

机关党委各职能部门整改落实问题清单

破解主题一：非常设机构梳理汇编

整改措施：出台《浙江科技学院非常设机构管理暂行办法》。党务线非常设机构现调整为 23 个（含新增 1 个），保留为临时性机构不汇编发文 3 个，减幅为 28.1%；行政线原有非常设机构 92 个（从党务线调入 3 个），现调整为 51 个，保留为临时性机构不汇编发文 5 个，减幅为 44.6%。

责任部门：党委办公室、院长办公室

破解主题二：机关党委基层党支部党建工作目标管理考核

整改措施：为进一步落实全面从严治党要求，提升党建工作的规范化、制度化和科学化水平，机关党委制定《基层党支部党建工作目标管理考核办法》、《基层党支部党建工作目标管理考核指标体系》。

责任部门：党委组织部、党委统战部、机关党委

破解主题三：省外组织关系网上转接

整改措施：省外组织关系转接不再开具纸质版介绍信，无需党员师生不同部门奔走，实现网上转接。

责任部门：党委组织部、党委统战部、机关党委

破解主题四：简化讲座报备流程

整改措施：简化哲学社会科学会议讲座申请报备流程，实现网上报备。

责任部门：党委宣传部

破解主题五：简化新媒体年审流程

整改措施：简化各二级平台新媒体账号年审流程，实现网上申报。

责任部门：党委宣传部

破解主题六：《纪检监察文件汇编》

整改措施：梳理十八大以来中央、省委、省纪委、驻厅纪检监察组、学校有关全面从严治党等纪检监察工作相关文件，并汇编成册，发给各二级党组织。

责任部门：纪检监察室

破解主题七：红色图书角

整改措施：在大学生社区学院西和书廊设立红色图书角，供我校师生学习研究红色书籍，开展主题教育。

责任部门：党委学生工作部、学生处

破解主题八：研究生成绩单打印简化

整改措施：之前研究生打印成绩单要跑所在学院和研究生院

两个地方，现在在行政楼三楼西侧的自助打印机终端开通打印成绩单事项，待电子印章完善后正式推出，方便学生办事。

责任部门：党委研究生工作部、研究生院、学科建设处

破解主题九：培养过程管理细节完善

整改措施：为更好服务二级学院和研究生指导教师，研究生院每学期对研究生培养过程的关键节点进行预通知，对培养过程进行优化（例如取消了一次中期考核），并对研究生培养表格进一步统一规范。

责任部门：党委研究生工作部、研究生院、学科建设处

破解主题十：借助信息化手段优化管理，让师生“最多跑一次”。

整改措施：第一批“网上最多跑一次”服务已在测试中，包括：申请开通教务系统权限、课表调整申请、自编教材（讲义）申报、誉印教材申报、全校性公共拓展复合课开设申请、开放实验立项申报、教学工作奖励、休学申请、复学申请、退学申请。

责任部门：教务处

破解主题十一：不断促进“教风”、“学生”建设，提高教师教学能力，为学生提供学业帮扶。

整改措施：10月启动并试行“教学咨询员”制度，为广大教师提供个性化问题诊断及建议服务；拟定《学业导师制管理办法》，推动学业导师对学生的全过程立德树人。

责任部门：教务处

破解主题十二：加强教学服务保障，改善教学环境。

整改措施：在学校财政支持下，会同资产处、资产公司、校建处等部门，进行智慧教室建设、多媒体教室设备分批更新、教师休息室改造、教室分批加装空调等。

责任部门：教务处

破解主题十三：畅通学生竞赛、教务等信息渠道。

整改措施：与学生处联动，内容整合进易班平台。

责任部门：教务处

破解主题十四：为科研教师减负

整改措施：简化科研业务流程、精简信息填报和材料报送，拟定“国际国内会议资助”、“项目重大事项变更”、“科研经费预算调整”、“科研经费认领”四大版块上线。

责任部门：科研处、社会合作处

破解主题十五：学生出国(境)交流行前培训

整改措施：举行 2020 年寒假及春季学期学生出国（境）行前培训会。

责任部门：国际交流合作处、港澳台工作办公室

破解主题十六："因公出国（境）手续、证照讲解会"

整改措施：针对因公证照的保管制度进行讲解，因公出国（境）手续办理流程进行讲解。

责任部门：国际交流合作处、港澳台工作办公室

破解主题十七：统筹管理大学筹建领导小组材料与数据组 4 间工作室

整改措施：根据大学筹建领导小组材料与数据组工作部署及校领导要求，行政楼 226、404、406、410 设为工作室。规划处负责统筹协调工作室的管理使用。规划处牵头为工作室配备了档案柜、会议桌椅、工作电脑及打印机、电话机、网络（含财政专线）、档案盒、纸张、文具、饮用水及清洁用品等。在历次更名大学演练中，规划处负责工作室后场人员与专家阅档室联系对接，确保数据核查的演练顺利进行。

责任部门：发展规划处、教学质量监控与评估处

破解主题十八：招生服务

整改措施：1. 积极为本校师生服务，做好新高考招生政策的

解读；2. 帮助本校师生员工，掌握新高考招生志愿填报技巧及方法。

责任部门：招生就业处

破解主题十九：就业服务

整改措施：全方位做好就业服务：构建“大型招聘+行业专场+企业宣讲+走进企业”的四阶就业服务体系，深入做实毕业生就业工作指导。根据就业新形势，2019年学校就业服务活动全部提前，加大秋季招聘会的组织和落实，积极为2020届毕业生做好各项服务工作。

责任部门：招生就业处

破解主题二十：新引进教职工报到线上系统

整改措施：人事处联合信息中心，围绕最多跑一次，新增新引进教职工报到线上系统，取代原本报到时的各部门盖章的流程，实现线上一站式报到。

责任部门：党委教师工作部、人事处、人才工作办公室

破解主题二十一：建立学校零星收费移动平台

整改措施：解决学校继续教育、学生等级考试、场地使用等费用的收取方式。

责任部门：计划财务处

破解主题二十二：建立平台交费方式，改进交费方式。

整改措施：增设支付宝收费功能，增加移动端交费。

责任部门：计划财务处

破解主题二十三：改进学生退费渠道

整改措施：方便学生收付款

责任部门：计划财务处

破解主题二十四：数字资产服务大厅三期建设

整改措施：结合“最多跑一次”工作要求，加强数字资产服务大厅系统的人性化设计，优化精简采购审批流程，增强系统实用性。

责任部门：资产与实验室管理处

破解主题二十五：深挖学校房产潜力，更好地为立德树人提供支撑。

整改措施：进一步统筹规划、合理配置校内房产资源，为理学院等二级学院亟待建设的育人平台提供场地支持。

责任部门：资产与实验室管理处

破解主题二十六：招标采购流程的简化和优化

整改措施：修订《浙江科技学院物资采购管理办法》、《浙江科技学院物资招标采购管理办法》等文件，优化物资采购审批流程，提升校内自行采购的标准限额，简化部分单一来源采购的送审材料要求，方便师生开展物资采购工作。

责任部门：资产与实验室管理处

破解主题二十七：东和学生宿舍区域基础设施改造

整改措施：东和学生宿舍的整体改造。包括：学生宿舍卫生间干湿区分离、电压扩容、管网、消防监控等诸多项目改造。

责任部门：校园建设与公共管理处

破解主题二十八：制定《浙江科技学院二级学院（直属单位）及机关各部门领导干部履行经济责任风险防范清单》

整改措施：为推进全面从严治党，规范领导干部权力运行，有效提升学校内管领导干部经济和廉政等风险的识别及防范能力，预防和减少在履行经济责任职责中“碰红线、触底线”现象的发生，我们制定了《浙江科技学院二级学院（直属单位）及机关各部门领导干部履行经济责任风险防范清单》，在办理各项经济事项时供参考。

责任部门：审计处

破解主题二十九：活动审批网上办理

整改措施：建立浙江科技学院智慧校园基础支撑平台，结合最多跑一次，师生活动审批通过网上办理。目前正在试运行。

责任部门：人民武装部、保卫处

破解主题三十：校内机动车通行证网上办理

整改措施：建立浙江科技学院智慧校园基础支撑平台，结合最多跑一次，教职工通行证通过网上办理。目前正在试运行。

责任部门：人民武装部、保卫处

破解主题三十一：校友返校服务预约

整改措施：1. 校友拨打校友之家电话 85070056 预约返校日期；

2. 校友志愿者对接返校校友，沟通具体返校事宜；

3. 校友按预约时间返校，到校友之家开展返校活动。

责任部门：校友工作办公室

破解主题三十二：聘请健康咨询师医师来我校开展健康咨询中医诊断义务服务

整改措施：一、测量血压及心率；二、九大体质分析和调理方法；三、针对亚健康症状制定相应的调理方案，提供相应

的专业治疗、推拿等；四、现场演示一些易于掌握的推拿手法、理疗、经络疏通、运动养生、食疗养生等方法技巧；五、通过上海中医大科创基地专家团队，对有需要的人员提供健康咨询及上海著名医院的专家挂号、预约就诊服务。

责任部门：工会

破解主题三十三：与小拇指留和汽车维修商行签订我校教职工车辆维修保养优惠协议。

整改措施：A、加店内微信号，免费洗车1次；B、洗车20元/次（原价35元/次）；其它美容项目打七点五折；C、保养：矿物油268元/次（原价350元/次）；半合成油368元/次（原价490元/次）；全合成油499元/次（原价650元/次）。

责任部门：工会

破解主题三十四：加强全校各级各类学生组织新媒体宣传骨干队伍建设，提高舆情掌握和新媒体宣传能力。

整改措施：在团省委青年基金会、青年时报等支持下，对全校各级学生组织新媒体骨干开展了为期两天的培训。

责任部门：团委

破解主题三十五：二级学院非学历教育培训政策咨询

整改措施：为有需要的学院提供办学项目及协议相关要求的政策咨询。

责任部门：继续教育学院

破解主题三十六：师生日常生活中的网络信息安全教育及指导

整改措施：制作宣传资料

责任部门：信息中心

破解主题三十七：最多跑一次（手机卡开学初集中办理）

整改措施：联系中国联通，开学初到留学生中心办公室设点，协助留学生新生办理手机卡业务，避免新生多次往返于手机营业厅。

责任部门：留学生中心