

哈尔滨信息工程学院文件

哈信息校发[2023]29号

关于对学校重要工作事项实行督办制度的通知

各部门、单位：

为提升各部门工作执行力、工作效率和质量，根据校长办公会议提出的要求，本学期开始实行对学校重要决策事项、落实上级领导机关重要工作部署进行督办和追踪问效。现就有关事宜通知如下：

一、督办事项范围

- 学校理事会、校长办公会议决定需要落实的重要事项；
- 学校主要领导批示、提出的重要工作任务，或有时限要求的重要工作事项；
- 上级领导机关部署需要报告、请示和做出决定的重要工作事项；
- 紧急突发事件处置情况及相关工作事项。

二、督办工作要求

- 学校办公室承担行政督办职责，负责对列入行政督办

事项工作进行督办，并负责向学校主要领导或校长办公会议汇报。

2. 承担落实督办事项的职能部门，应该按照工作质量要求、时限完成任务，按照要求填写《学校重要工作事项督办报告表》，并附工作报告或任务清单。

3. 主管（分管）督办事项校领导为责任领导，落实督办事项部门主要领导为直接责任人（多部门负责事项列为第一位的为牵头部门）。

4. 按照要求工作内容和时间节点，没有完成的督办事项，责任部门应该做出说明。

附表：学校重要工作事项督办报告表



附件：

学校重要工作事项督办报告表

学校决策（上级部署重要工作）事项			
责任部门		完成时间	
工作内容及要求			
完成情况	负责人签字： 年 月 日		
主管领导意见	领导签字： 年 月 日		
督办意见	督办部门签字： 年 月 日		