

怒江职业技术学院

〔2025〕—28 号

关于进一步规范怒江职业技术学院 校长办公会议事规则的通知

各处室（中心）、二级学院：

为不断提高校长办公会议事效率，确保学校各项工作顺利开展，结合办学实际，现将学校校长办公会议事规则具体实施要求通知如下：

一、明确参会范围

出席人员：学校行政领导班子成员；

列席人员：分管办公室的校级领导、办公室主要负责人、各议题责任部门负责人。

二、实行定期召开机制

校长办公会实行定期召开机制，原则上每月单周（第一、三周）周一下午 15:00 召开，如因假日或主要领导出差，则延后至下周一召开。

三、固定会议议程

（一）第一议题学习：学习习近平总书记近期重要讲话精神；

（二）值周领导汇报值周交接班情况及值周工作安排；

（三）行政班子成员汇报重点工作推进落实情况及近期重点工作计划（包含上次会议部署的重点工作，年度工作任

务，业务重点工作)；

(四) 校长部署重点工作；

(五) 审议学校各部门提交的相关议题。

四、工作要求

(一) 各处室(中心)、二级学院有关负责同志提前一周上报分管领导提前审定的议题；

(二) 校行政班子成员要加大工作统筹力度，对标全年工作重点，分阶段、分层次细化工作任务，加强梳理，做到目标清晰，任务明确，线路可行，严格督促，落实有力；

(三) 各部门要强化规矩意识，做到事前请示、事中推动、事后汇报，做到事事有人抓，件件有反馈。

