国 郭 大 曾克明 崔 朵
栾海波 黄家玉 杜 原

第2次办公会议纪要

(1995年9月8日)

9月8日下午,常务副主任韩连贵同志主持召开办公会议。会议的议题是通报上周工作进展情况,研究布置本周全办的主要工作。纪要如下:

一、上周开展的主要工作

(一)针对国家计委推出的新疆2000年新增3000万担棉花战略规划,我办研究提出了农业综合开发如何发挥作用的意见。

(二)审查了广西、湖北、河南、山西、安徽等省(区)的项目计划,提出了修改意见。

(三)提出了编写《农业综合开发会计核算办法》的初步方案。

(四)开设了农业综合开发预算外资金帐户。

(五)派人考察了山西省运城、临汾地区滩涂开发的资源状况和前期工作。

(六)组织填写了部分省区1995年竣工项目验收合格证书。

(七)下发了《关于全国农业综合开发工程管护大检查的通知》。

(八)对水利部的长江上游水土保持项目管理工作提出了具体要求,并函发水利部。

(九)宋志刚同志参加了全国棉花工作会议。

(十)组织了办公室计算机技能比赛。

二、本周安排的主要工作

(一)韩连贵同志带队考察甘肃新申请河西走廊农业综合开发项目。

(二) 继续审查批复有关省(区)新建和续建项目计划(由计划财务处牵头,土地项目处、多种经营处、有偿资金处配合)。

(三) 抓紧办理今年农业综合开发项目拨借手续(由计划财务处负责)。

(四) 按照李副部长的意见,继续修改第7次联席会议汇报提纲(由综合处负责)。

(五) 多种经营处栾海波同志随李副部长赴安徽参加第4次全国农区发展畜牧业座谈会。

(六) 继续充实修改农业综合开发“九五”规划。修改时要把握开发的区域、水土资源条件、各项资金筹措能力、经济效益4个环节。

(七) 下发今年到期应收回的财政有偿资金催款通知(由有偿资金处负责)。

(八) 写出今年竣工农业综合开发项目验收工作的专题报告初稿,提交办公会议研究修改后,上报李副部长和陈俊生国务委员(由评估中心负责)。

(九) 崔朵同志参加国家外国专家局在新疆召开的全国农口专业人员出国培训座谈会。

出席: 韩连贵 张秉国 宋志刚 曾克明 郭大
黄家玉 栾海波 于淑欣 侯伯宏 李丽莎
许建斌

第3次办公会议纪要

(1995年9月18日)

9月18日上午，副主任张秉国同志主持召开了办公会议。各处室通报了上周工作进展情况，提出了下周的工作安排。张副主任要求各处进一步加快工作进度，并把工作做得更细一些。现纪要如下：

一、上周开展的主要工作

(一) 常务副主任韩连贵同志带队考察了甘肃河西走廊农业综合开发项目。

(二) 对吉林水毁工程处理、天津蓟运河治理等应办理的文件提出了意见。

(三) 审查了部分省(区)的新建和续建项目计划。

(四) 写出了1995年农业综合开发竣工项目验收工作总结和1995年新立项目考察评估工作总结的初稿。

(五) 将《关于组织四通打字比赛有关情况的汇报》呈送李副部长。

(六) 赵广发同志赴山西太原参加全国农田水利基本建设工作会议。

(七) 徐传早同志参加中科院组织的种子项目验收。

二、本周安排的主要工作

(一) 研究、修改验收工作总结和考察评估工作总结(由评估中心负责)。

(二) 抓紧审批1995年新建和续建农业综合开发项目计划，尽快报送李副部长签发(计划财务处牵头，有关各处配合)。

（三）做好农业综合开发“九五”规划的数字测算工作，进一步充实修改农业综合开发“九五”规划。

（四）督促有关地区和中央有关部门按照 1995 年验收方案的要求，抓紧组织验收（由评估中心负责）。

（五）做好参加运动会的各项准备和组织工作。

出席：张秉国 郭 大 曾克明 侯伯宏 李丽莎
于淑欣 黄家玉 张如文 许建斌

第 4 次办公会议纪要

(1995 年 9 月 25 日)

9 月 25 日上午，常务副主任韩连贵同志主持召开了办公会议。会上，有关同志汇报了参加全国农田水利建设工作会议、全国农口专业技术人员出国培训班、第 4 次全国农区发展畜牧业座谈会等会议的情况；各处室通报了上周工作进展情况，提出了本周的工作安排。

一、上周开展的主要工作

(一) 修改了验收工作总结和考察评估工作总结。

(二) 报批了 1995 年新建和续建农业综合开发项目计划。

(三) 测算了农业综合开发“九五”规划的数字，充实修改了农业综合开发“九五”规划。

(四) 督促有关地区和中央部门做好 1995 年验收工作。

(五) 做好了参加运动会的各项准备工作。

二、本周安排的主要工作

(一) 召开专门会议，讨论、修改 1995 年新建项目考察评估工作总结（由评估咨询中心负责）。

(二) 继续做好“九五”规划的数据测算工作，进一步修改完善规划（由计划财务处牵头，有关处配合）。

(三) 下发有关地区和部门今年到期应收回的中央财政有偿资金催款通知（由有偿资金管理处负责）。

(四) 认真分析和总结经验教训，研究提出农业综合开发项目区水毁工程处理意见，正式行文下发（由土地项目处负责）。

(五) 抓紧督促全国农业综合开发经验交流会材料汇编和全

国农业综合开发科技推广先进单位和先进个人事迹材料汇编的出版工作（由综合处负责）。

（六）抓紧审批 1995 年新建和续建农业综合开发项目计划（由计划财务处牵头，有关处配合）。

（七）组织全办同志认真参加公务员知识竞赛（由综合处负责）。

（八）制定重点多种经营及龙头项目的考察评估计划（由多种经营处负责，评估咨询中心配合）。

出席：韩连贵 张秉国 宋志刚 赵广发 崔 朵
黄家玉 栾海波 侯伯宏 李丽莎 王信建
杜 原 许建斌

第5次办公会议纪要

(1995年10月4日)

10月4日上午,常务副主任韩连贵同志主持召开了开发处长办公会议。会议汇报了办公室上周工作开展情况,并对下周工作做了安排。纪要如下:

一、上周开展的主要工作

(一) 研究修改国家农业综合开发“九五”规划。

(二) 办理开发项目的拨借款手续。

(三) 组织核对农业综合开发科技表彰汇编材料和经验交流汇编材料。

(四) 填写项目验收合格证。

(五) 下发催收到期资金通知。

(六) 办理了蓟运河治理等有关文件。

(七) 由宋志刚带队赴太行山了解防护林情况。

二、本周安排的主要工作

(一) 组织学习中共中央十四届五中全会文件,根据十四届五中全会关于制定“九五”计划和2000年远景目标的建议精神,讨论充实农业综合开发“九五”时期规划,研究制订1996年度农业综合开发计划(计划财务处为主)。

(二) 上报农业综合开发项目检查验收和考察评估总结报告(评估中心为主)。

(三) 组织调查黑龙江鸵鸟开发项目、湖北黄冈茶多酚等新建加工项目问题,做好对油桐、秸秆养牛项目的验收组织准备工作(多种经营处为主)。