

中共广西工商职业技术学院委员会办公室
广西工商职业技术学院办公室 **文件**

院党办发〔2021〕45号



中共广西工商职业技术学院委员会办公室 广西
工商职业技术学院办公室关于印发《广西工商
职业技术学院党政要务手册目录
(2021年修订)》的通知

各部门、各单位：

为进一步加强学院常规管理，学院修订了《广西工商职业技术学院党政要务手册目录》，并经党委会研究通过，现印发给你们，并就贯彻落实有关事项通知如下：

一、各有关牵头负责部门要根据《党政要务手册目录》，提前做好要务事项的统筹工作，做到提前谋划，周密安排，有序推进。

二、涉及大型聚集性活动安排，各有关牵头负责部门要综合新

新冠肺炎疫情防控形势及其他环境条件因素情况，结合工作实际，及时制订预案，妥善做好安排。

三、每月党委会会议安排的专项汇报，党委办公室要提前做好会议筹备工作，各相关汇报部门要切实结合职责要求，深入调研分析，提前做好汇报准备，汇报内容一般包括基本情况、主要做法及成效、存在问题及原因分析、下一步工作打算等，重点反映存在问题及原因分析、下一步工作打算等方面，字数一般在 2500 字以内。

四、各部门、各单位在落实《党政要务手册目录》过程中发现的困难和问题，以及相关意见建议，请及时报告党委办公室（学院办公室）。

中共广西工商职业技术学院委员会办公室 广西工商职业技术学院办公室
2021年10月14日

广西工商职业技术学院

党政要务手册目录（2021年修订）

暑假（7~8月）

秋季学期

● 8月

◎院长办公会（暑假8月上中旬）【招生就业工作处牵头负责】
招生录取报告

●党委会会议【招生/财务】（暑假8月下旬）【党委办公室牵头负责】

1. 听取招生录取情况汇报并研究有关工作（招生就业工作处）
2. 研究审定下一年度财务预算方案（财务处）

◎学院领导专题会（暑假8月下旬）【学院办公室牵头负责】
听取开学工作准备工作汇报并研究有关工作（党委学生工作部、
教务处、后勤管理处）

◎学期开学大会（学期第1周前周日）【学院办公室牵头负责】

◎学期开学升国旗仪式（学期第1周）【党委学生工作部牵头负责】

◎开学督导检查（学期第1周）【教务处、教学督导室牵头负责】

1. 开学专项督导检查

2. 学期初教学工作检查

● 9月

◎新生入学（9月上旬）【教务处、招生就业工作处、党委学生工作部牵头负责】

1. 各校区专业布局安排（教务处）
2. 专业班级分班安排（招生就业工作处）
3. 新生入学接待（党委学生工作部）

◎党建工作专题会议（9月中旬）【党委办公室牵头负责】

学期党建工作部署

◎新生开学典礼暨庆祝教师节大会（9月10日）【党委学生工作部、学院人事处、学院办公室牵头负责】

◎新生思政第一课（9月中旬）【教务处、马克思主义学院牵头负责】

新生思政第一课安排

◎马克思主义学院建设现场办公会【教务处、马克思主义学院牵头负责】

●党委会会议【**安稳/服务**】（9月中旬）【党委办公室牵头负责】

1. 听取校园安稳工作情况汇报并研究有关工作（后勤管理处）

◎迎新生暨庆祝中秋、国庆晚会（9月下旬）【各二级学院牵头负责】

● 10 月

● 党委会会议【思政/德育】(10月中旬)【党委办公室牵头负责】

1. 听取思想政治工作情况汇报并研究有关工作（党委宣传部、党委教师工作部、教务处、党委学生工作部、马克思主义学院）
2. 听取党务工作队伍建设情况汇报并研究有关工作（含专职组织员队伍建设情况）（党委组织部）
3. 听取党员教育培训工作汇报并研究有关工作（党委组织部）
4. 第四季度意识形态形势研判（含师生意识形态工作汇报）（党委宣传部）

◎院长办公会（10月下旬）

1. 人才培养工作状态数据汇报（科研规划处）
2. 教育事业统计汇报（科研规划处）

● 11 月

◎秋季运动会（学期第 10 周）【通识教育学院牵头负责】

1. 运动会方案
2. 开幕式
3. 闭幕式

◎院长办公会（学期第 11 周）【学院办公室牵头负责】

1. 体育工作年度报告（年底前报）（通识教育学院）
2. 教学实验室安全工作年度报告（1月初报）（教务处）
3. 就业质量年度报告（年底前报）（党委学生工作部）

● 党委会会议【教师/教改】(11月中旬)【党委办公室牵头负责】

1. 听取教师队伍建设工作情况汇报并研究有关工作（教务处）
2. 听取人才工作情况汇报（含招聘工作）并研究有关工作（学院人事处）
3. 听取教育教学改革工作情况汇报并研究有关工作（教务处）
4. 听取老干部工作汇报并研究有关工作（离退休办公室）
5. 听取乡村振兴工作汇报并研究有关工作（党委组织部）
6. 听取校区建设情况汇报并研究有关工作（武鸣校区建设办公室）
7. 研究次年招生工作计划（招生就业工作处）

◎新生军训（11 中下旬）【党委学生工作部牵头负责】

1. 军训工作方案
2. 军训动员大会
3. 军训总结大会

◎职称评审会（11 月下旬）【学院人事处牵头负责】

1. 组织职称申报
2. 开展职称推荐
3. 组织职称评审

● 12 月

◎校友工作专题会（12 月中旬）【学院办公室牵头负责】

1. 听取各二级学院校友工作汇报
2. 听取校友办工作汇报
3. 研究下一年度校友工作计划

◎院长办公会（12月下旬）【学院办公室牵头负责】

1. 内部质量保证体系自我诊改报告（科研规划处）
2. 高等职业教育质量年度报告（科研规划处）

●党委会会议【统战/总结】（12月中旬）【党委办公室牵头负责】

1. 听取统战工作汇报（含民族宗教工作情况）并研究有关工作（党委统战部）
2. 听取党委工作总结及下一年思路汇报并研究有关工作（党委办公室（学院办公室））
3. 听取学院工作总结及下一年思路汇报并研究有关工作（党委办公室（学院办公室））
4. 听取纪检监察工作情况汇报（纪委办公室、监察室）
5. 听取巡察工作汇报并研究有关工作（党委巡察办）

◎党建工作专题会议（12月中旬）【党委办公室牵头负责】

学期党建工作总结

◎基层党组织、部门述职评议会（12月下旬）【党委组织部牵头负责】

1. 各基层党组织、各部门主要负责人述职报告
2. 党委领导点评意见
3. 开展民主测评

◎党委班子、二级学院党总支班子民主生活会（12月下旬）【党委组织部、各二级学院党总支牵头负责】

● 1 月

● 党委会会议【廉控/年终】(1月上旬)【党委办公室牵头负责】

1. 听取国有资产管理、招标采购工作情况汇报并研究有关工作
(国有资产管理处)
2. 听取保密工作情况汇报并研究有关工作 (党委办公室)
3. 听取审计工作情况汇报并研究有关事项 (审计室)
4. 听取内部控制工作情况汇报并研究有关工作 (计划财务处)
5. 第一季度意识形态形势研判 (党委宣传部)
6. 研究审定党组织、部门年度绩效考评、教职工年度考核结果
(党委组织部 (学院人事处))

◎领导班子考评会 (1月中旬)【党委组织部牵头负责】

1. 党委书记作学院领导班子工作述职
2. 开展民主测评

◎期末考试 (学期第 19-20 周)【教务处牵头负责】

1. 期末教学工作安排
2. 期末学生工作安排
3. 寒假前后工作安排

◎学期期末大会 (学期第 10 周周五)【党委办公室牵头负责】

1. 获上级荣誉表彰通报
2. 期末大会报告

寒假（1~2月）

春季学期

● 2月

◎学院领导专题会（寒假2月下旬）【学院办公室牵头负责】

听取开学工作准备工作汇报并研究有关工作（党委学生工作部、教务处、后勤管理处）

●党委会会议【开年/党群】（寒假2月下旬）【党委办公室牵头负责】

1. 研究审定学院年度工作要点（党委办公室（学院办公室））
2. 研究审定学院纪检监察工作要点（纪委办公室、监察室）
3. 听取教代会工作汇报（工会）
4. 听取工会工作汇报（工会）
5. 研究审定年度财务报告（计划财务处）
6. 听取学术委员会年度工作汇报（科研规划处）
7. 听取法治工作汇报（制度建设计划）并研究有关工作（党委办公室（学院办公室））

◎教代会（寒假2月下旬）【工会牵头负责】

1. 学院工作报告
2. 财务工作报告

3. 工会工作报告
4. 学术委员会年度报告
5. 教代会提案办理情况报告
6. 需要讨论的重要文稿

◎学期开学大会（学期第1周前周日）【学院办公室牵头负责】

◎学期开学升旗仪式（学期第1周周一）【党委学生工作部
牵头负责】

◎开学督导检查（学期第1周）【教务处、教学督导室牵头负责】

1. 开学专项督导检查
2. 学期初教学工作检查

● 3月

◎党建工作专题会议（3月上旬）【党委办公室牵头负责】

学期党建工作部署

◎从严治党工作会议（3月中旬）【党委办公室牵头负责】

1. 全面从严治党工作报告
2. 纪检监察工作报告

◎教学工作会议（3月上旬）【教务处牵头负责】

教学工作报告

●党委会议【组织/人事】（3月中下旬）【党委办公室牵头
负责】

1. 研究审定人才招聘计划（学院人事处）

2. 研究审定岗位晋级计划（学院人事处）
3. 研究审定骨干培训计划（党委组织部）
4. 研究审定职称评审计划（学院人事处）
5. 研究审定科级干部计划（党委组织部）
6. 研究审定机构编制计划（学院人事处）
7. 听取教育教学改革工作情况汇报并研究有关工作（教务处）

◎党支部上年度组织生活会、民主评议党员

● 4 月

●党委会议【青年/团学】(4月中旬)【党委办公室牵头负责】

1. 听取团委工作汇报（团委）
2. 听取学生会工作汇报（党委学工部）
3. 听取学生社团工作汇报（党委学工部）
4. 听取学生心理健康教育工作的汇报（党委学工部）
5. 第二季度意识形态形势研判（含师生意识形态工作汇报）（党委宣传部）

◎校友工作专题会议（4月下旬）【学院办公室牵头负责】

● 5 月

◎春季运动会（学期第10周周二）【通识教育学院牵头负责】

1. 运动会方案
2. 运动会开幕式

◎五四系列活动（学期第10周）【团委牵头负责】

1. 优秀共青团员、优秀共青团干部、五四红旗团支部、五四红旗团委表彰

2. 入团仪式

3. 五四歌咏比赛

●党委会会议【文化/宣传】（5月中旬）【党委办公室牵头负责】

1. 听取校园文化建设情况汇报并研究有关工作（党委宣传部）

2. 听取财务工作情况汇报并研究有关工作（计划财务处）

3. 听取思想政治理论课建设情况汇报并研究有关工作（马克思主义学院）

● 6月

●党委会会议【毕业/党日】（6月中旬）【党委办公室牵头负责】

1. 听取学生党建工作情况汇报并研究有关工作（含在低年级学生中发展党员工作情况）（党委学工部）

2. 听取二级学院党建工作情况汇报并研究有关工作（各二级学院党总支）

3. 听取校外教学实践工作情况汇报并研究有关工作（教务处）

4. 审定七一评先评优结果（党委组织部）

5. 听取纪检监察工作情况汇报（纪委办公室、监察室）

6. 听取巡察工作汇报并研究有关工作（纪委办公室、监察室）

7. 听取统战工作汇报（含民族宗教工作情况汇报）并研究有关

工作（党委统战部）

●年度毕业活动周（6月下旬）

◎校企合作座谈会【党委办公室牵头负责】

◎校友毕业报告会【各二级学院牵头负责】

◎学生实习离校留影【党委学生工作部牵头负责】

◎外聘教师座谈会【教务处牵头负责】

◎学院发展座谈会【学院办公室牵头负责】

◎就业洽谈会【招生就业工作处牵头负责】

◎法制宣传日活动【党委宣传部牵头负责】

◎校园开放日活动【招生就业工作处牵头负责】

◎校史展、校友师生书画展【学院办公室牵头负责】

◎教学成果展【教务处牵头负责】

◎职业技能展演【教务处牵头负责】

◎校友毕业三十年纪念会【学院办公室牵头负责】

◎毕业典礼【党委学生工作部牵头负责】

●七一庆祝大会（7.1前）【党委组织部牵头负责】

1. 入党宣誓仪式

2. 七一评先评优表彰

●7月

●党委会会议【年中/就业】（7月中下旬）【党委办公室牵头负责】

1. 听取毕业生就业工作情况汇报并研究有关工作（招生就业工作处）

2. 第三季度意识形态形势研判（党委宣传部）

3. 听取校区建设情况汇报并研究有关工作（后勤管理处、鸣校办）

4. 听取党费工作情况汇报并研究有关工作（党委组织部）

◎党支部上年度组织生活会、民主评议党员

◎党建工作专题会议（7月上旬）

学期党建工作总结

◎期末考试（学期第20周）【教务处牵头负责】

1. 期末教学工作

2. 期末学生工作

3. 暑假前后工作安排

◎学期期末大会（学期第20周周五）【学院办公室牵头负责】

1. 下半年校外荣誉获奖情况通报

2. 期末工作报告

◎暑期社会实践活动（暑期第1周）

说 明

1. 学年学期划分，执行关于印发《广西工商职业技术学院年度校历模板和循环校历总表（试行）》的通知（院办发〔2016〕48号），个别年度可根据春节（元宵节）的时间节点同步增减寒暑假，寒暑假年度总周数不变；

2. 按照《中共广西工商职业技术学院委员会会议议事规则》（广商院党〔2020〕5号），“党委会会议一般每两周召开一次”；

3. 党委会会议议题按照《中共广西工商职业技术学院委员会会议议题清单》（广商院党〔2020〕10号）执行；

4. 院长办公会议议题按照《广西工商职业技术学院院长办公会议议题清单》（广商院党〔2020〕11号）执行；

5. “三重一大”议题按照《广西工商职业技术学院贯彻落实“三重一大”决策制度实施办法》（广商院党〔2020〕9号）执行；

6. 加强党委班子思想政治建设，每次党委会会议均可安排专题学习。

