

闽北职业技术学院党委工作部

闽北职业技术学院学生工作处

闽北职院党工部联〔2018〕01号

关于实行“系党总支部书记、学工外负责人 工作接待日”制度的通知

各系部党总支、学生科、学工处各科室：

为了广泛听取师生意见，加强学院、系部与广大师生的联系，更好地发扬民主，畅通言路，倾听呼声，广泛征集广大师生员工对学院建设发展的意见和建议，更好地深入了解师生的思想动态，切实解决师生在工作、学习、生活等方面存在的问题，为不断改进学院工作环境，着力构建团结、和谐、文明的系部环境，经院党工部、院学工处研究，决定实行“系党总支部书记、学生工作负责人工作接待日”制度，现将有关事项通知如下。

一、主要任务

广泛听取师生员工对学院工作的意见、建议和批评，接受师生咨询，受理师生诉求，切实帮助师生解决实际问题，

不断改进学院工作，努力提高办学水平。

二、组织安排

从2018年9月开始，每周二下午14:00-16:00为学院领导接待师生来访时间（法定节假日、寒暑假除外），由各系部党总支、院学工处分别安排系部、处室领导班子轮流负责接待工作。

“接待日”的接待地点暂定各系部会议室、行政楼604党工部大办公室内。来访者可提前两天在各系党总支宣传委员、学工处综合科张茶英老师处预约登记或通过电话预约，也可在接待日时间直接到接待地点向接访领导反映情况。

三、工作要求

1. 接访人要认真听取来访人的意见和建议，对来访者所反映的问题，能答复的当面予以答复；不能当即答复的要说明情况，做好思想疏导工作；对其他院领导或部门分管的工作，要及时与分管院领导和部门领导沟通，协调解决。

2. 维护来访者的合法权益，尊重来访者的意愿，特别加强日常咨询服务和师生诉求受理工作，热情接待，做到不敷衍，不推诿，确保有问必答，有诉必果，努力给来访者满意的答复。

3. 各系党总支宣传委员、学工处综合科均要注重资料收集和整理。每次接待来访的内容、处理结果都要填入《系总支书记、学工负责人工作接待日接待来访登记表》，负责保管，期终归档备查。

学院党委工作部
学院学生工作处
2018年7月3日

系党总支书记、学生工作负责人工作接待日
接待来访登记表

来访日期：

编号：

来访人		性别		民族		年龄	
来访人所在系部、班级				身份 (打√)	☐ 教师 ☐ 学生		
联系电话			接待干部				
见面 访谈 事项 (如有书面材料可作为附件)							