

中共长春医学高等专科学校委员会文件

长医高专党字[2017]70号

签发人：姜元生



长春医学高等专科学校 关于成立专项工作领导小组的通知

各处（室）、院（部、中心）：

为有效推动学校相关工作，确保学校整体工作安全、有序、高效运转，经中共长春医学高等专科学校委员会 2017 年第 31 次会议研究决定，成立学校“信访工作领导小组”、“学校国有资产清查、回收工作领导小组”、“校园安全稳定工作领导小组”和“网络安全和信息化领导小组”。现将各领导小组成立决定下发，请各部门对照文件内容，遵照执行。

附件：

一、长春医学高等专科学校关于成立“信访工作领导小组”的决定

二、长春医学高等专科学校关于成立“学校国有资产清

查、收回工作领导小组”的决定

三、长春医学高等专科学校关于成立“校园安全稳定工作领导小组”的决定

四、长春医学高等专科学校关于成立“网络安全和信息化领导小组”的决定

中共长春医学高等专科学校委员会

2017年12月19日

附件一：

长春医学高等专科学校 关于成立“信访工作领导小组”的决定

各处（室）、院（部、中心）：

为了强化信访工作责任，落实信访工作任务，确保信访渠道畅通，根据长卫办发【2017】32号文件精神，维护学校稳定，按照“属地、属事”和“谁主管、谁负责”的原则，经学校党委会研究决定，成立长春医学高等专科学校“信访工作领导小组”，现将具体事宜通知如下：

一、 组织机构

（一）信访工作领导小组

组 长：姜元生 薛春志

副组长： 陈贵锋

成 员： 赵 欣 李银山 袁兆新

（二）领导小组下设办公室，办公室设在学校办公室。

办公室主任：张旭

信访员：李佳卉

成 员：王迪新、刘洪波、董佩玲、胡静涛、刘洋、刘力为、赵环宇、靳丹虹、倪颖、于海涛、王海建、龙宇翔、张鹏飞、么洪岩、赵冰、于景龙、孙莹、刘铁英、王春梅、代冰、马爱民、张春英

领导小组及其下设办公室成员，岗位调整变动时，相应人员自行接替。

二、工作原则

本着对党负责、为民解忧的高度政治自觉和大局意识，抓实信访工作。坚持“党政同责、一岗双责、学校督导、问题导向、部门负责、责任到人、失责追究”的原则，部门负责人是信访工作的第一责任人，对信访工作负总责。

三、工作职责

（一）信访工作领导小组

1、贯彻执行党中央、国务院、教育部、省委省政府和市委市政府信访工作方针政策和决策部署；

2、负责协调、指导、检查、督促学校信访工作。综合分析带有倾向性、苗头性和政策性的信访问题，排查风险、落实责任，履行向学校党委提出改进工作、完善政策、给予处分建议的职责；

3、确定对重大信访事件的处理办法，研究处理疑难信访事项，对突发性和聚众上访案件进行集体研究，形成处理意见，确定承办单位、责任人和对外新闻发言人，形成正确的舆论导向；

4、对学校各部门、处室处理的信访事项，信访人不认可处理意见，提出复查的，进行复查。

（二）信访工作办公室

在信访工作领导小组领导下，负责学校信访的综合、协调和日常来信来访的接待处理等工作。

1、代表学校受理信访事项；

2、承办上级机关和领导交办的信访事项；

3、向学校各部门、处室交办、转办信访事项，并协调、督促信访事项的落实；

4、对学校各部门、处室处理的信访事项，信访人不认可处理意见，提出复查的，提交信访工作领导小组进行复查；

5、调查研究重大信访事项，分析学校信访热点难点问题，及时上报重要信访信息；

6、及时向领导小组上报可能发生的群体性上访事件或者苗头，按照领导小组意见，协调学校各部门、处室并配合上级机关处理好突发事件或信访事项；

7、定期向领导小组通报学校信访事项落实情况；并在领导小组授权下，定期向主管部门报告学校信访工作情况。

四、要求

（一）认真学习规章制度，畅通校内信访渠道，努力将矛盾解决在校内。

（二）各部门负责人要高度重视信访工作。认真倾听教师和学生的意见、建议和要求，接受群众的监督，认真做好信访接待工作。

（三）要明确责任，强化措施。信访责任人要有责任意识，敢于担当，工作中多考虑信访人的诉求。学校要实行“首问负责制”，对接访不力的人员将进行约谈问责。

（四）各部门要科学、民主决策，依法依规履行职责，公平、公正、公开办事，从源头上预防导致信访事项的矛盾和纠纷。要坚持有效解决问题与疏导教育相结合，将信访问题解决在基层，把矛盾化解在萌芽状态。

二〇一七年十二月十九日

附件二：

长春医学高等专科学校 关于成立“学校国有资产清查、收回工作领 导小组”的决定

各处（室）、院（部、中心）：

为了规范和加强学校国有资产管理，维护国有资产的安全和完整，合理配置和有效使用国有资产，保障学校履行职能，根据财政部《行政单位国有资产管理暂行办法》、《事业单位国有资产管理暂行办法》的相关规定，加强学校国有资产管理，实现监管“全覆盖、无盲区、无盲点”，经学校党委会研究决定，成立“学校国有资产清查、收回工作领导小组”（清查、收回以下简称为清收）。现将具体事宜通知如下：

一、组织机构

（一）学校国有资产清收工作领导小组

组长：姜元生 薛春志

副组长：赵欣

成员：陈贵峰 李银山 袁兆新

（二）领导小组下设办公室，办公室设在资产管理处

办公室主任：王海建

成员：张旭、王迪新、刘洪波、董佩玲、胡静涛、刘洋、刘力为、赵环宇、靳丹虹、倪颖、于海涛、龙宇翔、张鹏飞、么洪岩、赵冰、于景龙、孙莹、刘铁英、王春梅、代冰、马爱民、张春英

领导小组及其下设办公室成员，岗位调整变动时，相应人员自行接替。

二、工作原则

坚持“党政同责、一岗双责、学校督导、部门负责、责任到人、失责追究”的原则，本部门负责人是资产清收工作的第一责任人，对国有资产清收工作负总责，工作人员和相关人员是国有资产清收的具体负责人，要求切实履职尽责、失职追责。

三、工作职责

（一）学校国有资产清收工作领导小组

- 1、组织领导定期开展学校国有资产清收工作；
- 2、按照职能，明确分工，统筹协调处理学校国有资产清收工作的具体事宜；
- 3、按照相应程序规定，明确阶段性工作任务，按时保质完成；
- 4、建立健全督察督办机制，因推诿、迟缓、疏忽等行为，造成不良影响的视情节轻重给予相应处理；
- 5、负责向学校党委会、校长办公会汇报阶段性工作推进情况，以及需要研究解决的突出问题；
- 6、严格执行学校党委会、校长办公会的决定，并完成临时性工作任务。

（二）学校国有资产清收工作领导小组办公室

在学校国有资产清收工作领导小组的领导下，负责国有资产基本情况清理、财产清查与收回、资产使用、损溢认定、

资产核实、完善制度等工作，对国有资产进行层级化管理，逐级落实资产管理工作。

1、根据学校国有资产清收工作目标，制定国有资产清收办法，并组织实施和监督检查；

2、组织各处（室）、院（部、中心）国有资产的清收、登记、统计汇总及日常监督检查工作；

3、定期进行对国有资产开展清收工作，向领导小组汇报；

4、负责学校长期闲置、低效运转、失控、呆账以及存在历史纠纷的国有资产的调剂工作和清理整改工作，并按规定办理调剂手续，优化国有资产配置，推动国有资产共享、共用，加强国有资产监管，切实保证“守土有责”，杜绝国有资产流失；

5、组织实施对各处（室）、院（部、中心）国有资产管理和使用情况的评价考核；

6、不定期向学校国有资产清收领导小组汇报工作进展情况，落实阶段性工作任务和提出需要解决的工作难题，并接受工作安排、组织实施。

四、要求

（一）要统一思想，提高认识。各处（室）、院（部、中心）要高度重视国有资产清收工作，缜密布署、明确任务、责任到人，密切配合国有资产清收工作领导小组工作，确保国有资产清收工作按时完成。

（二）要精心组织，深入实施。各处（室）、院（部、中心）负责人要高度重视学校国有资产清收工作，及时将国有资产变动信息录入国有资产管理信息系统。国有资产清收工作领导小组办公室应当对各处（室）、院（部、中心）的资产报告工作进行指导，认真审核、汇总、分析国有资产统计资料，向领导小组上报国有资产管理使用情况。

（三）要严明法纪，依法办事。在国有资产清收工作中要认真贯彻落实《长春市行政事业单位国有资产管理办法》，各处（室）、院（部、中心）按照职能，明确分工，将学校国有资产清收工作落实到位。对严重违规、违纪行为，依据有关法律、法规及规章的规定进行处理。

（四）要强化管理，完善制度。各处（室）、院（部、中心）要针对国有资产清收中发现的问题，加强国有资产管理的力度，完善管理制度，建立健全管理方法，依法依规盘活国有资产，保证国有资产的完整有效，真正做到“守土有责”。

二〇一七年十二月十九日

附件三：

长春医学高等专科学校 关于成立“校园安全稳定工作领导小组”的 决定

各处（室）、院（部、中心）：

为了深入贯彻安全生产责任制，构建“安全生产风险管控和隐患排查治理”双重预防机制，推进学校安全稳定防控体系建设，创新安全稳定工作管理模式，实现监管“全覆盖、无盲区、无盲点”，全面加强校园安全稳定工作。经学校党委会研究决定，成立“校园安全稳定工作领导小组”。现将具体事宜通知如下：

一、 组织机构

（一）校园安全稳定工作领导小组

组 长：姜元生 薛春志

副组长：李银山

成 员：陈贵锋 赵 欣 袁兆新

（二）领导小组下设办公室，办公室设在学校保卫处。

办公室主任：张鹏飞

成 员：张旭、王迪新、刘洪波、董佩玲、胡静涛、刘洋、刘力为、赵环宇、靳丹虹、倪颖、于海涛、王海建、龙宇翔、么洪岩、赵冰、于景龙、孙莹、刘铁英、王春梅、代冰、马爱民、张春英

领导小组及其下设办公室成员，岗位调整变动时，相应人员自行接替。

二、工作原则

坚持“党政同责、一岗双责、学校督导、部门负责、责任到人、细化网格、失责追究”的原则，本部门负责人是安全稳定工作的第一责任人，对安全工作负总责。

三、工作职责

（一）校园安全稳定工作领导小组

1、深入贯彻落实国家、省、市有关安全稳定工作部署要求，组织领导、统筹安排全校的安全稳定工作，定期研究并组织实施年度安全稳定工作计划，并向学校党委汇报。

2、定期召开领导小组专题会议，组织学习上级部门下发的安全工作指导性文件，结合学校实际部署学校安全稳定工作。

3、组织制定学校安全稳定工作目标，按照学校“网格化”管理实施方案，逐级落实安全责任制和岗位安全责任制。

4、建立健全定期督查机制（另行制定），以防为主，对突出的重点部位、时段、环节进行不定期抽查，并对抽查结果在校园媒体上进行通报，对发现的问题要进行责任追究，对问题隐患整改工作组织跟踪督查。

5、以冬季加强电供暖改造防火安全工作为重点，推动建立健全“网格化”安全管理模式工作机制，总结推广工作经验，细化分解安全事项。

6、发生紧急情况立即启动应急预案，全面负责突发事件的指挥、协调等工作，及时组织抢险救助。在上级有关部门领导下及时、妥善、依法处置事故。对相关责任人提出责任追究的意见，并上报学校党委会或校长办公会审定。

7、指定对外新闻发言人，负责接待各界媒体，形成正确的舆论导向，教育师生员工共同做好校园安全稳定工作。

（二）校园安全稳定工作领导小组办公室

在校园安全稳定工作领导小组的领导下，负责综合协调、监管督导、情况汇总等工作。

1、研究草拟校园安全稳定工作总体规划，全覆盖设计、组织、督导校园安全“网格化”责任落实工作。

2、拟订并不断完善学校《安全稳定突发事件应急预案》、《校园安全责任制实施办法》及年度消防安全工作计划及安全目标管理责任书，组织实施日常校园安全管理工作。

3、组织制订安全管理制度和保障安全的操作规程，形成有效的安全工作监管督导机制。

4、拟订安全工作的资金预算和组织保障方案。

5、定期组织防火检查，督促整改火灾隐患，及时处理涉及消防安全的重大问题，并定期向领导小组汇报。

6、组织实施对本校消防设施、灭火器材和消防安全标志的维护保养，确保其完好有效和处于正常运行状态，确保疏散通道和安全出口通畅；定期检查各部门安全责任人落实情况。

7、组织开展消防知识、技能的教育和培训，组织灭火和应急疏散预案的实施和演练；

8、按照领导小组的意见及时处置消防安全的突发事件。

四、要求

（一）各部门负责人要高度重视校园安全稳定工作。按照学校“网格化”管理要求，落实部门内部安全稳定责任人，

并要贴注标签，进一步强化责任意识。尤其在学校首次“电供暖”运行的特殊时期，要层层压实责任、层层传导压力，堵塞管理漏洞。

（1）总务处要制定并发布冬季取暖设备安全使用注意事项，加快建立健全电供暖运行情况分析和协调处置工作机制。

（2）各网格长要对所辖区域的采暖设备定期检查，并逐个标注责任人。

（3）人事处要建立“安全工作”奖惩机制，并会同安全工作领导小组办公室，将部门安全工作纳入年底的综合考评范围。

（二）在学校冬季供暖期间，学生管理部门要加强对学生的宣传教育引导，要下发冬季供暖期间学生安全事项告知书（另行制定），要强化学生的安全危机意识，强化安全责任，爱护“电供暖”设备，如出现损坏现象，要给予相应的处理。同时，要对使用须知及注意事项反复进行强化。

（三）学校将按照自上而下“全覆盖”、隐患整改“零容忍”、验收检查“重实效”的工作要求，针对重点部位、重点时段进行大排查、大整改、大演练，构建学校全员参与、全方位覆盖、全过程监管的安全稳定工作格局，确保学校安全万无一失。

二〇一七年十二月十九日

附件四：

长春医学高等专科学校 关于成立“网络安全和信息化领导小组”的 决定

各处（室）、院（部、中心）：

为进一步加强和规范我校网络安全和信息化工作，结合学校实际情况和发展规划，经学校党委会研究决定，成立“学校网络安全和信息化工作领导小组”。具体事宜通知如下：

一、组织机构

（一）学校网络安全与信息化工作领导小组

组 长：姜元生 薛春志

副组长：袁兆新

成 员：陈贵锋 赵 欣 李银山

（二）领导小组下设办公室，办公室设在学校信息部。

办公室主任：龙宇翔

成 员：张旭、王迪新、刘洪波、董佩玲、胡静涛、刘洋、刘力为、赵环宇、靳丹虹、倪颖、于海涛、王海建、张鹏飞、么洪岩、赵冰、于景龙、孙莹、刘铁英、王春梅、代冰、马爱民、张春英

领导小组及其下设办公室成员，岗位调整变动时，相应人员自行接替。

二、工作原则

坚持以服务和服从于学校事业发展，不断满足学校教学、科研、管理、生活等各项事业对信息化建设的需求，按照“科

学规划、统筹协调、突出特色、整合资源、强化应用”的原则，不断提高信息化建设管理与服务水平，促进学校整体综合实力的提升。

三、工作职责

（一）学校网络安全和信息化工作领导小组

1、研究制定学校信息化发展规划，制定与信息化的规章制度。

2、审议学校信息化建设与管理发展规划及年度计划。

3、指导、授权与督促开展学校信息化建设与管理，协调学校信息化建设的责任分工、资源分配管理与绩效考核。

4、审议、决定学校信息化建设资金管理规程及预算安排；审查各部门提出的各类信息化建设方案，负责项目审批、过程监督与验收管理等。

5、协调学校网络与信息资源在建设与管理方面的重大问题；组织协调跨单位、跨部门信息化工程建设的重大项目；开展网络及信息化工作的对外合作与交流。

6、检查、指导、监督、评估学校信息化的主要建设任务；评估每年信息化建设工作，确保学校信息化健康发展。

（二）学校网络安全和信息化工作领导小组办公室

在学校信息化工作领导小组的领导下，负责综合协调、项目实施、情况汇总等工作。

1、负责校园网主干网络的基础设施建设，维护校园网的相关设施及其通讯线路，确保校园网的畅通和正常运行。

2、参与制订学校信息化的中长期发展规划，完成学校信息化建设方案并组织实施。

3、落实校园网管理的各项规章制度及规定，对校园网的上网用户提供技术支持和咨询服务，实施实名上网认证，规范上网行为。

4、完善校园网络公共服务体系建设，制定信息系统管理制度，负责组织信息数据交换平台和综合业务管理平台的建立、运行和维护，保证信息资源数据的完整性和一致性。

5、负责学校各类网站的规划、建设与维护，协助各部门做好相应网站的信息监控和更新维护工作。

6、负责学校各部门办公计算机的软、硬件维护，承担各部门局域网的规划设计、技术咨询、网络接入和运行维护等工作。

7、负责网络安全管理，完善网络安全措施，及时发现系统安全漏洞，防止网络攻击，保障网络安全。

8、制定培训计划，分层指导专业技术人员的信息技术能力培训及其他教育信息化培训。

四、要求

信息化建设是一个系统工程，涉及到学校诸多部门和人员的指导、支持、参与、合作与协调，因此，有领导、有组织、有分工、有合作、有目标、有规划、有制度、有管理是保证学校信息化建设成功与否的关键所在。现要求如下：

（一）提高认识，建立健全学校信息化管理体制与机制

各部门要充分认识信息化给学校教学、科研、管理带来的冲击，站在学校发展的战略高度建立健全学校信息化管理体制与机制，保障学校信息化工作健康快速发展。通过归口管理、年度考核等行政手段提升信息化统筹推进的管理力度，

形成应用驱动、深度融合的长效发展机制，逐步构建学校在信息管理、信息发布、信息服务、信息共享和信息与网络安全等方面的管理体制与机制。

（二）统筹协调，深化信息技术在学校管理与服务中的应用

各部门要在建立健全信息化管理体制的基础上，加快各类管理信息系统的建设与应用，推进学校人事、学工、教务、财务、资产、后勤、科研等各类管理数据的建设与共享，实现高校管理工作的精细化和信息化。在信息化建设过程中，学校各部门都应根据自己部门的情况，提出合理的建议和计划，由信息部人员参与，共同进行学校信息化建设。对信息资源必须实行统一管理，信息才能成为资源，才能为学校各部门所共享，高校的信息化建设才能做到效益最大化和充分化。

（三）探索创新，推动信息技术与学校教学的深度融合

从课程教学模式改革、人才培养模式改革等各个层次、不同角度出发，认真研究信息技术在学校教学中的作用，创新教学应用模式，服务人才培养和内涵式发展。要继续推动优质教学资源建设与共享，要着力构建学校一体化的信息技术教育应用综合服务环境，发展校本特色应用，提升学校教学服务水平。

（四）强化保障，加强网络与信息安全工作

各部门要充分认识，切实增强做好网络与信息安全工作的责任感、使命感和紧迫感。要加强组织领导，通过完善制度、建立标准、规范管理、健全队伍、加强技术措施等手段，

形成完善的网络与信息安全保障体系，确保学校信息化建设安全稳定的推进。

二〇一七年十二月十九日