

办公室（党委办公室、校长办公室）

2025年工作总结

2025年，办公室在学校党委行政领导下，坚持以党的创新理论为指导，深入学习贯彻党的二十大和二十届历次全会精神，认真落实省委十一届九次、十次、十一次全会部署，紧紧围绕学校事业发展全局，自觉践行“五个坚持”重要要求，聚焦“三服务”工作职责，积极发挥统筹协调、参谋助手、督促检查、服务保障等作用，圆满完成了年度各项任务。

一是恪守忠诚铸魂，以政治引领把稳运转中枢“方向盘”

始终将绝对忠诚的政治品格摆在首位，确保办公室工作方向不偏、重心不移。**理论武装走深走实**。扎实开展深入贯彻中央八项规定精神学习教育。修订并严格落实“第一议题”制度，组织支部集体学习、交流研讨18次，赴繁昌中分村红色教育基地等开展实践研学，认真学习宣传贯彻党的二十届四中全会精神，不断提升“政治三力”。**公文运转规范高效**。全年流转处理公文2339件（电子公文1588件，纸质公文751件），规范印发校内文件538件。严格执行请示报告制度，向上级报送请示报告239件。强化公文质量管控，开展公文抄袭以及调研考察、横向交流中的形式主义问题专项整治，因格式不规范等问题退回修改公文128件，推动全校公文处理严谨性、规范性持续提升。**统筹协调周密有序**。对外强化联络，高质量完成省长王清宪，副省长任清华、省政协副主席罗平、李和平等省市领导来校23次调研的统筹协

调、接待服务；与省内外高校、科研院所交流 37 次。对内高效协同，精心组织协调第三次党代会、第三次教代会暨工代会、本科教育教学审核评估、建校 90 周年高质量发展大会、省委巡视整改等重要活动 20 余场。聚焦学科建设、人才培养、科技创新等关键领域，协助做好校领导调研 16 人次，摸实情、听真声、谋实策，形成高质量调研 16 篇成果。

二是胸怀大局尽责，以精勤笃行锻造前哨后院“硬实力”

牢固树立极端负责的工作作风，以精益求精的态度服务决策、保障运行。**文稿辅政质效双升。**坚持文稿服务决策、推动发展的导向，对标“短、实、新”要求，深耕细作。全年牵头起草第三次党代会、开学和毕业典礼、建校 90 周年高质量大会等重要文稿 90 余份，修订完善校党委常委会、校长办公会议议事规则，“三重一大”事项决策制度、“第一议题”制度等相关制度文件 15 个。**会务保障严密周全。**完成校党委常委会、校长办公会、书记专题会、党政碰头会以及各类专题会议 117 次，形成会议纪要 86 份。印发规范议事程序的通知，提升决策会议效能。全年为校内各单位提供会议、论坛、专家交流等会议服务 1089 场次，保障了学校各类重要事务的顺利议决与推进。**服务师生用心用情。**完成办公系统优化升级，推动印章使用、法人身份证件、公务事项等 31 项流程实现线上办理，做到让“数据多跑路，师生少跑腿”。提供合同审核、劳动人事、学生管理等法律咨询服务 156 次，有效维护学校和师生员工的合法权益。规范高效提供用章服务 7.3

万余次，涉及材料 5500 余份。组织开展二级学院办公室主任业务培训，规范文件制发、会议记录、纪要等格式。

三是肩扛使命笃行，以闭环管理筑牢决策落实“压舱石”

始终坚持问题导向，以严实作风推动工作闭环运行、终端见效。**督查督办刚性有力**。修订督查督办制度，构建“交办-跟进-督办”全链条闭环管理机制，对党委常委会、校长办公会、书记专题会等各类重要会议确定的 309 项议题建立督办台账，实施动态追踪，强化全过程跟踪问效。高效稳妥办理上级转办事项 52 件，妥善处理领导信箱来信 186 件，确保事事有回音、件件有着落。**安全防线织密筑牢**。牢固树立底线思维，严格落实值班值守制度，全年累计安排值班 1374 人次，有力维护节假日、重要时间节点校园安全稳定。组织召开学校安全稳定工作会议 8 次，编发安全工作日报 16 期。牵头完成十一届省委第七轮巡视整改、教育领域突出问题系统整治等工作，围绕公务接待、公务用车和违规报销问题开展专项治理。召开学校保密委会议 2 次，修订保密制度，扎实开展“保密宣传教育月”活动，压实保密责任，全年未发生失泄密事件。**聚焦规划抓落实**。牵头编制并印发第三次党代会《党委工作报告》重点任务、年度党政工作要点、学院党建关键目标、发展关键指标任务书、乡村振兴和定点帮扶工作要点等，牵头开展专项督查 5 次，编发监督工作报告 31 期，推动各项重点任务统筹有力、推进有序。