

校长办公室 2017 年工作要点

2017 年工作的总体思路是：坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平总书记系列重要讲话精神为指导，全面贯彻党的十八大以来历次全会精神，省第十一次党代会以来历次全会精神，以巩固拓展“两学一做”学习教育成果为契机，按照“参谋好、服务好、落实好、协调好、保障好”五好要求，紧紧围绕学校中心工作，按照“讲政治、守规矩、敢担当、破难题”的要求，切实转变工作作风，切实履行“综合协调、参谋助手、督促检查、服务保障”等职能，提高办文办会质量、提高管理服务水平，积极打造“学习型、创新型、和谐型、服务型”办公室，在更高起点上开创办公室工作新局面，为建设国内高水平一流民族大学做出新的更大的贡献。

一、以治理能力建设为中心，着力提高管理服务水平

1. 根据《贵州民族大学章程》，做好学校管理制度废、改、立工作，对不适应学校建设发展的有关制度进行清理废除，建立健全一批科学规范的管理制度，编印《贵州民族大学制度汇编》。

2. 按照《贵州民族大学章程》，建立健全学校内部治理结构，精简管理层次，明确岗位职责，理清工作流程，形成用制度管权、管事、管人、管资源的机制，切实提高学校治理能力和治理水平，做到自主管理、自主发展、自我约束。

3. 配合学校报批成立学校教育发展基金会。加强学校与社会各界的联系和合作，深入开展校友对接工作，拓宽融资方式，积极筹措资金，推动学校各项教育事业不断发展。

二、深入开展调查研究，加强督查督办，提高执行力度，充分发挥办公室参谋助手作用

4. 成立贵州民族大学校长办公室调研工作小组，围绕学校发展的重点、难点、热点问题，通过走访、座谈、问卷等多种形式，深入基层开展调查研究，尤其要深入课堂、食堂、学生宿舍，深入师生员工之中，深入困难和矛盾集中、师生员工意见多的地方开展调查研究，立足解决实际问题，提出有针对性的对策和建议，撰写调研报告，编辑《民大调研》、《民大要情通报》，提供学校党政领导决策参考，主动为学校发展建言献策，力争在发挥参谋助手作用方面实现新突破。

5. 进一步抓好督查督办。在学校督察督办工作领导小组的统一部署下，围绕上级工作部署、重点工作推进、校内工作安排、阶段性专项工作、学校会议部署、校长信箱信件、校领导批示督办事项进行督查督办，建立督办台账，确保件件有回音、事事抓落实，力争在提高执行力方面实现新突破。

三、进一步转变文风会风，不断提高办文办会质量

6. 精简发文数量，可发可不发的公文，一律不发。可由职能部门自行发文的，一律不以学校或校长办公室的名义发文。

7. 切实加强文书档案规范管理工作，进一步理顺文件流转程序，确保文件流转无遗漏、无丢失、无延误。

8. 精简会议数量，可开不开的会议一律不开，可由职能部门组织召开的会议，一律不由学校或校长办公室牵头承办。能合并召开的会议，尽量合并召开。做到写短文、开短会、讲短话。

9. 加强业务学习。利用每周五学习时间，开展办公室业务学

习，切实提高办公室办理公文和会议的能力和水平。

四、加强规范化建设，切实提高工作效率和服务质量

10. 进一步完善《贵州民族大学校长办公室工作流程》，向师生公布办事程序、服务承诺和办结时限，规范服务行为，强化执行能力，切实提高工作效率和服务质量。

11. 进一步完善校长办公室工作职责，充分调动校长办公室全体同志的积极性和创新性，促进工作规范化、制度化和科学化。

12. 改进优化对外联络、接待服务，提升后勤保障水平。按照“规范、节俭、热情”的原则，根据中央、省委、省委教育工委和学校有关规定，切实做好接待工作。

13. 做好校长办公室网页设计及维护更新工作，充分发挥学校宣传窗口的作用。

14. 进一步加强对学校会议室的管理和调配使用工作；加强印章管理，规范用印审批流程；加强行政服务工作，提高保障能力；加强交通科运行管理，确保交通安全。

15. 切实抓好全校各单位办公室工作人员的培训工作，提升全校办公室工作水平。

16. 加强综合协调。主动加强与各二级单位沟通联系，加强对重要会议、重大活动及重大事项的统筹协调，共同研究解决服务中遇到的重大问题。

四、加强服务社会和对口支援工作

17. 加强与教育部高教司、民教司、省教育厅高教处以及华南理工大学、青岛理工大学、四川大学、天津大学等高校的对接联系，实现对口支援工作无缝衔接。筹备开好华工对口支援贵州民

大十周年总结座谈会，进一步推进支援高校之间干部互挂、教师互访、学生互派、导师互聘、科研帮扶等工作；力争对口支援工作取得新的成效，与江苏大学对接签订合作协议。

18. 积极开展校地、校企合作共建工作，力争今年与 10 个以上市、县、区等单位建立合作关系，进一步推动共建协议有关事项的落实。

五、进一步增强承办大型活动的能力和水平，不断提高接待能力和服务水平

19. 做好各类全校性重要活动方案的策划、实施和保障工作，把握工作细节、提炼工作特色，不断丰富大型活动助力学校发展全局的工作内涵。重点保证高质量完成 2017 年全国民族院校书记校长联席会议、中国—东盟教育交流周等会议和活动的会务与接待服务工作及学校双代会、毕业典礼、新生开学典礼、田径运动会、科研工作会等大型会议的筹备和组织工作。

六、加强和谐办公室建设，打造办公室品牌文化

20. 支持办公室工会小组开展相关工作，积极发挥工会在和谐办公室建设中的作用；按照“以人为本、凝聚力量”的原则，积极开展办公室文化建设，营造风清气顺、心情舒畅、开拓奋进的良好氛围。

21. 加强办公室干部队伍建设，配好配强办公室工作人员。

七、以巩固拓展“两学一做”学习教育成果为契机，切实加强党支部建设，为推动学校改革发展作出新的贡献

（一）巩固拓展“两学一做”学习教育成果。

聚焦对党忠诚、个人干净、敢于担当，把思想教育、党性分

析、整改落实、立规执纪结合起来，把作风建设和解决学校改革发展的重大问题结合起来，切实增强政治意识、大局意识、核心意识和看齐意识，自觉把党的纪律和规矩挺在前面，自觉向中央基准看齐，把思想和行动统一到中央和省委的决策部署上来，体现到推动学校事业发展的各项工作中去。

22. 实施首问责任制。对服务对象通过来人、来电咨询、反映问题或办理相关事项时，首位接待或受理的工作人员要认真解答、负责办理或引荐到相关部门办理，做到“门好进、脸好看、话好听、事好办”。

23. 实施服务承诺制。按照岗位职责、权限，对服务内容、办事程序、办理时限等相关具体事项作出公开承诺，接受师生员工监督，做到“不让工作事项积压延误、不让各种差错经常发生、不让办事师生受到冷落、不让学校利益受到侵害、不让单位形象受到影响”。

24. 施限时办结制。建立工作台账，按照规定的时间、程序和要求，按时完成师生交办的有关事项。形成高效快捷、保障有力、服务到位的工作机制。

（二）切实加强党支部建设。

25. 深入开展好“一个支部一个亮点、一名党员一面旗帜”党建创新主题实践活动，总结提炼支部特色亮点。

26. 重视在教职工中发展党员工作，不断提高党员发展质量。

27. 继续开展与建筑工程学院学生党支部共建工作，了解学生情况，倾听学生心声，解决学生困难。

28. 进一步完善党支部各项规章制度，确保有章可循。

