

景德镇学院关于改进工作作风的十条措施

景院党发〔2023〕28号

为落实全面从严治党要求，切实加强干部作风建设，努力营造风清气正、干事创业的良好氛围，经学校党委同意，提出如下改进工作作风的十条措施。

一、倡导优良学风。坚持每周政治理论和业务学习制度，深入学习贯彻党的二十大精神，坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作，努力提升提高为师生服务的能力。

二、树立全局观念。牢固树立全校“一盘棋”的思想，保证运转协调、政令畅通、令行禁止，既要各司其职，各负其责，又要顾全大局，加强沟通与协作，提升执行力和管理效能，克服本位主义思想，防止“管理真空”现象。

三、注重联系群众。坚持校领导联系二级学院和科级以上干部联系班级制度。校领导每学期参加联系学院党政联席会不少于1次，召开座谈会不少于1次，听课不少于2学时。科级以上干部要经常深入班级，了解学生诉求，关心学生成长成才，开学第一天要进课堂、进宿舍。

四、注重调查研究。围绕工作中的重点难点和师生员工反映强烈的突出问题，深入基层开展调查研究，广泛听取师生员工意见，及时发现并解决问题。校领导每年开展不少于1次专题调研活动，每半年至少开展1次接待日活动，对来访或信访人的合理

诉求，及时交办、督办，直至办结。

五、改进服务态度。牢固树立服务意识，提高服务水平，端正服务态度，做到态度热情、说话和气、倾听耐心、解释细致、办理快速、反馈及时，师生满意，严禁“门难进、脸难看、事难办”，杜绝敷衍、推诿、拖拉现象。

六、精简会议活动。实行周一、三、五无会日，严格控制会议数量、规模，倡导开短会、讲短话、讲实话，能不开的坚决不开，能套开的尽量套开，能用电话、网络等形式部署的不开会，无必要由部门主要领导参加的，可由部门副职或负责同志参会。

七、精简文件简报。弘扬“短实新”文风，突出指导性、针对性和操作性。严格控制各类文件和简报，能以部门名义发文的不以党委、行政名义发文，没有实质内容的文件、简报一律不发。凡是可通过校园办公系统、政务内网发布的文件、简报，不印发纸质文本。

八、精简考核评比。建立健全科学的考评机制，简化考评方式，增强考评实效，严格考核评比申报审批，综合考评结果运用，能合并的尽量合并，避免多头多口重复考评，切实维护正常教学科研工作秩序。

九、规范公务活动。严格实行公务出访出差报告制，公务外出确需接待的，须向接待单位出示公函或会议活动通知，写明内容、行程和人员等信息。严格公务接待审批，落实用餐、用车、住宿等相关要求。因公出国(境)，严格履行审批程序并执行外事纪律。

十、严格工作纪律。严格遵守党章党规党纪，执行学校的各项规章制度，以主人翁精神和良好的精神状态投入工作，上班不迟到、不早退，不串岗闲聊，不做与工作无关的事。严格会议纪律和保密纪律，不得随意缺席、迟到，因故不能参会的，需履行请假制度。