

# 党委校长办公室工作会议纪要

〔2016〕3

4月12日上午，吕卫东副书记主持召开党委校长办公室工作会议，现纪要如下：

## 一、上周工作通报

1. 会议通报了上周办公室开展集体学习的情况。会议强调，办公室人员应结合学习内容，做好本职工作。

2. 关于办公室网站，办公室正在开展学习调研。

3. 截至开会，《信息通报》已发布8期，反映良好。会议强调，《信息通报》篇幅长短不受局限，可根据内容便宜行事。

4. 正在开展督办事项梳理工作。党委常委会议和校长办公会议决议事项已经梳理完毕，专题会议决议要尽快梳理。

5. 2016年第1、2期办公室工作会议纪要已签发。

6. 正在梳理办公室牵头负责的重点任务和办公室领导需要完成的工作任务。

## 二、本周工作部署

1. 本周会议安排：

4月12日（周二）下午，田径运动会组委会会议；

4月13日（周三）下午，校院两级管理实施推进会；

4月13日（周三），校园规划委员会会议；

4月14日（周四）上午，定岗定编工作组会议；

4月14日（周四）下午，杨凌示范区与西北农林科技大学联席会；

4月15日（周五）上午，张来武聘任会；

4月15日（周五）下午，校长办公会。

## 2. 督办工作

会议要求，党委校长办公室督办工作要明确内部分工和流程，制定督办细则，进一步落实督办工作专人专项全程负责制。从本周开始，各项督办工作需填写《督办单》。

会议决定，办公室负责草拟学校督办实施办法，包括督办制式表格、督办细则、督办流程等，成熟后提交学校会议审议通过印发。会议明确，督办范围主要包括会议决议、来信来访、文件、领导批示、领导交办事项等。会议要求，要实行任务督办、过程督办、结果督办全过程督办。

会议决定，郭天秀负责草拟学校督办实施办法。

## 3. 信息通报

会议决定，要召开各处室、院系信息员会议，要求各单位通报重大工作进度、舆情信息、好的经验与做法等。要实行信息不报倒查责任制度，切实改善校领导信息闭塞、信息流动不通畅等问题。

## 4. 办公室网站筹建

会议要求，要尽快联系专人建设办公室网站，并将办公室网站与电子政务、督办工作、信息工作等结合。要在

电子政务中添加文件自动运转流程；要在网站上建立督办平台，促进督办工作有序进行。

**参会：**吕卫东、郑伟、李国龙、赵静、程媛、  
牛善朋、徐三友、鲁铁汉、许叶。