

校长办公会、党委常委会议定事项工作推进清单（2020年1期）

各单位：

请各单位根据任务清单认真落实，于清单发布后3日内按要求报送办公室考核科。

联系人：办公室考核科钱辉 电子邮箱：63702025@qq.com

电话：3371188 地址：办公楼304室

- 附件：
1. 2020年第1次校长办公会议定事项工作任务清单
 2. 2020年第3次校长办公会议定事项工作任务清单
 3. 2020年第1次党委常委会议定事项工作任务清单
 4. 2020年第2次党委常委会议定事项工作任务清单
 5. 2020年第3次党委常委会议定事项工作任务清单
 6. 校长办公会、党委常委会议定事项办结情况表
 7. 校长办公会、党委常委会议定事项办理情况表

办公室

2020年4月20日

附件 1

2020 年第 1 次校长办公会议定事项工作任务清单

序号	工作事项	工作要求	完成时限	责任单位	协助单位
1	《关于审定与四川华迪信息技术有限公司解除〈人事系统软件采购项目合同〉的请示》	由资管处按会议意见办理		资管处	
2	《关于审议 2020 年政府采购预算的请示》	由资管处组织相关单位进一步完善后上报		资管处	
3	《关于参加全国临床医学专业水平测试的请示》	由教务处按会议意见办理		教务处	
4	《关于我校配电房高压电力设备预防性试验相关问题的请示》	由后管处、计财处、资管处与招标报名企业进行谈判议价，后管处做好组织实施，确保学校供电安全		后管处、计财处、资管处	
5	《关于寒假期间基本建设和维修维护工程审批工作的请示》	由后管处按会议意见办理		后管处	
6	《关于三角梅嫁接项目立项的请示》	同意立项招标，由后管处牵头、资管处配合，按会议意见办理		后管处	资管处
7	《关于经费超 5 万元维修项目的请示》	由后管处按规定办理		后管处	
8	《关于审定“驾校外道路维修工程等 4 个项目结算结果”的请示》	由审计处按规定办理		审计处	
9	《关于审定“攀枝花学院北苑小区入口道路人行道改造等 24 个项目结算审计服务费”的请示》	由审计处按规定办理		审计处	
10	《关于扶持第六届“互联网+”大学生创新创业大赛“蒹葭文创营销有限公司”团队的请示》	由人文学院按会议意见办理		人文学院	

序号	工作事项	工作要求	完成时限	责任单位	协助单位
11	《关于成立攀枝花旅游商品文创研发中心的请示》	同意		科研处	
12	《图书馆关于拓展馆舍面积建设多功能学习文化体的请示》	由图书馆继续优化方案，待产教融合大楼竣工，学校实验用房等资源调整中一并考虑		图书馆	
13	《关于离岗创新创业人员问题的请示》	由科研处按会议意见办理		科研处	
14	《关于余华阳诉攀枝花学院劳务合同纠纷案处理意见的请示》	由科研处按会议意见办理		科研处	

附件 2

2020 年第 3 次校长办公会议定事项工作任务清单

序号	工作事项	工作要求	完成时限	责任单位	协助单位
1	《关于攀枝花学院与攀枝花众城教育咨询有限公司合作办学的请示》	由人文社科学院按会议意见办理		人文社科学院	
2	《关于改造凌云楼三楼会议室、五楼模拟法庭的请示》	由人文社科学院按会议意见办理,改造项目中涉及物资采购事宜由资管处牵头办理,改造工程由后管处牵头办理		人文社科学院	资管处、后管处
3	《关于改造北苑校区办学条件的相关请示》	同意启动北苑校区测绘、勘察设计、装饰装修设计、改造等相关工作,由后管处牵头拟出方案。		后管处	
4	《关于启动西苑校区校园总体规划的请示》	由后管处牵头拟出方案报校长办公会审定		后管处	
5	《关于审定调整 2020 年专升本招生计划的请示》	由教务处牵头办理		教务处	

附件 3

2020 年第 1 次党委常委会议定事项工作任务清单

序号	工作事项	工作要求	完成时限	责任单位	协助单位
1	《中共攀枝花学院委员会关于深化思想政治理论课改革创新实施意见》	由宣传统战部、中特学院按会议意见修改完善后按程序印发执行		宣传统战部	中特学院
2	《关于审定 2019 年财务收支及清理回收与结算资金的请示》	同意		计财处	
3	《党委首轮巡察工作情况汇报》	由纪委机关、组织人事部牵头按规定进行		纪委、组织人事部	
4	《关于审定攀枝花学院 2020 年全面从严治党工作会方案的请示》	决定 2020 年全面从严治党工作会于下学期开学初召开，由党委行政办公室、纪委办按会议方案做好准备工作		党委行政办公室、纪委办	
5	《关于审定攀枝花学院学生二食堂招商通告的请示》	同意在学校不投入资金的原则下，由后管处牵头，终止与二食堂现在经营者的合作关系后做好新一轮招商工作		后管处	
6	《关于审定攀枝花学院学生二食堂改建及经营方案的请示》	由后管处牵头按会议意见办理		后管处	

附件 4

2020 年第 2 次党委常委会议定事项工作任务清单

序号	工作事项	工作要求	完成时限	责任单位	协助单位
1	《关于进一步加强和改进党委理论学习中心组学习的实施意见》	由宣传统战部负责按程序印发执行		宣传统战部	
2	《中共攀枝花学院委员会全体会议议事规则（修订稿）》《中共攀枝花学院委员会常务委员会会议议事规则（修订稿）》《攀枝花学院校长办公会议议事规则（修订稿）》	由办公室按程序印发执行并按要求报备		办公室	
3	《关于对成都前行科技发展有限公司复函的请示》	同意函复，具体由产业公司草拟复函、法律顾问审核后按程序办理。		产业公司	
4	《关于通过诉讼途径解决与成兴公司合作建房纠纷的请示》	由产业公司按会议意见办理		产业公司	

附件 5

2020 年第 3 次党委常委会议定事项工作任务清单

序号	工作事项	工作要求	完成时限	责任单位	协助单位
1	关于省纪委征求意见的函	由党政办、纪委办按程序办理		党政办、纪委办	

附件 6

校长办公会、党委常委会议定事项办结情况表

填报单位：（填写考核单位名称并

填报单位负责人：（签字）

分管校领导：（签字）

盖章）

序号	工作来源	工作事项	工作要求	责任单位	协助单位	办结时间	办结情况
1							
2							
3							
4							
5							
6							

附件 7

校长办公会、党委常委会议定事项办理情况表

填报单位：（填写责任单位名称并盖章）

填报单位负责人：（签字）

分管校领导：（签字）

序号	工作来源	工作事项	工作要求	责任单位	协助单位	办理情况	未完成原因	下一步工作安排	计划完成时限
1									
2									
3									
4									
5									
6									