

# 中共山东科技大学委员会文件

校党字〔2014〕66号

---

## 关于进一步加强和改进学校机关作风建设的 意 见

为巩固和拓展党的群众路线教育实践活动成果，不断深化机关作风建设，提高机关工作人员的管理水平、服务质量和工作效率，建设一支政治坚定、作风优良、纪律严明、清正廉洁的高素质管理干部队伍，结合我校实际，现就进一步加强和改进学校机关作风建设提出如下意见。

### 一、指导思想

认真贯彻落实党的十八大、十八大以来历次中央全会精神 and 习近平总书记系列重要讲话精神，贯彻落实中央八项规定和省委实施办法精神，按照《中共山东科技大学委员会常务委员会关于

贯彻落实改进工作作风密切联系群众八项规定的实施意见》等文件要求，牢固树立“作风建设永远在路上”的理念，以立德树人为根本任务，以服务教学科研、服务基层、服务师生员工为宗旨，以提高管理水平、服务质量和工作效率为重点，以创新管理、完善制度和规范行为为主要内容，进一步加强和改进学校机关作风建设，为建设教学研究型高水平大学提供坚强的组织保障。

## **二、工作目标**

通过加强和改进机关作风建设，进一步提高机关工作人员对巩固和拓展党的群众路线教育实践活动成果、加强机关作风建设重要性和紧迫性的认识，不断增强服务意识、发展意识、大局意识和责任意识，转变工作方式，提升服务效能，实现作风建设有新突破、工作水平有新提升、服务师生有新成效，努力形成行为规范、运转协调、公正透明、廉洁高效的管理体制和运行机制，着力解决全校师生和社会公众关注集中、反映强烈的突出问题，以优良的作风、优质的服务推动学校各项事业又好又快发展。

## **三、主要内容**

### **（一）加强理论学习，提高业务水平**

按照《中共山东科技大学委员会关于加强和改进领导干部学习的意见》（校党字〔2014〕10号）的要求，加强学习型机关建设，引导机关工作人员树立终身学习、全员学习、全过程学习的理念，完善学习制度，创新学习形式，重点加强中国特色社会主义理论体系、党的路线方针政策、国家法律法规、党史国情以及教育管理理论、业务知识的学习，内强素质、外树形象，通过系

统的理论学习和业务培训，不断提高机关工作人员的政治素质、业务能力和服务水平。

## **（二）加强调查研究，密切联系群众**

认真贯彻落实《山东科技大学党委常委会关于加强调查研究密切联系群众的意见》（校党字〔2014〕18号），采取多种形式，深入开展调查研究，把调查研究作为促进科学决策、民主决策，提高办学治校水平的重要方式。凡是重大决策，要做到没有调查研究不决策、没有专家咨询不决策、没有征求群众意见不决策、没有合法性审查不决策、没有经集体讨论不决策。广大党员干部要自觉践行党的群众路线，做到内化于心、外化于行，坚持联系基层和师生制度，深入教学、科研、管理等工作一线，围绕立德树人的根本任务、学校改革发展的重点问题和关系师生切身利益的重要事项广泛听取意见。改进调研方式，拓展调研渠道，积极探索运用网络等现代化手段加强与师生员工的直接联系，不断提高调研的质量和水平。

## **（三）精简文件会议，改进文风会风**

严格按照《关于进一步精简文件会议的通知》（校党办字〔2012〕5号）要求，严格控制文件印发规格和发文数量，可发可不发的文件一律不发。积极推行无纸化办公，逐步实现全部文件资料通过办公系统流转办理。严格按照《山东科技大学会议组织管理办法》（校党字〔2014〕33号）文件要求举办各类会议。严格实行会议审批制度，从严从紧控制会议，可开可不开的会议坚决不开；必须召开的会议，尽量开小会、短会，严格控制会议

规模，提高会议效率和质量。努力降低会议成本，会议一律不摆放花草，不提供水果，不制作背景板，一般不挂横幅。加强会议经费预算审核管理，严格控制会议经费开支。

#### **（四）强化责任意识，实行首问负责制度**

对于到机关咨询、办理工作的基层或校外人员，对其所办事项，第一接待人要给予明确的答复或说明，坚决消除工作上的推诿现象。凡属于第一接待人职责范围内的事项，第一接待人要立办快办，不得以任何理由拒绝或拖延；按政策规定不能办理的事项，第一接待人要耐心细致地做好解释工作；对于不属于职责范围内的事项，第一接待人要主动说明，积极做好联系、介绍和转接工作，使工作得到及时有效处理。落实工作首问负责制度时，要妥善处理好首问负责和工作纪律之间的关系，确保工作既无缺位，又无越位和错位。

#### **（五）实行限时办结制度，提高办事效率**

机关工作要遵循“日清日结、周清周结”的原则，实行限时办结制度。机关各部门要根据工作实际，制定各项工作答复时限，作为考察工作人员工作效率和工作态度的依据。凡法律、法规、规章对有关事项有明确办理时限的，各部门必须严格执行；上级布置任务、部门之间会商工作以及公文的会签和承办等，工作人员均须按照时限要求办理；没有规定要求的，要根据工作内容，合理确定办理时限；涉及多个部门或重大原则性问题要及时上报，各部门之间要主动加强联系，及时沟通、协调，明确分工，加强合作，提出解决问题的可行性方案；不能解决的，要对相关

人员及时回复，认真进行解释。

基层或校外人员到机关联系工作时，对于当时无法办结的事项，机关工作人员要建立登记制度，详细登记所联系工作的内容、要求及联系方式，在规定或约定的时间内，及时将事情的处理结果予以反馈。同时，机关工作人员要严格遵守工作请示和汇报制度，需要请示汇报的要及时向分管领导请示汇报。

### **（六）推进信息公开，强化民主监督**

认真贯彻落实《山东科技大学党务公开实施办法》（校党字〔2011〕45号）、《关于校务公开工作的实施意见》（校党字〔2013〕6号）、《山东科技大学信息公开实施办法》（山科大综字〔2014〕25号），推进党务公开、校务公开、信息公开工作，切实保障全校师生和社会公众的知情权、参与权、表达权和监督权，强化学校民主管理和民主监督，推动依法治校和民主办学不断深入。坚持公开是常态不公开是例外，学校和机关各部门要建立健全党务公开、校务公开、信息公开的内容、程序、形式和时限要求等，对所制定的政策规定、办事程序、服务内容，特别是涉及师生员工切身利益的事项，原则上都要在一定范围、以适当方式和程序予以公开。

### **（七）厉行勤俭节约，反对铺张浪费**

深入贯彻落实《山东科技大学贯彻落实〈党政机关厉行节约反对浪费条例〉实施办法》（校党字〔2014〕28号）、《山东科技大学关于进一步节约资源的实施办法》（山科大综字〔2014〕17号），牢固树立节约理念，形成良好的节约习惯和节约行为，厉

行勤俭办学、反对铺张浪费，推进节约型校园建设。积极推行网上办公等信息化手段，加强网络传输和网上办理，最大限度的节约办公资源，降低工作成本。严格按照《山东科技大学公务接待管理办法》（校党字〔2014〕16号）、《山东科技大学公务用车管理暂行规定》（山科大综字〔2014〕1号）、《关于进一步严格学校公车使用管理的通知》（校党办字〔2014〕4号）、《山东科技大学教职工因公出国（境）管理暂行规定》（山科大外字〔2014〕5号）、《山东科技大学“五项费用”管理暂行规定》（山科大党字〔2013〕51号）、《山东科技大学关于进一步加强财务管理的实施意见》（山科大财字〔2014〕23号）和差旅费、会议费、评审费、维修费、办公用品费等系列文件要求，进一步规范公务接待、公务用车管理，严格执行财务管理、办公用房、国内差旅和因公出国（境）管理规定，加强办公经费管理，严格控制费用支出。领导干部要带头弘扬艰苦奋斗的优良作风，发挥表率作用。

#### **（八）强化领导责任，实行部门负责人负责制**

机关各部门主要负责人是本部门作风建设的第一责任人，对本部门作风建设负全面责任。要加强统筹谋划，坚持把作风建设工作与日常工作一同研究、一同部署，制定完善本部门加强和改进作风建设的具体措施，确保作风建设工作扎实有效开展。各部门主要负责人要在机关作风建设中起模范带头作用，并严格要求本部门工作人员，切实把提高工作人员的素质作为提高工作效率、强化服务意识的治本之策，持久有效地抓实抓好，努力建设学习型、高效型、服务型、廉洁型、和谐型的部门。各部门出现

的作风建设问题，学校将首先追究部门主要负责人的责任。

### **（九）落实“三严三实”要求，提高干部队伍素质**

习近平总书记关于“三严三实”的重要论述，深刻阐述了新时期作风建设的新内涵、新要求。相关部门要严格按照“三严三实”要求选拔、培养干部，把“三严三实”作为干部考核评价的重要内容和选拔任用的重要标准，纳入干部述职述德述廉内容，不断提高干部队伍的政治素质和业务素质。要严明党的政治纪律、组织纪律、财经纪律、工作纪律，坚持用制度管人管事，把从严要求贯穿干部工作的全过程。要严格贯彻落实《高等学校教师职业道德规范》、《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》，大力弘扬立德树人、教书育人的师德风范，不断加强机关工作人员的职业道德建设，提高思想政治素质和职业道德水平。广大党员干部要弘扬清风正气、强化责任担当，不断提高工作的执行力和落实力，切实将“三严三实”要求落实到工作的各个环节、各个方面，为广大师生和社会公众提供高效优质的服务。

### **（十）严肃工作纪律，健全监督机制**

严格按照《山东科技大学关于严肃工作纪律的规定》（校党字〔2014〕17号）文件要求，持之以恒地抓好作风建设。严禁工作中刁难或以粗暴方式对待服务对象，严禁无正当理由拒绝受理职责范围内应当办理的工作事项。力戒“庸、懒、散”等现象，工作时间不得无故迟到、早退，不得擅离职守，不准炒股、网上看电影、网上购私物、玩电子游戏、打牌、下棋、打麻将、出入

休闲娱乐场所等。工作日午餐不得饮酒。严格执行考勤制度，加强对工作人员在岗情况、工作状态和工作效率的监督检查，杜绝作风涣散、纪律松弛的现象。严格会议纪律，不得随意缺席和迟到。严格按照《干部请销假制度的有关规定》履行请销假手续，请假实行分级审批，出差返校后要及时销假。进一步加强保密意识，遵守保密纪律，严守党和国家秘密，妥善保管各种文件，防止发生失泄密事件。

建立和完善机关作风投诉承办责任制度和投诉反馈制度。机关作风建设办公室负责接收基层和外来办事人员对机关工作人员服务态度、履行服务承诺、遵守规章制度等方面情况的投诉、调查及处理意见的反馈工作。

### **（十一）加强党风党纪教育，促进廉洁自律**

深入学习贯彻《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》、《中共中央纪委 教育部 监察部关于加强高等学校反腐倡廉建设的意见》等文件精神，严格执行党和国家关于党员干部与公务人员廉洁自律的各项规定，按照《关于禁止领导干部大操大办婚丧喜庆事宜的暂行规定》（校纪字〔2014〕1号）、《关于贯彻落实教育部〈严禁教师违规收受学生及家长礼品礼金等行为的规定〉的通知》（校纪字〔2014〕5号）等系列文件要求，加强党性党风党纪教育和反腐倡廉宣传教育，在机关管理工作中加强制约监督，促进工作人员廉洁自律，时刻筑牢拒腐防变的思想道德防线，严禁以权谋私，严禁索取、收受服务对象财物，严禁接受服务对象提供的宴请、娱乐、旅游活动，严禁在服务对象处报销费用。



## **(十二) 履行工作职责，加强工作考核**

机关各部门要严格按照《山东科技大学机关党群部门工作职责》(校党字〔2014〕48号)、《山东科技大学机关行政、教辅部门工作职责》(山科大人字〔2014〕59号)文件要求，进一步明确职责分工，做到各司其职，各负其责。同时，牢固树立全校“一盘棋”的思想，做到顾全大局，加强沟通协作。健全和完善工作人员岗位职责、工作规范和工作流程，简化办事程序，并通过部门网站及时予以公布，建立快速高效的运行机制。各部门要加强自我检查，定期分析本部门作风建设方面存在的问题，找准突破口，确定着力点，建立健全工作制度，做到有章可循，按章办事。自觉接受各方面的监督，虚心听取基层和其他部门的意见和建议，不断改正存在的问题。

机关职能部门要加大对机关工作人员日常工作的考核和检查，把工作人员作风方面的表现情况，列入年度工作考核内容，作为培训、晋升、竞争上岗的重要参考，对于因作风问题而受到投诉的人员，一经查实，学校将按相关规定处理。

## **四、组织领导**

为进一步加强机关作风建设，学校成立机关作风建设领导小组，由校党委书记、校长任组长，校纪委书记任副组长，党委办公室、学校办公室、纪委监察处、组织部、机关一二三党委、人事处等部门主要负责人为成员，统筹领导机关作风建设工作。领导小组下设办公室，办公室设在党委办公室学校办公室。

机关作风建设责任重大，任务艰巨。各部门要进一步加强和

改进机关作风建设，真正树立勤政、务实、廉洁、高效的机关工作形象，不断密切机关与基层、师生、社会的联系，切实增强广大师生和社会公众对机关工作的满意度。领导干部特别是主要负责同志要率先垂范、以身作则，带头改进作风，坚决把各项要求执行到位、落到实处，以良好的作风赢得师生员工的信任和拥护。

泰安校区、济南校区、各学院可结合本单位实际，制定相应实施办法。

本意见自发布之日起施行。《关于加强学校机关作风建设的意见》（校党字〔2012〕38号）同时废止。

附件：山东科技大学机关作风建设领导小组组成人员名单

中共山东科技大学委员会

2014年12月12日

附件

## 山东科技大学 机关作风建设领导小组组成人员名单

组 长：袁俊平 任廷琦

副组长：李道刚

成 员：（按姓氏笔画为序）

尹 华 刘先贵 孙鹤汀 高建广 曹茂永  
曹明通

办公室主任：高建广（兼）

