

# 邯郸学院办公室文件

办字〔2019〕27号

邯郸学院党政办公室

2019年12月18日

## 邯郸学院党政办公室 关于印发行政督导工作相关文件和 开展行政督导调研工作的通知

各处室、各院部、各单位：

根据《中共邯郸学院委员会行政督导工作管理办法》，现将《邯郸学院行政督导工作基本要求》《邯郸学院行政督导组关于开展2019年行政督导调研工作的安排意见》印发，决定即日起至放寒假前，开展2019年行政督导调研工作。请各处室、各院部、各单位接此通知后，认真组织学习上述文件，按照要求做好相关准备，配合做好督导调研工作。

- 附件： 1. 邯郸学院行政督导工作基本要求  
2. 邯郸学院行政督导组关于开展2019年行政督导调研工作的安排意见

邯郸学院党政办公室  
2019年12月18日

邯郸学院党政办公室

2019年12月18日印发

## 附件 1

# 邯郸学院行政督导工作基本要求

为进一步落实邯郸学院行政督导组职责，明确工作要求，规范工作程序，切实做好行政督导工作，特制定本要求。

## 一、工作要求

1. 行政督导组根据工作内容和性质的特点，主要采用实地走访、查看资料、专题调研和集中交流等多种形式，把重点工作与日常工作相结合，主动深入基层单位开展行政督导工作。

督导过程中，主要是调研我校第二次党代会以来重点工作的落实情况，各二级单位党政工作计划完成情况、本单位特色工作开展情况、今后工作设想、存在问题分析和提出意见建议；同时考察领导班子的工作作风、服务意识、管理水平和工作成效，是否能够全面提升本单位的工作质量和办事效率，是否能够确保学校各项工作按时、保质、保量完成。

2. 工作范围是全校各二级单位。

3. 督导组在实地走访调研过程中，一般是分组进行，每组 2-3 人，临时确定一名调研组长，每个成员要有明确分工。每次调研结束后，组长及时填写《调研记录表》。

4. 严谨工作态度。督导组成员要秉公办事，实事求是，如实汇报调研情况；要根据行政督导的特点，不断创新工作方法，提高督导能力；要体现站位高远，对被督导单位进行一定的指导，为校领导提供有参考价值的意见建议，以督导促工作。每学期提交一份督导工作汇报，每个专题的督导要有督导情况报告。

5. 遵守工作纪律。督导组成员对调研情况不做随意宣传和评

价，调研结果由督导组以文字形式上报学校领导。

## 二、工作程序

1. 确定计划。制定学期督导工作计划，征求主管领导、校领导意见，经批准后开展工作。

2. 提前通知。根据督导工作安排，调研组长提前联系被督导单位主要领导，告知调研内容，做好相应准备。

3. 开展督导。调研小组要提前制定督导方案和提纲，按时到达指定地点，说明来意，查看工作状态，开展调研工作。要有专人负责做好记录。

4. 完善记录。每次督导结束后如实填写《调研记录表》，汇同被督导单位的其他材料，把纸质版、电子版及时存档。

5. 做好总结。每个专题督导结束后，召开全体督导组成员总结会，汇总和讨论整体情况，由组长写出调研报告，上报学校领导。

## 三、行政督导组成员

2019-2020 学年第一学期，行政督导组成员共计 8 人，名单如下：

组 长：赵 燕

副组长：郝俊英、张文芳

成 员：董太安、徐建民、岳光亮、刘志民、杜金勇

邯郸学院行政督导组

2019 年 12 月 18 日

## 附件 2

# 邯郸学院行政督导组 关于开展 2019 年行政督导调研工作的安排意见

为全面推进依法治校，进一步加强和改进工作作风，增强各部门各单位责任意识、服务意识，全面提升学校工作质量和办事效率，确保各项工作按时、保质、保量完成，根据《邯郸学院行政督导工作管理办法》，制定本安排意见。

### 一、主要任务

行政督导组在校党委领导下开展工作。本次督导的主要任务是调研我校第二次党代会以来今年重点工作的完成情况，以及各二级单位 2019 年度工作计划完成情况、本单位特色工作开展情况、明年工作设想、存在问题分析和提出意见建议；同时调研了解各单位领导班子的工作作风、创新意识、服务意识、管理水平和工作成效，以及是否能够全面提升本单位的工作质量和办事效率，是否能够确保学校各项工作按时、保质、保量完成。

### 二、工作方式和工作要求

本次督导调研工作依据《邯郸学院行政督导工作基本要求》进行，行政督导组和各二级单位做好相关准备工作。

1. 工作方式。行政督导组主要采用实地走访、查看资料、专题调研、集中交流等多种形式，主动深入基层单位开展行政督导工作。

实地走访调研一般是分组进行，每组 2-3 人。每次调研结束后，组长及时填写《调研记录表》（见附件）。

2. 提前联系。根据督导工作安排，调研组长提前联系被督导单位主要领导，告知调研内容，协商调研时间，做好相应准备。

3. 开展督导。调研小组要提前制定督导方案，按时到达指定地点，说明来意，查看工作状态，多种方式开展调研。被督导单位原则上班子成员参加会议，专人负责汇报工作。督导组负责做好调研记录。

4. 做好总结。每个专题督导结束后，召开全体督导组成员总结会，汇总和讨论整体情况，由调研组长写出调研报告，上报学校领导。

### 三、分组安排

第一组 组长：赵 燕 成员：董太安

负责督导单位：纪委、工会、人事处、发规处、后勤处、图书馆、外国语学院、艺术学院、体育学院、数理学院、生命科学与工程学院、继续教育学院、街工办。

第二组 组长：郝俊英 成员：杜金勇、徐建民

负责督导单位：党政办公室、组织部、学工部、科研处、财务处、对外文化交流中心、地方文化研究院、教育学院、夏青传媒学院、文史学院、机电学院、马克思主义学院、太极文化学院。

第三组 组长：张文芳 成员：岳光亮、刘志民

负责督导单位：宣传部、教务处、国资处、安全工作处、学报编辑部、影视网络中心、特殊教育学院、信息工程学院、经济管理学院、化学化工与材料学院、软件学院、电子信息工程实验与实训中心。

### 四、时间安排

本次调研工作从2019年12月19日开始，至放寒假前结束。

附件：邯郸学院行政督导调研记录表

邯郸学院行政督导组

2019年12月18日

附件：

### 邯郸学院行政督导调研记录表

被督导单位					
参加人员					
督导组人员					
督导方式	实地走访、集中交流	时间		地点	
重点工作 完成情况					
特色工作 开展情况					
存在问题 及分析					

后期工作设想	
意见建议	
领导班子工作作风评价	
服务意识评价	
管理水平评价	
工作成效	
备注	详细内容可增加附页

记录人：

调研组长：