

中共北京体育大学委员会文件

北体党字〔2017〕4号

关于印发《北京体育大学学校领导接待日制度（试行）》的通知

各部门、各单位：

《北京体育大学学校领导接待日制度（试行）》已经学校党委常委会审议通过。现印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。

中共北京体育大学委员会

2017年4月25日

北京体育大学学校领导接待日制度 (试行)

第一条 为进一步提高学校民主管理水平，广泛听取师生员工对学校工作的建议和意见，解决师生员工的实际问题，提高学校服务质量和管理水平，促进学校改革发展，经学校研究，特制定《北京体育大学学校领导接待日制度（试行）》。

第二条 接待事项：听取师生员工对学校改革与发展的意见和建议；了解师生员工思想动态；协调解决师生员工提出的应由学校有关部门、单位解决而未能得到解决或对结果不满意的问题等。已进入学校信访工作程序或经信访复核已有结论的事项不在接待日受理范围。

第三条 参加领导：每次接待日由1名学校在职的党委、行政领导班子成员轮值参加。

第四条 接待对象：全体师生员工（含离退休人员）。

第五条 组织实施：校领导接待日每周安排一次，时间为每周二上午10:00~12:00（寒暑假及国家法定节假日除外），接待地点在当值校领导办公室或指定接待地点。

接待日组织工作由学校党委/校长办公室（以下简称“党校办”）负责，并于每周一上午在校园内网“周工作计划”专栏学校主要工作安排中公布该周接待日当值校领导名单及接待地点。

为使接待工作具有针对性，富有成效，接待日采取预约制。

来访者应提前 3 个工作日提交预约申请表（见附件 1，请于校园内网“文件下载”专栏自行下载），如有书面材料，须一并提交。

根据具体事项，确需学校层面解决的问题，由党校办协调相关校领导和有关部门、单位负责人在接待日负责接待，当值校领导也可根据预约或接待情况安排相关部门、单位负责人参加接待；党校办法律工作室每次应有 1 名人员参加接待。

第六条 来访人员要服从接待安排，注意维护学校正常办公秩序，访谈时间每人次一般不超过 30 分钟，就同一问题的群体来访人数不得超过 5 人。

第七条 当值校领导要认真听取来访人的意见和建议，对来访者所反映的问题，属于一般性且在职权范围内能解决的，应立即予以答复；对不在职权范围内当场不能解决的，应向来访者说明原因，做好解释工作；协助校领导接待的人员，应认真做好记录（见附件 2），并请当值校领导写明处理意见后，按照学校信访工作程序，认真落实领导批示精神（转交有关部门、单位限时处理，并向来访者说明处理结果）。

第八条 各相关部门单位要积极配合党校办做好校领导批示的落实工作，须在党校办协调、督办后的 5 个工作日内将办理结果反馈给党校办，党校办将办理结果及时报校领导审阅后，由相关职能部门或党校办反馈给来访者。

第九条 本制度由党校办负责解释，自发布之日起执行。

附件 1

校领导接待日预约申请表

姓 名		性 别		民 族	
所在部门、 单位		证件号 (职工号 或学号)		政治面貌	
电子邮箱				联系电话	
主要问题					
问题描述 (300 字以 内, 有关 书面材料 可另附)					

预约电话: 62989243; 电子邮箱: xiaoban@bsu.edu.cn

附件 2

校领导接待日记录单

时间		地点	
当值校领导		记录人	
接待人员			
接待内容			
处理意见 (当值校领导 签批)			

