

目 录

第一部分 党建制度

1. 中共山西药科职业学院委员会关于深入推进全面从严治党的实施意见.....	1
2. 中共山西药科职业学院委员会关于执行“三重一大”制度的实施办法（试行）.....	6
3. 山西药科职业学院党委会议事规则.....	10
4. 山西药科职业学院院长办公会议事规则.....	13
5. 山西药科职业学院信访工作制度.....	16
6. 山西药科职业学院信息公开实施办法.....	19
7. 山西药科职业学院突发事件应急预案.....	35
8. 中共山西药科职业学院委员会关于落实党风廉政建设主体责任实施办法（试行）.....	55
9. 中共山西药科职业学院委员会关于落实党风廉政建设监督责任的实施意见（试行）.....	59
10. 山西药科职业学院党务公开实施办法（试行）.....	64
11. 山西药科职业学院会议管理办法.....	69
12. 山西药科职业学院院领导深入基层调研制度.....	73
13. 山西药科职业学院部门、单位和中层干部年度考核办法（暂行）.....	74
14. 山西药科职业学院基层党组织换届选举工作条例.....	77
15. 山西药科职业学院关于加强领导干部作风建设的规定.....	80
16. 山西药科职业学院干部选拔任用工作责任追究暂行规定.....	83
17. 山西药科职业学院关于进一步加强和改进干部教育培训工作的实施办法.....	86
18. 山西药科职业学院系党政联席会议制度.....	89
19. 山西药科职业学院党员干部联系班级制度.....	92
20. 山西药科职业学院“三会一课”制度.....	94
21. 山西药科职业学院党员民主评议制度.....	96
22. 中共山西药科职业学院委员会党员管理细则（试行）.....	99
23. 山西药科职业学院党员日常行为规范（试行）.....	102
24. 山西药科职业学院党总支、直属党支部工作目标管理考核办法（试行）.....	103
25. 中共山西药科职业学院委员会干部通用基本能力标准（试行）.....	108
26. 中共山西药科职业学院委员会干部专业能力标准（试行）.....	112
27. 中共山西药科职业学院委员会走访慰问离退休人员管理办法（试行）.....	115

28. 山西药科职业学院党费收缴、使用和管理的规定	117
29. 山西药科职业学院发展党员工作细则	120
30. 中共山西药科职业学院委员会党风廉政建设责任制考核办法（试行）	130
31. 中共山西药科职业学院委员会党风廉政建设责任追究办法（试行）	132
32. 中共山西药科职业学院纪律检查委员会关于落实党风廉政建设纪委监督责任的实施意见（试行）	136
33. 中共山西药科职业学院纪律检查委员会关于进一步深化“三转”的实施意见（试行）	139
34. 中共山西药科职业学院纪律检查委员会“三重一大”事项监督办法（试行）	143
35. 中共山西药科职业学院委员会关于贯彻落实中央八项规定精神实施细则	147
36. 山西药科职业学院党委理论学习中心组学习制度	153
37. 山西药科职业学院教职工政治理论学习制度	155
38. 山西药科职业学院新闻工作管理办法	157
39. 山西药科职业学院举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座管理暂行办法	161
40. 山西药科职业学院报管理办法	165
41. 山西药科职业学院校园网络新闻管理办法	169
42. 山西药科职业学院校园文化活动管理规定	172
43. 山西药科职业学院网络舆情处置与管理暂行办法	173
44. 山西药科职业学院院领导联系系部及上讲台开展思想政治教育工作实施方案	177
45. 山西药科职业学院文明创建工作管理办法（试行）	179
46. 中共山西药科职业学院委员会意识形态工作责任制实施细则	182
47. 山西药科职业学院新闻宣传工作考核办法	199
48. 山西药科职业学院校园宣传设施和宣传品管理规定	202
49. 山西药科职业学院校园室外电子屏使用管理暂行办法	205
50. 山西药科职业学院宣传思想工作联席会议制度	207

第二部分 群团制度

1. 山西药科职业学院教职工代表大会工作规程	209
2. 山西药科职业学院教职工代表大会提案工作规程	213
3. 山西药科职业学院工会会员发展管理办法	216
4. 山西药科职业学院工会财务管理暂行办法	218

5. 山西药科职业学院工会委员会关于服务职工经费支出若干问题的具体规定	219
6. 山西药科职业学院教职工困难帮扶慰问办法（修订）	221
7. 共青团山西药科职业学院委员会团员发展制度	222
8. 共青团山西药科职业学院委员会团费管理制度	223
9. 山西药科职业学院学生社团管理办法（试行）	224
10. 共青团山西药科职业学院委员会宣传板管理条例	227
11. 山西药科职业学院大学生艺术团章程	228
12. 山西药科职业学院学生会章程	232
13. 山西药科职业学院青年之家管理办法	236
14. 山西药科职业学院学生社团联合会章程	238
15. 共青团山西药科职业学院委员会省直及以上“五四红旗团支部”、“优秀共青团干部”和“优秀共青团员”推荐办法（暂行）	242
16. 共青团推优入党工作实施办法	246

第三部分 山西药科职业学院党群制度发文文号一览表

1. 山西药科职业学院党建制度发文文号一览表	250
2. 山西药科职业学院群团制度发文文号一览表	256

中共山西药科职业学院委员会

关于深入推进全面从严治党的实施意见

为深入贯彻落实中央、省委关于全面从严治党的决策部署，进一步提高管党治党水平，结合学院实际，现就新形势下深入推进全面从严治党提出如下意见。

一、深入推进全面从严治党的总体要求和目标任务

高举中国特色社会主义伟大旗帜，深入贯彻落实党的十八大和十八届三中、四中、五中和六中全会精神，深入贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念、新思想、新战略，紧紧围绕协调推进“四个全面”战略布局，坚持思想建党、组织建党、制度治党，全面加强党的思想建设、组织建设、作风建设、反腐倡廉建设和制度建设。切实增强全院党员干部政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，使学院党的各级组织更加坚强、更有力量，使党员队伍始终保持先进性和纯洁性，为学院各项事业发展提供坚强组织保证，努力营造积极向上、风清气正、干事创业的良好政治生态，为建设特色鲜明全国一流药科类高职院校提供坚强政治保证。

二、深入推进全面从严治党的主要内容

深入推进全面从严治党，必须增强管党治党意识、落实管党治党责任，各级党组织要坚持把抓好党建作为最大政绩，严格落实管党治党政治责任，遵循党的建设规律和高职教育规律，坚持党建工作和学院中心工作同部署、同落实、同检查、同考核。

（一）强化思想政治建设

1. **加强政治理论学习教育。**始终把加强理论武装作为全面从严治党的首要任务，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神。坚持以尊崇党章、遵守党规为基本要求，以用习近平总书记系列重要讲话精神武装头脑为根本任务，教育引导党员干部深刻领会系列讲话的丰富内涵和精髓要义，准确把握贯穿其中的马克思主义立场观点方法，切实做到真学真懂真信真用，以理论上的成熟确保政治上的坚定。引导广大党员干部坚定马克思主义信仰，不断增强道路自信、理论自信、制度自信。深入推进“两学一做”学习教育制度化常态化，深入开展中国梦主题教育活动，不断增进价值认同和情感认同。制定政治理论学习计划和培训方案，加大对党员干部教育培训力度。院党委和党总支（支部）中心组每学期有学习安排和总结，并做好学习记录。

2. **加强学习型党组织建设。**坚持党委中心组学习制度，把中心组学习纳入党建责任制，确保年度集体学习不少于 10 次；各党总支（支部）书记作为理论学习中心组第一责任人要精心组织、认真负责，确保年度集体学习不少于 10 次；党员、干部每年要完成规定的学习任务。充分发挥党校干部教育培训主渠道主阵地作用，把学习贯彻习近平总书记系列重要讲话和十八大以来中央重大部署要求列入党员干部学习培训的重要内

容；积极开展理论学习笔记展和学习心得交流活动，切实增强学习效果。

3. 增强党员意识教育。强化党员队伍管理，教育广大党员牢记使命，按照“四讲四有”标准，牢固树立尊崇党章意识，按照“三严三实”要求，自觉学习、遵守、贯彻、维护党章，自觉用党章这个总规矩规范自己、用入党誓词约束自己，始终做到政治信仰不变、政治立场不移、政治方向不偏，不断增强政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识；进一步强化宗旨观念，勇于担当作为，发挥先锋模范作用，为实现学院持续发展建功立业。

（二）加强和规范党内政治生活

1. 严格党的组织生活制度。严格落实基层党组织“三会一课”制度、民主生活会和组织生活会制度、谈心谈话制度和民主评议党员制度，增强党的意识，强化组织观念。坚持党委书记带头讲党课，党员领导干部讲党课制度，严格执行领导班子成员双重组织生活制度，认真落实谈心谈话制度，党委书记与班子成员和下级党组织主要负责同志、班子成员之间、班子成员与分管联系部门（单位）主要负责同志每年至少谈心谈话一次；完善党员民主评议制度，把评议结果作为党内评选表彰和组织处置的重要依据。对没有按规定开展党内生活或党内生活质量不高的党组织，按照党建工作责任要求严肃追究主要负责人责任。

2. 坚持和完善民主集中制。坚持集体领导和个人分工负责相结合的制度，健全重大事项决策机制，对事关学院全局和长远发展的重要问题，依法依规、集体决策。严格执行《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》、《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》、《山西省贯彻执行普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施办法（试行）》、《山西药科职业学院党委会议事规则》、《山西药科职业学院院长办公会议事规则》、《山西药科职业学院关于贯彻落实“三重一大”决策制度的实施办法》，执行民主集中制情况作为对领导班子和领导干部尤其是“一把手”考核评价的重要内容，对执行不力、出现重大失误的严肃追责。

（三）强化干部监督管理

1. 严把选人用人关。坚持正确选人用人导向。院党委要认真贯彻《党政领导干部选拔任用工作条例》，突出党组织的领导和把关作用，坚持干部选拔任用档案必审、个人有关事项报告必核、纪检监察机关意见必听、有关信访举报必查，坚决防止“带病提拔”“带病上岗”。严肃选人用人纪律，严格执行《关于加强干部选拔任用工作监督的意见》，认真落实中央《推进领导干部能上能下若干规定（试行）》，探索建立不胜任不称职干部调整机制，及时调整不适宜担任现职的干部。加强后备干部培养锻炼，优化干部成长路径，更加注重干部在基层一线的经历和实际工作中的表现。

2. 严格干部考核评价。严格执行《中国共产党廉洁自律准则》和《中国共产党纪律处分条例》，以“六项纪律”为尺子，严明纪律底线，切实把党的纪律和规矩立起来、严

起来、执行到位，考核到位。干部实行年度考核制，对干部德能勤绩廉的考核，以德为先，以廉为基，干部会议述职述廉和网上公示述职述廉报告接受评议相结合；完善考核结果使用制度，把考核结果作为干部选拔任用和管理监督的重要参考。

3. 加强日常管理监督。坚持抓早抓小、关口前移，综合运用监督执纪“四种形态”，对党员干部苗头性倾向性问题早发现、早提醒、早纠正。严格落实谈心谈话、个人有关事项报告和提醒谈话、诫勉谈话等制度，强化对“八小时”以外监督。开展警示教育，做到党风廉政教育常态化、列入干部教育培训计划，教育领导干部廉洁修身齐家树良好家风。健全电话、短信、信访、网络“四位一体”监督体系，及时查处举报反映问题。

（四）强化工作作风建设

1. 八项规定规范作风。严格落实中央八项规定精神，坚决反对“四风”，突出领导示范带头作用，以上率下，层层传导压力。建立作风建设约谈督查机制，不断规范和加强作风建设，通过教育引导监督实现党员干部自觉遏制“四风”，党风政风明显好转，创先争优的氛围更加浓厚。

2. 用党章党规促进作风。建立学习《中国共产党章程》、《中国共产党廉洁自律准则》、《中国共产党纪律处分条例》《关于新形势下党内政治生活的若干准则》、《中国共产党党内监督条例》、《中国共产党问责条例》等党内法规常态化机制，坚持做到抓常、抓细、抓长，不断强化刚性约束，加强党员自我约束自我提升，促进作风建设。

3. 密切联系师生优化作风。牢固树立以人民为中心的发展思想，自觉践行群众路线，创新群众工作方法。健全直接联系服务师生长效机制，认真落实“六个一”接地气工作制度，认真执行党员干部联系班级制度，开展党员承诺践诺、党员志愿服务活动，深入师生开展调研，尽心竭力服务师生，改进作风优化作风，保持党同人民群众的血肉联系。

（五）强化纪律规矩意识

1. 把纪律规矩挺在前面。坚持纪在法前、纪严于法，坚决维护党章和其他党内法规的权威，以《党章》为遵循，贯彻落实《关于新形势下党内政治生活的若干准则》《中国共产党党内监督条例》《中国共产党廉洁自律准则》《中国共产党纪律处分条例》，切实把严明党的纪律和规矩放到突出位置来抓，教育和引导广大党员干部加强党性修养，强化党员意识，牢固树立党纪先于国法、严于国法的思想观念，时刻用党的纪律和规矩约束自己，让守纪律、讲规矩成为学院干部队伍的鲜明特质。

2. 严明党的政治纪律和政治规矩。严明的纪律是维护党的纯洁性的有力保证，全体党员要严守政治纪律和政治规矩，要在思想上政治上行动上与以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，坚决防止“七个有之”，保持对党的绝对忠诚；坚持“四个服从”“五个必须”，树牢“四个意识”，坚决维护中央权威，维护党的集中统一；坚持把学院各项工作放到党和国家工作大局中去谋划和推进，中央提倡的坚决响应，中央要求的坚决照办，中央禁止的坚决杜绝，确保中央和省委决策部署在学院落地生根；坚持把《中国共

产党廉洁自律准则》《中国共产党纪律处分条例》《中国共产党问责条例》等党规党纪作为各基层党组织经常性学习内容，融入党员干部日常学习生活；严格执行请示报告制度，对上级党组织重大决策部署的贯彻落实、事关全局重大事项和突发事件、领导干部个人重大事项要按规定及时请示报告。建立执行政治纪律和政治规矩专项监督检查机制，坚决纠正和严肃查处不守纪律、不讲规矩的行为。

（六）强化反腐倡廉建设

1. **强化“一岗双责”**。深入贯彻落实中央纪委全会精神，严格遵守中央八项规定、坚决反对“四风”，突出“两个责任”，按照“三严三实”严格要求党员干部，强化党风廉政建设和“一岗双责”考核及责任追究办法。

2. **严格预警防控**。坚持无禁区、全覆盖、零容忍，做到有案必查、有腐必惩。各级党组织要做到准确把握运用“四种形态”，纪严于法、挺纪在前。学院审计部门要与纪检监察部门合力构建精准高效的廉政风险预警防控体制和不敢腐、不能腐、不想腐的有效机制；构建以领导干部为重点、纪律教育为核心、警示教育为特色、廉政文化为引领的党风廉政教育工作格局。

3. **监管落实常态化**。加强招生录取、基建修缮、物资采购、财务管理、科研经费、校办企业、学术诚信等七大重点领域、重要岗位、关键环节权力行使的制约和监督。持续开展“廉政文化教育”、“师德师风建设”等主题教育活动，使党风党纪教育、警示教育和岗位廉政教育制度化常态化。

（七）强化师生监督作用

1. **认真执行民主集中制**。坚持实施党委领导下的院长负责制，坚持依法依规、集体决策、公开透明、终身负责，凡属学院“三重一大”问题，必须在广泛听取各方面意见的基础上，由集体研究决定。

2. **加强落实配套制度**。认真落实学院《领导深入基层调研制度》、《党员干部联系群众制度》、《党务公开实施办法（试行）》、《校务公开实施办法》和《信息公开实施办法》等制度，坚决防止权力滥用。

3. **发挥民主管理和监督**。认真执行教代会、学生代表大会制度，发挥好教代会、学生会等群团组织在学院民主决策、民主管理中的作用。完善监督方式，建立信息公开专题网站，开通书记、院长信箱，校园内设立意见箱，畅通师生建言献策和批评监督渠道。

三、深入推进全面从严治党的保障措施

（一）提高思想认识，增强行动自觉。学院各级党组织和全体党员干部要切实提高政治站位，站在全面贯彻党的教育方针，培养合格社会主义建设者和接班人的战略高度，充分认识全面从严治党的极端重要性和现实紧迫性，准确把握标本兼治推进管党治党的重要论述，准确把握严肃党内政治生活、强化党内监督的重要要求，切实把思想和行动

统一到中央和省委的要求上来。

（二）明确党建责任，加强组织领导。贯彻落实全面从严治党党委主体责任和纪委监督责任。党委书记是第一责任人，其他班子成员对职责范围内的廉政工作负领导责任，一级抓一级，层层传导压力，落实“一岗双责”。学院党委切实加强对全面从严治党的统一领导，加强对基层党组织党建工作的调查研究、检查指导，强化抓好党建是最大政绩导向。针对不同类型和层级党建责任主体，细化责任内容，制定责任清单，强化责任落实。各党总支（支部）书记要严格履行第一责任人责任，抓好本党总支（支部）党建工作。各班子成员要严格履行分管责任。

（三）健全考评体系，注重结果运用。健全考核评价制度，把全面从严治党各项工作纳入各级各部门目标责任考核，纳入领导班子和领导干部年度综合考核，更好完善党的书记抓基层党建工作述职评议考核制度，以严格的考核促进责任落实。注重考核结果运用，把考核结果作为各党组织领导班子及其成员实绩评定、选拔任用和奖励惩戒的重要依据。

（四）加强督促检查，严格责任追究。充分发挥党内监督、群众监督、舆论监督作用，建立全面从严治党常态化的工作督导制度，及时发现和解决问题。加大问责力度，建立问责清单，对履行主体责任不力的党组织和有失责行为的党员领导干部，按《准则》、《条例》等规定严肃追究相关责任人责任，做到有责必问、失责必究。对管党治党不到位、不尽责的，及时诫勉、限期整改，对造成严重后果的，既追究主体责任、监督责任，又上查一级，追究领导责任和党组织责任，以问责常态化促进履职到位。

中共山西药科职业学院委员会

关于执行“三重一大”制度的实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为更好地贯彻民主集中制，规范学院党委集体决策程序，健全民主决策机制，防范决策风险，实现决策科学化、民主化和规范化，促进学院改革和各项事业健康发展，根据中央关于“凡属重大决策、重要人事任免、重要项目安排和大额度资金的使用，必须由学院党委集体作出决定”的制度（以下简称“三重一大”制度）要求和中共中央纪委、教育部、监察部《关于加强高等学校反腐倡廉建设的意见》（教监[2008]15号）精神，依据《中国共产党章程》、教育部《关于进一步推进直属高校贯彻落实“三重一大”决策制度的意见》（教监[2011]7号），结合学院实际，制定本办法。

第二章 “三重一大”制度的内涵和要求

第二条 “三重一大”制度是指学院的重大事项决策、重要干部任免、重要项目安排及大额度资金的使用，必须经集体讨论做出决定的制度。“三重一大”制度是民主集中制的一项重要制度，是决策科学化、民主化的重要保证。实行“三重一大”制度，必须坚持集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则。

第三章 “三重一大”事项的主要内容

第三条 重大决策事项是指事关学院改革发展稳定全局和广大师生员工切身利益，依据有关规定应由院党委集体研究决定的重要事项。主要包括：

1. 学院贯彻执行党和国家的路线方针政策、法律法规和上级有关重要会议、文件精神 and 重要决定的重大措施；
2. 学院党的建设、党风廉政建设、校园文化建设和思想政治工作等方面工作的重要决定；
3. 学院的办学方向、办学理念、学院定位与办学指导思想；
4. 学院发展战略及规划的制订、调整，包括学院事业发展、办学规模、学科与人才队伍建设、校园建设、专业设置和调整、教育教学改革、招生等规划以及年度工作计划、总结及相关政策的审定；
5. 学院专业建设、教学改革、思想品德教育、学籍管理和学生工作中重大问题的讨论；
6. 学院基本管理制度和重要规章制度、涉及学院全局的重大改革方案和改革措施的制订；
7. 学院党政机构和学院科研等机构的设置、调整、变更、撤消以及人员编制、年度

进入计划和录用工作方案；

8. 学院涉及教职工收入分配及福利待遇、奖励、职称职级评定等切身利益的重大举措和关系学生权益的重要事项；

9. 学院年度财务预算方案、决算情况的审定和预算执行与决算审计；

10. 学院重要资产的处置、重要办学资源配置、校产管理、捐赠资产使用管理等重大事项；

11. 学院领导班子自身建设、师资队伍建设、干部队伍建设、辅导员队伍建设工作中的重大问题、相关政策；

12. 教职员工的调入、调出、出国进修考察访问等事宜及吸引人才的政策规定和具体人选；

13. 教代会、职代会、团代会、学代会等群团工作有关重要问题；

14. 院级以上重大表彰推荐和决定以及对外推优等；

15. 涉及校园安全稳定和重大突发事件的处理；

16. 学院党委领导职责规定的或需要由院党委决策讨论决定的其他重大问题和重要事项。

第四条 重要人事任免是指学院中层及以上干部的任免和需要报送上级机关审批的重要人事事项。主要包括：

1. 学院中层干部的任免、党纪政纪处分；

2. 后备干部名单的确定；

3. 院外重要机构任职人选的推荐；

4. 党代会代表，各级人大代表、政协委员候选人的推荐；

5. 院级领导小组、工作小组、专门工作委员会成员的任免；

6. 其它重要干部人事任免事项。

第五条 重大项目安排事项是指对学院规模条件、办学质量等产生重要影响的项目设立和安排。主要包括：

1. 国家重点项目建设；

2. 国内国（境）外科学技术文化交流与合作重要项目，重大合资合作项目；

3. 不动产购置、重要设备及大宗物资采购、购买服务等；

4. 重大基本建设项目和大型基建修缮项目；

5. 申请项目贷款、重大投资项目和对外借款，对外投资、融资项目；

6. 土地、房屋以及大型贵重设备器材等资产的处置；

7. 学院大型学术科研交流、纪念等活动；
8. 未列入预算的 5 万元（含）以上的各种项目；
9. 其它需要学院党委集体讨论决定的重大项目安排事项。

第六条 大额度资金使用：

1. 10 万元及以上的资金使用；
2. 受赠的大额资金使用；
3. 党委认为应当集体讨论研究决定的其它大额度资金使用项目。

第四章 决策形式

第七条 除遇重大突发事件或紧急情况外，“三重一大”事项应由党委以会议形式集体讨论决定，不得以传阅会签或个别征求意见等方式代替集体决策，议事规则严格按照《山西药科职业学院党委会议事规则》执行。

第五章 决策程序

第八条 凡属“三重一大”事项，在提交会议决策之前，应经过广泛深入的调查研究和必要的民主程序进行论证。对涉及方针政策的大事、全局性的重大决策、与师生利益密切相关的事项，要通过教职工代表大会或其他形式广泛听取师生意见；对专业性、技术性较强的重要事项，在决策前进行专家评估论证，技术、政策法律咨询，提交论证报告或立项报告；对大额度资金使用，应建立绩效分析制度，在决策前对必要性、预期效益、风险规避等进行分析，提交分析报告。

第九条 “三重一大”事项决策前，党委成员之间、部门之间应进行必要的沟通。党委成员可通过适当形式对有关议题进行酝酿，但不得做出决定或影响集体决策。

第十条 “三重一大”事项议题应按《山西药科职业学院党委会议事规则》规定程序提出，列入会议议程，提交议题的有关材料。除遇重大突发事件或紧急情况外，未按程序提出的议题或临时动议原则上不予讨论。

第十一条 会议决策“三重一大”事项应符合规定与会人数方能举行，讨论决定重要干部任免事项，须有三分之二以上党委领导班子成员到会方能召开会议；进行表决，以应到会成员超过半数（含 1/2）同意形成决定；相关职能负责人根据需要列席会议。

第十二条 讨论决定“三重一大”事项时，党委成员应充分表达意见，对决策建议逐个明确表示同意、不同意或缓议并说明理由。因故未到会的党委成员可以书面形式表达意见。党委主要负责人应当最后发表结论性意见。对于意见分歧较大或发现有重大问题尚不清楚的“三重一大”事项，应暂缓决策，待进一步调研论证后再做决策。

第十三条 党政办公室要将党委会议决策的“三重一大”事项、参与人及其意见、

表决情况、结论等内容，完整详细记录存档。

第十四条 参与“三重一大”重要事项决策的个人对集体决策有不同意见的，可以保留或向上级党组织反映意见。但个人不得擅自改变或拒绝履行执行；如遇特殊情况需对决策内容做重大调整的，应当重新按规定履行决策程序。

第十五条 会议决定的事项，明确落实部门和负责人，有时限要求的也应一并明确；组织实施部门应在事中、事后将决策事项的进度和完成情况以口头或文字形式报分管领导，由分管领导或委托组织实施部门负责人向党委会进行汇报，遇到重大疑难问题及时请示研究。

第十六条 学院决定的重大建设工程、修缮工程项目、大宗物资和设备采购，按国家规定需要招标的，必须严格按照招标程序进行。

第六章 保障监督

第十七条 讨论涉及本人或近亲属的“三重一大”事项时，领导班子成员应回避。

第十八条 除涉密事项外，“三重一大”决策事项应按照《高等学校信息公开办法》（教育部 29 号令）等有关规定予以公开。

第十九条 学院党委成员贯彻落实“三重一大”决策制度的情况列为民主生活会和述职述廉的重要内容，学院贯彻落实“三重一大”决策制度的情况作为巡视工作、党风廉政建设责任制考核的重要内容，接受上级党政组织和群众的监督。

第二十条 纪检监察室、审计处等部门根据职责权限对“三重一大”事项的决策和执行情况进行监督，发现问题及时报告并提出纠正建议。

第七章 附 则

第二十一条 不严格执行“三重一大”制度的，按照有关规定严肃处理。

第二十二条 本实施办法自发布之日起施行。

山西药科职业学院党委会议事规则

第一章 总 则

第一条 为了更好地贯彻执行党的民主集中制原则，规范和完善学院党委的议事和决策程序，提高议事效率，保证决策的科学性、正确性，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国职业教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》《山西省贯彻执行普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施办法（试行）》等有关规定，按照《山西药科职业学院章程》，制定本规则。

第二条 学院党委是学院的领导核心，对学院工作实行全面领导，承担管党治党、办学治校主体责任，把方向、管大局、做决策、保落实。保证学院正确办学方向，决定学院重大问题，监督重大决议执行，支持院长依法独立负责地行使职权，确保人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作各项工作落在实处，取得成效。

第二章 会议的组织

第三条 党委会议由党委书记召集并主持。党委书记不能出席时，可委托党委副书记召集并主持。会议必须有二分之一以上委员到会方能举行；会议讨论干部任免时，须有三分之二以上委员到会才能召开。

第四条 党委会原则上每月召开两次，遇有特殊情况可随时召开。

第五条 党委会列席人员由会议主持人根据议题需要确定。

第六条 会议议题根据党委会议议事内容确定，由党委成员提交议题，党政办公室汇总后，报党委书记审定。

第三章 议事范围

第七条 党委会讨论决定的主要事项有：

1. 贯彻落实党的路线方针政策、上级重要决策部署，研究贯彻落实的具体措施。
2. 研究决定学院的办学方针、指导思想、发展规划（战略）、重大改革措施（方案）、年度工作计划和总结等。
3. 研究决定组织工作、宣传统战工作、思想政治工作、党风廉政建设、精神文明建设、德育工作、知识分子工作、老干部工作、稳定工作等党建工作中的重大问题。
4. 研究决定干部的教育、培养、选拔、任免、考核、监督、奖惩、推荐等工作。
5. 研究决定学院机构设置、岗位设置、年度进入计划以及录用工作方案。
6. 研究决定职代会、团代会、学代会等群团工作有关重要问题。
7. 研究决定学院办学规模、年度招生计划。

8. 研究审定专业技术职务评聘工作;研究决定教职员工的调入调出、人员聘任解聘,出国进修考察访问等事宜及吸引人才的政策规定和具体人选。

9. 研究决定学院基建项目、维修项目的立项及建设方案,办学资源的重大调配以及涉及师生员工切身利益的医疗、分配政策等重大事项。

10. 研究学生奖助学金等相关工作。

11. 研究决定学院无形资产的授权使用。

12. 研究决定学院荣誉称号的授予和对外推优等事项。

13. 研究学院章程、基本管理制度和重要规章制度的制定、修改和废除。

14. 研究重大人员伤亡、责任事故、突发事件的处理。

15. 审定年度财务预决算报告。

16. 研究决定支出数额在 10 万元以上(含 10 万元)资金的使用。

17. 研究党委领导班子自身建设问题。

18. 研究需要党委会讨论决定的其他重要事项。

第四章 议事规程

第八条 党委会议事要坚持科学决策、民主决策、依法依规决策,既要充分讨论,集思广益,又要注重提高会议效率和质量。

第九条 集体决定重大事项前,党委书记要与院长和有关领导班子成员进行个别酝酿、充分沟通。

第十条 党委会研究议题时,由提出议题的党委委员或有关部门单位负责人汇报。汇报人汇报议题时要突出重点、简明扼要。

第十一条 会议应就研究的议题进行充分讨论,每位委员都要发表意见。会议在讨论决定重大事项时,党委书记最后发表意见。讨论干部任免时,实行票决制。缺席的成员不得委托他人代为投票。

第十二条 会议决定多个问题时,应逐项讨论、逐项表决。表决事项时,以超过应到会委员人数的半数同意为通过。表决可根据讨论事项特点,相应采取口头表决、举手表决、无记名投票的方式进行。表决事项时,以超过应到会委员人数的半数同意为通过。对于少数委员的不同意见,应充分尊重并认真考虑。如对重大事项意见不一、分歧明显,或双方人数接近,除情况紧急必须按多数意见执行外,应暂缓做出决定,待进一步调查研究、分析论证、进一步沟通后,提交下次党委会讨论决定或向上级党组织请示。

第十三条 党委会结束后,如有因故未出席会议的党委委员,由会议主持人或党政办公室向其通报会议情况。

第十四条 对发生重大突发事件和紧急情况,不能及时召开党委会研究决定的,分管领导与党委书记交换意见后,可临机处置,事后应及时向党委会报告。

第五章 会议决定的落实

第十五条 会议决定的事项，按照分工负责的原则，由分管院领导和相关部门、单位按照会议要求及时组织落实。

第十六条 会议形成的决定，必须严格遵守，坚决执行。对会议决定的事项如需变更、调整的，应根据决策程序进行复议。

第十六条 责任部门、单位将会议决定事项办理完毕后，应及时将办理结果及有关情况向院党委报告。因故不能按时完成的，要及时说明情况。

第十七条 党政办公室负责对会议决定事项的贯彻落实情况进行督促检查，并及时向院党委报告有关情况。

第六章 会议纪律

第十八条 党委委员一般不得缺席党委会议。因故不能出席时，须向会议主持人请假。

第十九条 党委会召开期间，无紧急情况，与会人员不处理与会议无关的事务。

第二十条 若党委会研究的事项按照上级规定有关参会人员应当回避的，涉及的参会人员应当回避，待相关事项研究结束后再参加会议。

第二十一条 党委会与会人员应严格遵守保密纪律。会议讨论的过程、提出的不同意见、未形成最终决议的方案等不宜公开的事项，与会人员不得向任何人透露。对虽已作出决定，但尚未正式公布的重要事项，不得向外泄露。

第七章 附 则

第二十二条 本规则自发布之日起执行。原《山西药科职业学院会议议事规则》同时废止。

山西药科职业学院院长办公会议事规则

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，进一步贯彻落实党委领导下的院长负责制，保证行政决策的科学化、民主化、规范化，全面提高行政效能，形成科学和民主的决策机制，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国职业教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》《山西省贯彻执行普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施办法（试行）》等有关规定，按照《山西药科职业学院章程》，制定本规则。

第二条 院长是学院的法定代表人，在学院党委领导下，贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，组织实施学院党委有关决议，行使高等教育法等规定的各项职权，全面负责教学、科研、行政管理工作。院长办公会是学院行政议事决策机构。

第二章 会议的组织与召开

第三条 院长办公会一般每两周召开一次，必要时可临时召开。

第四条 院长办公会由院长主持，院长因故不能出席时，可委托副院长召集并主持。

第五条 院长办公会成员由院长、副院长组成。根据议题需要，与党委书记沟通后，可邀请党委书记、副书记、纪委书记等参加会议。列席人员由院长或会议主持人确定。

第六条 会议议题根据院长办公会议事范围确定。会议议题由院长或副院长提出，党政办公室汇总后报院长审定。

第三章 议事范围

第七条 院长办公会讨论决定的主要事项有：

1. 传达学习上级有关会议精神，研究贯彻落实的措施和实施办法。
2. 研究党委会议决定的有关教学、科研、管理、后勤、产业等行政大事的贯彻执行。
3. 研究拟定学院内部机构的设置及内部管理体制改革方案。
4. 研究拟定学院事业发展规划、教学改革、专业设置和科研布局。
5. 研究拟定教职工队伍建设总体方案、学生德育工作实施方案。
6. 研究拟定学院各项重要规章制度和行政年度工作计划、招生计划。
7. 研究拟定学院年度财务预决算方案及大额度经费的使用方案。
8. 研究拟定学院基本建设规划、重大基建项目及校办产业发展规划。
9. 研究拟定与国内外教育科研机构重大合作项目。
10. 研究拟定学院土地和其他重要办学设施的租赁或征用，住房、医疗及分配政策。
11. 研究拟定应在教代会上讨论决定的事项。
12. 研究拟定学院行政管理部门、系（部）直属单位的职责范围。

13. 讨论决定学院人事的调配、教师及行政人员的聘任和解聘、专业技术人员职务评聘问题。

14. 研究确定安全保卫、教学、科研、学生教育与管理、人事、财务、后勤、产业、对外交流及其他行政管理工作的重要问题。如，工资调整方案、设备购置计划、工程维修计划、有关经济承包方案、教职员工的奖惩等。

15. 讨论提交党委会研究决定的重大事项。

第四章 议事规程

第八条 院长办公会议应处理好党的民主集中制原则和院长独立负责行使职权的关系。

第九条 会议必须有半数以上成员到会方能召开。会议实行一事一议。一般先由议题相关部门作简要介绍，分管领导作必要补充，院长应在广泛听取与会人员意见基础上，对讨论研究的事项作出决定。所研究的议题，分管领导必须到会，特殊情况未能参会时，会前须有明确意见。

第十条 院长办公会议讨论重要事项时，如意见分歧较大，应暂缓作出决定，进一步调查研究、交换意见后再行讨论。必要时可提交党委会议讨论决定。

第十一条 认真执行回避制度。在讨论人事任免、调动、奖惩、职称评定、行政处分等问题时，凡涉及本人及与本人有夫妻关系、夫妻双方的直系血亲人员，均应主动回避或主持人提醒其回避。

第十二条 对发生重大突发事件和紧急情况，不能及时召开院长办公会议的，分管领导可向院长请示后临机处置，事后应及时向院长办公会议报告。

第五章 会议决定的落实

第十三条 院长办公会议讨论的问题、表决的形式和通过的决议，均应如实记录，以文件、会议纪要或其他形式，在一定范围内公布，并确保落实到位。

第十四条 院长办公会形成的决定，应明确主管领导，落实承办部门（单位），提出完成时限和具体要求。承办部门（单位）对院长办公会的决定及其完成时限要严格执行，认真落实。在执行过程中如有问题，应及时向主管院领导汇报。

第十五条 党政办公室负责院长办公会决议事项的督查督办工作。

第六章 会议纪律

第十六条 参会和列席人员一般不得缺席院长办公会。因故不能出席时，须向会议主持人请假。

第十七条 院长办公会召开期间，无紧急情况，与会人员不处理与会议无关的事务。

第十八条 与会人员应严格遵守保密纪律。会议讨论的过程、提出的不同意见、未形成最终决议的方案等不宜公开的事项，与会人员不得向任何人透露。对虽已作出决定，但尚未正式公布的重要事项，不得向外泄露。

第七章 附 则

第十九条 本规则自发布之日起执行。原《山西药科职业学院会议议事规则》同时废止。

山西药科职业学院信访工作制度

第一条 为了保持学院及各部门同广大师生员工的密切联系，保护信访人的合法权益，维护正常信访秩序，使信访工作制度化、规范化，提高办事效率，创建和谐校园，根据《中华人民共和国信访条例》、《关于依法处理涉法涉诉信访问题的意见》（中办发〔2013〕26号）及上级关于信访工作的相关规定以及有关法律、法规，结合学院实际，制定本制度。

第二条 本制度所称信访，是指学院师生员工及其他公民、法人或组织采用书信、电子邮件、传真、电话、走访等形式向学院及各部门反映情况，提出意见、建议和诉求，按照有关规定由学院相关部门处理的活动。

第三条 信访人应当履行以下义务：

- （一）遵守国家法律、法规和学院的规章、制度；
- （二）如实反映情况，不得捏造、歪曲事实，不得诬告、陷害他人；
- （三）遵守信访秩序，不影响学院正常的工作和生活秩序；
- （四）服从符合法律、法规、规章、制度等的处理意见。

第四条 信访人应先向责任归属单位反映问题，多人反映共同意见、建议和要求的，一般应采用书信、电话等形式提出；需要采用走访形式的，应该推选代表提出，代表人数不宜超过5人，且应到学院指定的接待场所。

第五条 学院党政办公室负责接待信访，落实各项工作制度和措施。

第六条 学院各部门、单位负责受理本单位职权范围内的群众信访事项和党政办交办、转办的信访事项。

接受办理信访事项的单位应本着认真负责的态度，对信访内容进行登记、研究、调查、分析、核实并提出处理意见，秉公办事，不得推诿、敷衍、拖延；对可能造成社会重大影响的重大、紧急信访事项和信访信息，承办单位应在职权范围内依法采取措施，果断处理，同时应立即向党政办通报，并报告主管、分管（联系）领导。接受办理信访事项的部门应在15个工作日内将信访事项的办理情况反馈给党政办。

第七条 信访接待和处理应坚持深入调查、实事求是的原则，坚持思想疏导与解决实际问题相结合的原则，坚持灵活性与原则性相统一的原则。

第八条 处理信访事项按“分级负责、归口办理”，“谁主管、谁负责”和“逐级上访、分级受理”的要求进行，学院各部门、单位对职责范围内的信访事项直接负责，努力将信访问题解决在基层。

第九条 学院职责范围内的信访事项，一般事项党政办指定办理或者牵头办理；重要事项呈报院领导阅批，按院领导批示办理。

属于各部门职责范围内的信访事项，若信访人未先向归责单位反映问题，则由党政办转交相关部门予以办理。

涉及几个部门的信访事项，主要责任归属部门应牵头协调办理；确实是涉及面广、办理难度大的信访事项，经该事项分管院领导签批受理部门及处理意见后，由党政办协助受理部门协调其他相关部门按照批示研究解决。

第十条 对不按“逐级上访”规定越级上访和不按“归口办理”误访的信访人，要耐心细致地做好宣传和思想疏导工作，并根据信访人反映问题的内容和性质，劝其按规定到学院有关部门去反映问题，同时通知有关部门认真接待，防止矛盾激化。

第十一条 信访分离。按照把涉及民商事、行政、刑事等诉讼权利救济的信访事项从普通信访体制中分离出来的总体要求，对涉法涉诉信访信件，转政法机关依法处理；对接待的涉法涉诉群众来访，做好法律宣传解释，引导其依法到政法机关反映问题。

第十二条 对于信访人的合理要求，能够解决的，要及时解决；一时不能解决的，要讲清道理，耐心说服；对于要求不合理的，要做好说服教育和思想疏导工作。

第十三条 对因违法上访受到依法处理的，学院原则上不受理其以此为由提起的信访。

第十四条 收到信访事项后，工作人员要对信访事项进行编号登记，登记工作做到项目齐全、内容准确。能够当场答复的，应当当场答复；不能当场答复、需经院领导批示、其他部门答复处理的，应限期 45 日内作出答复处理。对在规定期限内，承办部门未能办结信访事项的，党政办应及时催办，对久拖不决的信访问题提出限期结案的意见。

第十五条 信访工作人员要秉公办事，不徇私情；遵守保密制度，不得泄露工作秘密，严禁将控告、检举材料和信访人要求的保密内容泄露给被控告人、被检举人；不得丢失、隐匿和擅自销毁信访材料。

第十六条 信访人有以下行为者，视其情况作以下处理：情节轻微的，由接待部门给予批评教育；教育无效的，通知其具体工作部门或有关部门接回；违反治安管理规定的，由公安机关依照规定予以处罚；构成犯罪的，交司法机关依法追究其刑事责任。

（一）不按规定到指定场所上访，围堵办公场所、干扰学院正常工作秩序的；

（二）对在接待部门滞留并进行要挟的；对待接待人员侮辱、殴打、威胁的；

（三）携带危险物品、爆炸品以及各种管制器械到接待部门的；

（四）破坏公私财物及其他违法、违规的。

第十七条 举报学院内违纪或违法行为的信访事项由纪律检查委员会直接受理。

第十八条 信访材料的保管。各种形式的信访事项及处理结果应分类保存，一般应保存一至二年。重要的信访件要立卷归档。

第十九条 本制度自公布之日起施行，由学院党政办公室负责解释。

附件：《山西药科职业学院信访处理卡》

附件

山西药科职业学院信访处理卡

信访者				
来访（电）时间		接访（电）人		
内容				
党政办公室 意见				
领导批示				
传阅及 补充意见				
办理情况				

备注：承办部门办理完毕，请交回党政办公室，以便存档。

山西药科职业学院信息公开实施办法

第一章 总 则

第一条 为保障学院教职工、在校学生和其他主体依法获取信息，提高工作的透明度，促进依法治校，充分发挥学院信息对教职工、在校学生和其他主体的学习、工作和生活及服务作用，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》、教育部《高等学校信息公开办法》和《高等学校信息公开事项清单》制定本办法。

第二条 本办法所称信息，是指学院在教育教学、科学研究以及社会服务过程中制作或者获取的，涉及教职工、在校学生和其他主体的合法权益或者公共利益，以一定形式记录、保存的信息。

第三条 学院成立信息公开工作领导小组，负责领导信息公开工作，推进、指导、协调、监督信息公开工作。

信息公开工作领导小组组长由党委书记、院长担任，副组长由党委副书记、纪委书记、副院长担任；成员由各部门、单位负责人组成。

第四条 领导小组下设信息公开工作办公室，设在学院党政办公室，负责处理信息公开日常工作。信息公开工作办公室的具体职责为：

- （一）承办信息公开事宜；
- （二）维护和更新公开信息；
- （三）组织编制信息公开指南和信息公开工作年度报告；
- （四）对拟公开的信息进行保密审查；
- （五）与信息公开有关的其他职责。

领导小组下设信息公开工作监督办公室，设在纪检监察室，负责监督信息公开的日常工作。

学院信息公开工作领导小组直接领导信息公开工作办公室、信息公开工作监督办公室。

第五条 学院信息公开应当遵循《中华人民共和国政府信息公开条例》及相关法律法规和规章所确定的原则，且不得危及学院的安全和稳定。

第二章 公开的范围

第六条 学院信息除下列情形外，都应当予以公开：

- （一）属于国家秘密的；
- （二）属于商业秘密或者公开后可能导致商业秘密被泄露的；
- （三）属于个人隐私或者公开后可能导致对个人隐私造成不当侵害的；
- （四）调查、讨论、处理过程中的相关记录和保存的信息，但法律、法规另有规定

的除外；

（五）与查处违纪行为有关，公开后可能直接影响查处的；

（六）与教职工、在校学生及其他主体的合法权益或公共利益无关的；

（七）法律、法规规定不予公开的其他情形。有前款第（二）项、第（三）项规定情形的信息，有关单位或个人同意公开的或者学院认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以公开。

第七条 对符合下列基本要求之一的信息应当主动公开：

（一）涉及教职工、在校学生和其他主体重大切身利益的；

（二）需要教职工或者在校学生广泛知晓或者参与的；

（三）反映学院部门、单位的设置、职能、办事程序等情况的；

（四）其他依照法律、法规和国家有关规定应当主动公开的。

第八条 对以下信息进行重点公开：

（一）学院章程、规章制度及其他规范性文件；

（二）学院发展规划和年度工作计划；

（三）学院财务预算、决算报告；

（四）学院行政事业性收费的项目、依据和标准；

（五）学生招录、毕业、就业以及学院科研成果、获奖情形等统计信息；

（六）学院教育教学、科学研究以及社会服务等方面的政策、措施及其实施情况。

第九条 除本办法第六条、第七条、第八条规定的学院主动公开的信息外，教职工、在校学生和其他主体还可以根据自身科研、学习等特殊需要，向学院信息公开工作办公室申请获取相关学院信息，但是否准许，由信息公开工作办公室核准，对于无法确定是否应予公开的，由信息公开工作组确定。

第十条 公开信息前，应当依照《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他法律、法规和国家有关规定对拟公开的学院信息进行审查。

学院对信息不能确定是否可以公开时，应当依照法律、法规和国家有关规定报有关部门确定。

第三章 公开的方式和程序

第十一条 学院通过校园网、OA网或者报刊、广播等便于教职工和在校学生及其他主体知晓的方式公开学院信息。

第十二条 学院设立信息公开专题网站，为教职工、在校学生和其他主体获取学院信息提供便利。

第十三条 各部门、单位制作的信息，经学院信息公开工作办公室进行审核后，由宣传统战部在学院信息公开网上予以公开。

第十四条 属于学院主动公开范围的信息，自该信息形成或者变更之日起20个工作

日内予以公开。

第十五条 学院编制、公布学院信息公开指南和信息公开清单，并及时更新。

学院信息公开指南，包括信息的分类、编排体系、获取方式，信息公开工作机构的名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、电子邮箱等内容。

第十六条 教职工、在校学生和其他主体依照本办法第九条规定向学院申请获取学院信息的，应当填写《山西药科职业学院信息公开申请表》。

第十七条 学院授权信息公开工作办公室对申请获取学院信息的申请人根据下列情况分别做出答复：

（一）属于主动公开范围且已公开的，应当告知申请人获取该学院信息的方式和途径；

（二）属于主动公开范围但尚未主动公开的，应当及时向申请人提供其所需的学院信息；

（三）属于依申请公开范围的，应当告知申请人申请方式，本办法有特别规定的除外；

（四）属于不予公开范围的，告知申请人不予公开并说明不予公开的理由；

（五）申请公开的信息不存在的，应当告知申请人该信息不存在；

（六）申请内容不明确的，应当告知申请人作出更改、补充。

第十八条 申请人申请公开的学院信息中含有不应当公开的内容，但是能够做出区分处理的，学院授权信息公开工作办公室向申请人提供可以公开的信息内容。

第十九条 学院认为申请公开的信息涉及商业秘密、个人隐私，公开后可能损害第三方合法权益的，应当书面征求第三方的意见，第三方不同意公开的，不予公开。但是，认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可予以公开，并将决定公开的信息内容和理由书面通知第三方。

第二十条 学院收到学院信息公开申请，能够当场答复的，应当当场予以答复。不能当场答复的，自收到申请之日起15个工作日内予以答复；如需延长答复期限的，应当经过学院信息公开工作领导小组同意，并告知申请人，延长答复的期限最长不超过15个工作日。申请公开的学院信息涉及第三方权益的，学院征求第三方意见所需时间不计算在本条第二款规定的期限内。

第二十一条 教职工、在校学生和其他主体向学院申请提供与其自身相关的信息的，应当出示有效身份证件或者其他证明文件，学院有权将相关证明文件复印留存。

第二十二条 学院依申请公开学院信息，应按照申请人要求的形式提供；无法按照申请人要求的形式提供的，可以通过安排申请人查阅相关资料、提供复制件或者其他适当形式提供。

第四章 监督和保障

第二十三条 学院信息公开工作领导小组和信息公开工作监督办公室对学院信息公

开的实施情况进行监督检查。

第二十四条 学院将信息公开工作纳入对各部门、单位的年度考核。

第二十五条 各部门、单位每年定期向信息公开工作办公室报送本部门、单位信息公开工作报告。信息公开工作办公室负责编制上一学年学院信息公开年度工作报告，并报送上级部门。

信息公开工作年度报告应当包括下列内容：

- （一）主动公开情况；
- （二）不予公开情况；
- （三）依申请公开情况；
- （四）对信息公开的咨询及评议情况；
- （五）信息公开工作存在的主要问题及改进情况；
- （六）其他需要报告的事项。

第五章 附 则

第二十六条 本办法由学院信息公开工作办公室负责解释。

第二十七条 本办法自印发之日起施行。

- 附件：
- 1. 《山西药科职业学院信息公开指南》
 - 2. 《山西药科职业学院信息公开目录》
 - 3. 《山西药科职业学院网上信息公开审批表》
 - 4. 《山西药科职业学院信息公开申请表》
 - 5. 《山西药科职业学院信息公开工作流程》

附件 1

山西药科职业学院信息公开指南

为建立健全信息公开工作，更好地做好信息公开服务，根据教育部《高等学校信息公开办法》、《高等学校信息公开事项清单》及省教育厅有关文件要求，特编制《山西药科职业学院信息公开指南》（以下简称《指南》），需要获取学院信息公开服务的公民、法人和其他组织，建议阅读本《指南》。

学院信息以公开为原则，不公开为例外，并遵循合法、全面、真实、及时、便利的原则。学院公开信息有两种程序：主动公开和依申请公开。主动公开是指学院主动将《高等学校信息公开办法》和《高等学校信息公开事项清单》要求主动公开的信息公开。依申请公开是指不属于主动公开范围的信息，申请人按程序向学院申请公开。

一、主动公开

（一）公开范围

学院主动向社会免费公开的信息范围参见学院编制的《山西药科职业学院信息公开目录》（以下简称《目录》）。公民、法人和其他组织可以在学院网站上查阅《目录》，也可以到学院信息公开工作办公室查阅。

（二）公开形式

对于主动公开信息，学院主要采取网上公开和信息公开服务点公开两种公开形式。

学院在校园网主页（<http://www.sxbac.net.cn/>）设信息公开专栏，公开主动公开信息。

学院信息公开服务点：山西药科职业学院信息公开工作办公室，办公地址：太原市民航南路 16 号山西药科职业学院党政办公室；办公时间：工作日上午 9:00—12:00，下午 13:30—16:30，联系电话：0351-7820613。

学院还将采用新闻发布会、院刊、院报、宣传栏、宣传资料等辅助性的公开方式。

（三）公开时限

各类学院信息产生后，学院将在第一时间予以公开，最迟于信息产生后的 10 个工作日内公开。

二、依申请公开

公民、法人和其他组织需要学院主动公开以外的学院信息，可以向学院申请获取。学院根据掌握该信息的实际状态进行提供，不对信息进行加工、统计、研究、分析或者其他处理。

（一）受理机构

学院信息公开申请受理机构：山西药科职业学院信息公开工作办公室，办公地址：党政办公室；办公时间：工作日上午 9:00—12:00，下午 13:30—16:30，联系电话：

0351-7820613, 传真号码: 0351-7820613。

(二) 受理程序

1. 提出申请

申请人向学院申请公开学院信息的, 应填写《山西药科职业学院信息公开申请表》(以下简称《申请表》)。《申请表》在学院信息公开工作办公室领取, 也可以在学院网站信息公开专栏上下载。申请人可通过联系电话咨询相关申请手续。为提高处理效率, 申请人对所需信息的描述应尽量详细、明确, 若有可能, 请提供信息的标题、发布时间、发文字号或者其他有助于明确该信息的提示。

2. 申请方式

(1) 申请人可以到学院信息公开工作办公室申请获取学院信息, 并填写《申请表》。书写有困难的可以口头申请。

(2) 申请人填写《申请表》后, 可以通过传真、信函方式提出申请, 通过信函方式申请的, 应在信封左下角注明“学院信息公开申请”字样。申请人如申请获取与自身相关的学院信息的, 应当持有效身份证件, 当面提交书面申请。

(3) 申请人可在学院网站上填写电子版《申请表》, 通过电子邮件方式发送至学院信息公开工作办公室的电子邮箱。

学院不直接受理通过电话方式提出的申请, 但申请人可以通过电话咨询相应的服务业务。

3. 申请处理

(1) 收到申请后, 将从形式上对申请的要件是否完备进行审查, 对于要件不完备的申请予以退回, 要求申请人补正。

(2) 获取的信息如果属于学院已经主动公开的信息, 学院中止受理申请程序, 将告知申请人获得信息的方式和途径。

(3) 根据收到申请的先后次序来处理申请, 单件申请中同时提出几项独立请求的, 学院将全部处理完毕后统一答复。鉴于针对不同请求的答复可能不同, 为提高处理效率, 建议申请人就不同请求分别申请。

(4) 属于不予公开的学院信息, 告知申请人不予公开的理由。

三、监督方式及程序

公民、法人或其他组织认为学院未依法履行学院信息公开义务的, 可以向学院信息公开工作监督办公室投诉。监督电话: 0351-7820623, 地址: 太原市民航南路 16 号山西药科职业学院纪检监察室。公民、法人或其他组织也可以向监察机关或者上级政府机关投诉。

《指南》将根据具体情况及时更新。解释权归山西药科职业学院信息公开工作办公室。公民、法人和其他组织可以在山西药科职业学院网站信息公开专栏上查阅, 也可以到学

院信息公开工作办公室（地址：太原市民航南路 16 号山西药科职业学院党政办公室）
领取。

附件 2

山西药科职业学院信息公开目录

序号	类别	公开事项	政策依据	牵头部门
1	基本信息 (6 项)	(1) 办学规模、校级领导班子简介及分工、学校机构设置、学科情况、专业情况、各类在校生成况、教师和专业技术人员数量等办学基本情况	《高等学校信息公开办法》(教育部令第 29 号) 《高等学校章程制定暂行办法》(教育部令第 31 号)	党政办公室
		(2) 学校章程及制定的各项规章制度		
		(3) 教职工代表大会相关制度、工作报告	《学校教职工代表大会规定》(教育部令第 32 号)	院工会
		(4) 学术委员会相关制度、年度报告	《高等学校学术委员会规程》(教育部令第 35 号)	科研中心
		(5) 学校发展规划、年度工作计划及重点工作安排	《高等学校信息公开办法》(教育部令第 29 号)	党政办公室
		(6) 信息公开年度报告	《教育部办公厅关于做好 2012-2013 学年度高校信息公开年度报告工作的通知》(教办厅函〔2013〕48 号)	党政办公室
2	招生考试信息 (4 项)	(7) 招生章程及特殊类型招生办法、分批次、分科类招生计划	《国务院办公厅关于印发当前政府信息公开重点工作安排的通知》(国办发〔2013〕73 号) 《高等学校信息公开办法》(教育部令第 29 号) 《教育部关于进一步推进高校招生信息公开工作的通知》(教学函〔2013〕9 号) 《普通高等学校招生违规行为处理暂行办法》(教育部令第 36 号)	招生就业处
		(8) 保送、自主选拔录取、高水平运动员和艺术特长生招生等特殊类型招生入选考生资格及测试结果		
		(9) 考生个人录取信息查询渠道和办法,分批次、分科类录取人数和录取最低分		
		(10) 招生咨询及考生申诉渠道, 新生复查期间有关举报、调查及处理结果		

山西药科职业学院信息公开目录

序号	类别	公开事项	政策依据	牵头部门
3	财务、资产及 收费信息 (7项)	(11) 财务、资产管理制度	《高等学校信息公开办法》(教育部令第29号)	计划财务处
		(12) 受捐赠财产的使用与管理情况		
		(13) 校办企业资产、负债、国有资产保值增值等信息		晋阳制药厂
		(14) 仪器设备、图书、药品等物资设备采购和重大基建工程的招投标		实训中心 图书馆 后勤保卫处
		(15) 收支预算总表、收入预算表、支出预算表、财政拨款支出预算表	《国务院办公厅关于印发当前政府信息公开重点工作安排的通知》(国办发〔2013〕73号) 《高等学校信息公开办法》(教育部令第29号) 《教育部关于做好高等学校财务信息公开工作的通知》(教财〔2012〕4号) 《教育部关于进一步做好高等学校财务信息公开工作的通知》(教财函〔2013〕96号)	计划财务处
		(16) 收支决算总表、收入决算表、支出决算表、财政拨款支出决算表		
		(17) 收费项目、收费依据、收费标准及投诉方式		

山西药科职业学院信息公开目录

序号	类别	公开事项	政策依据	牵头部门
4	人事师资信息 (5项)	(18) 校级领导干部社会兼职情况	《中共教育部党组关于进一步加强直属高等学校领导班子建设的若干意见》(教党〔2013〕39号)	组织人事部
		(19) 校级领导干部因公出国(境)情况	《中共教育部党组关于进一步加强直属高校党员领导干部兼职管理的通知》(教党〔2011〕22号)	
		(20) 岗位设置管理与聘用办法	《高等学校信息公开办法》(教育部令第29号)	
		(21) 校内中层干部任免、人员招聘信息	《党政领导干部选拔任用工作条例》	
		(22) 教职工争议解决办法	《事业单位公开招聘人员暂行规定》(人事部令第6号)	
5	教学质量信息 (6项)	(23) 专业设置、当年新增专业、停招专业名单	《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010-2020年)》	教务处
		(24) 全校开设课程总门数、实践教学学分占总学分比例、选修课学分占总学分比例		
		(25) 促进毕业生就业的政策措施和指导服务	《高等学校信息公开办法》(教育部令第29号)	
		(26) 毕业生的规模、结构、就业率、就业流向	《教育部办公厅关于编制发布高校毕业生就业质量年度报告的通告》(教学厅函〔2013〕25号)	
		(27) 高校毕业生就业质量年度报告		
		(28) 艺术教育发展年度报告	《学校艺术教育工作规程》(教育部令13号) 《教育部关于推进学校艺术教育发展的若干意见》(教体艺〔2014〕1号)	教务处

山西药科职业学院信息公开目录

序号	类别	公开事项	政策依据	牵头部门
6	学生管理服务信息 (4项)	(29) 学籍管理办法	《高等学校信息公开办法》(教育部令第29号)	教务处
		(30) 学生奖学金、助学金、学费减免、助学贷款、勤工俭学的申请与管理规定	《高等学校信息公开办法》(教育部令第29号)	
		(31) 学生奖励处罚办法	《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第21号)	学生工作部 (处)
		(32) 学生申诉办法	《高等学校信息公开办法》(教育部令第29号)	
7	学风建设信息 (3项)	(33) 学风建设机构	《教育部关于切实加强和改进高等学校学风建设的实施意见》(教技〔2011〕1号)	科研中心
		(34) 学术规范制度		
		(35) 学术不端行为查处机制		
8	对外交流与合作信息(2项)	(36) 中外合作办学情况	《高等学校接受外国留学生管理规定》(教育部令第9号) 《教育部关于进一步加强高等学校中外合作办学质量保障工作的意见》(教外办学〔2013〕91号)	国际合作交流中心
		(37) 来华留学生管理相关规定		
9	其他 (2项)	(38) 巡视组反馈意见, 落实反馈意见整改情况	《中共中央关于印发〈中国共产党巡视工作条例(试行)〉的通知》(中发〔2009〕7号) 《中共教育部党组关于进一步加强和改进巡视工作的意见》(教党〔2013〕3号)	党政办公室 组织人事部 纪检监察室
		(39) 自然灾害等突发事件的应急处理预案、预警信息和处置情况, 涉及学校的大事件的调查和处理情况	《高等学校信息公开办法》(教育部令第29号)	党政办公室 后勤保卫处 学生工作部 (处)

附件 3

山西药科职业学院网上信息公开审批表

部 门		负责人 签 字	
公开信息 标 题			
公开信息 内 容			
送审时间	年 月 日 星期 (上/下) 午 时		

院领导 意见	
党政办公室 核稿意见	负责人签字（盖章）： 年 月 日
宣传统战部 发布时间	年 月 日 星期 （上/下）午 时

注：1. 本审批表 A4 纸正反打印，另附页需签字并盖部门公章。

2. 信息公开后，本审批表复印 2 份，原件交宣传统战部存档，党政办公室、信息发布部门单位各存档 1 份。

附件 4

山西药科职业学院信息公开申请表

_____年第_____号

申 请 人 信 息	公 民	姓 名		工作单位	
		证件名称		证件号码	
		联系电话		传 真	
		电子邮箱		邮政编码	
		地 址			
	法人或 其他组织	名 称		组织机构代码	
		法人代表		联系人姓名	
		联系人电话		传 真	
		电子邮箱			
		地 址			
	申请人签名或者盖章				
	申请时间		年 月 日		
	所 需 信 息 情 况	信息索引			
所需信息 内容描述					
所需信息 的用途					
获取信息的方式: ☐ 邮寄 ☐ 电子邮件 ☐ 传真 ☐ 自行领取					
备注					

填 表 说 明

一、一张申请表只能申请一件信息，申请人对所需信息的描述应尽量详尽、明确。

二、申请表填写完毕后，请将申请表与申请人的有效身份证件或证明文件提交到山西药科职业学院信息公开办公室。通过信函、传真方式提出申请的，请在信件上方注明“信息公开申请”字样。信函、传真到达信息公开办公室的时间为申请时间。

三、山西药科职业学院信息公开办公室设在党政办公室

办公地点：太原民航南路 16 号党政办公室

受理时间：工作日上午 9:00—12:00，下午 13:30—16:30（法定节假日除外）

联系电话：0351-7820613

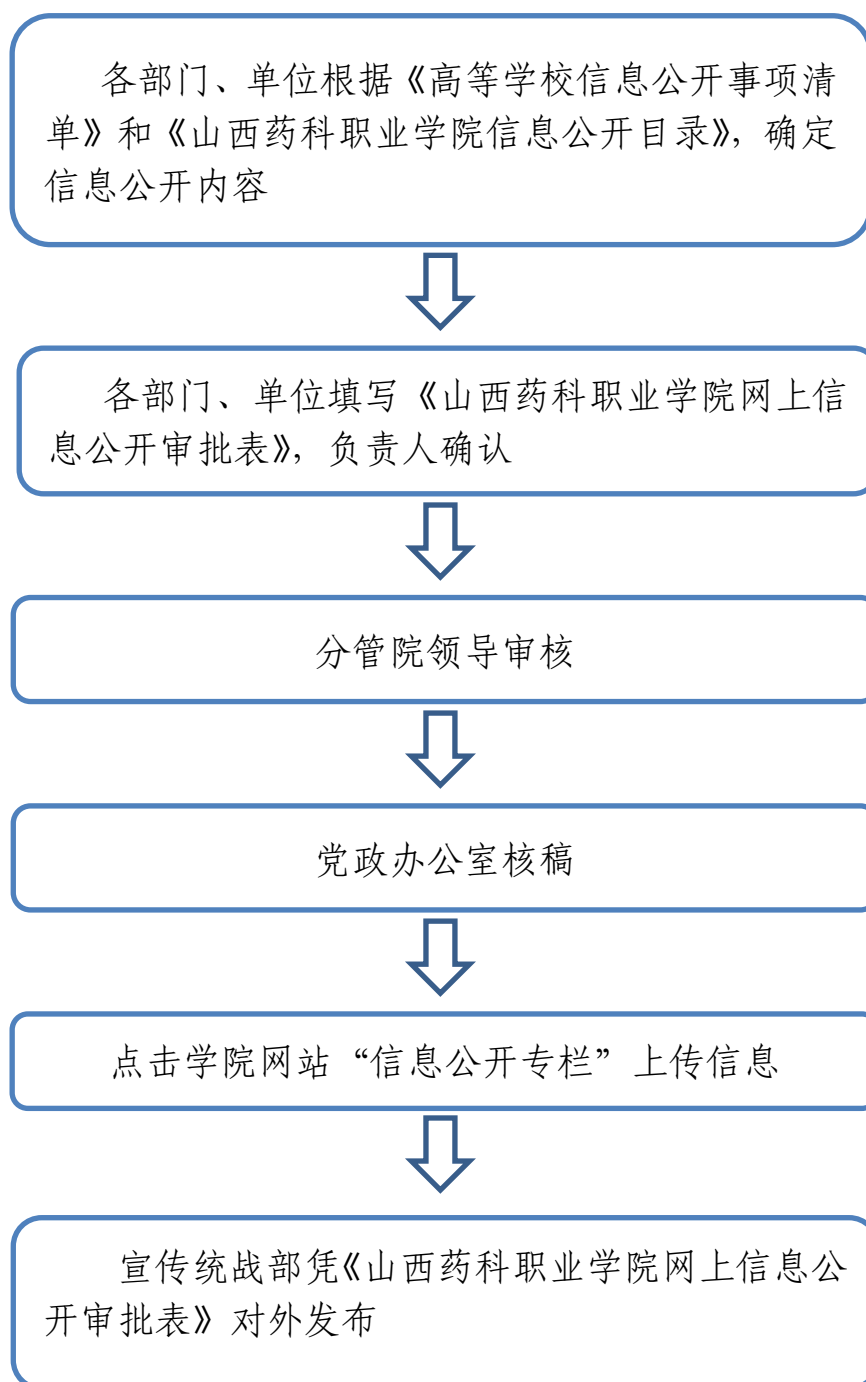
传真号码：0351-7820613

通信地址：太原民航南路 16 号山西药科职业学院

邮政编码：030031

附件 5

山西药科职业学院信息公开工作流程



山西药科职业学院突发事件应急预案

为有效预防、及时控制和妥善处置学院各类突发事件，提高快速反应和应急处置能力，建立健全应急机制，确保学院师生员工的生命财产安全，保证正常的教学生活秩序，将防范和处置工作纳入制度化、科学化和规范化的轨道，根据国家有关法律、法规以及上级有关规定，结合学院实际，特制定本应急预案。

一、适用范围

本应急预案所称突发事件是指突然发生，造成或者可能造成重大人员伤亡、财产损失、生态环境破坏和严重社会危害，危及公共安全的紧急事件。突发事件主要包括：

1. 社会安全稳定类突发事件。包括涉及师生和社会人员组织的各种非法集会、游行、示威、请愿，以及集体罢餐、罢课、罢教、罢工、静坐、上访、聚众闹事等群体性事件；各种非法传教活动、政治性活动；针对师生和学院的各类恐怖袭击事件；师生非正常死亡、失踪等可能会引发影响校园安全稳定的事件；学生群体斗殴事件；其他危及学院安全和稳定的事件。

2. 公共卫生类突发事件。突然发生并造成或者可能造成学院师生健康严重损害的事件。包括：发生在校内的公共卫生事件；学院所在地区或区域内发生的、可能对学院师生健康造成危害的突发公共卫生事件。

3. 自然灾害类突发事件。包括气象、洪水、地质、地震灾害以及由自然灾害诱发的各种次生灾害等。

4. 事故安全类突发事件。包括学院范围内发生的火灾、建筑物倒塌、拥挤踩踏等重大安全事故；校园内及校外涉及师生的重大交通安全事故；大型群体活动公共安全事故；造成重大影响和损失的后勤供水、电、气、热及运行设备等事故；重大环境污染和生态破坏事故；影响学院安全与稳定的其它突发灾难事故。

5. 网络和信息安全类突发事件。包括利用校园网络、广播发送有害信息，进行反动、色情、迷信等宣传活动；窃取保密信息，可能造成严重后果的事件；各种破坏校园网络和计算机应用系统安全运行的事件。

6. 考试安全类突发事件。包括国家统一考试和学院各种考试，在命题管理、试卷印刷、运送、保管等环节出现的泄密事件，在考试实施、评卷组织管理过程中发生的违规事件等，以及由此引发的不稳定事件、突发事件。

7. 其它影响学院安全与稳定的突发事件。

二、工作原则

1. 统一指挥，快速反应。成立突发事件应急处置工作领导小组（以下简称领导小组）和各类突发事件应急处置专项工作组（以下简称工作组），负责领导和应对突发事件的

处置工作，形成处置突发事件的快速反应机制。一旦发生重大事件，确保发现、报告、指挥、处置等环节的紧密衔接，做到统一指挥、快速反应，有序协调、正确应对、靠前指挥、果断处置，力争把问题解决在萌芽状态。

2. 分级负责，属地管理。发生突发事件后，应遵循“属地管理，谁主管、谁负责”的原则，在学院党政的统一领导下，启动应急预案，各部门单位主要负责人作为本部门单位安全工作的第一责任人，要立即采取有效的应对措施，并向学院领导小组报告，认真落实岗位责任制和责任追究制，充分调动相关部门和单位工作的积极性，依据本应急预案积极主动地开展工作。

3. 预防为主，妥善处置。立足防范、抓早抓小，认真开展影响学院安全稳定的矛盾、问题和隐患的排查调处工作，强化信息的广泛收集和深层次研判，力争做到“早发现、早报告、早决策、早处置”。最大限度地减少损失和避免不良影响，防止造成学院教学生活秩序的失控和混乱。

4. 群防群控，协同应对。发生突发事件后，各相关部门、单位主要负责人要立即深入第一线，掌握情况，开展工作，控制局面，加强以属地管理为主的应急处置队伍建设，建立联动协调制度，形成统一指挥、反应灵敏、功能齐全、协调有序、运转高效的应急管理机制。

5. 区分性质，依法处置。在处置突发事件过程中，要根据不同事件的性质，坚持从保护师生生命和财产安全的角度出发，适时、准确地运用政策法律武器，避免和防止违法处置及其他侵权行为的发生，要按照“动之以情、晓之以理，可散不可聚，可顺不可激，可解不可结”的工作原则，及时化解矛盾，防止事态扩大。

6. 因势利导，化解矛盾。对突发事件，时刻保持高度的警觉，从稳定发展的大局出发，抓主要矛盾，因势利导，尊重工作对象。坚持“一把钥匙开一把锁”的工作方法，及时妥善处理问题和纠纷。坚决防止个性问题向共性问题转化，局部问题向全局性问题转化，非政治问题向政治问题转化，非对抗性矛盾向对抗性矛盾转化。防止因重视不够、应对不妥、处置失当，或者被敌对分子插手、利用而激化矛盾、扩大事端。

7. 善后恢复，慎重定性。在后期处置中尽快查清事件的原因，妥善解决引发事件的实质问题，对法律和政策有明确规定的，及时督促落实；对要求合理，一时难以解决的，分清情况，深入细致地做好说服教育工作；一时难以定性的不轻易下结论，以免激化矛盾。事件结束后，学院对引发事件的原因和问题进行反思，对事件处理中的经验、不足和教训加以总结分析，吸取教训、引以为戒；提出进一步改进的方法和措施，巩固稳定局面，防止出现反复。对违抗命令、玩忽职守、渎职懈怠而导致事故发生和危害扩大的部门单位和个人，要严肃查处，追究责任。

三、组织领导

1. 山西药科职业学院突发事件应急处置工作领导小组

组 长：院党委书记、院长

副组长：副职院领导

成 员：学院各部门、单位主要负责人

主要职责：

（1）统一决策、组织、指挥学院突发事件应急处置工作，协助有关部门处置校内突发事件。

（2）定期分析形势，加强预警预报工作，指导督促各部门、单位做好应急保障工作。

（3）研究确定事件性质、类型和级别，下达应急处置任务，必要时前往事发地现场指挥、敦促或开展调查等工作。

（4）总结突发事件处置经验教训，对失职渎职的部门单位和个人提出责任追究建议。

（5）决定信息的对外公布、公开的口径及发布时间、方式等，并报送上级部门统一发布。

（6）重大问题及时报告请示上级有关部门。

2. 领导小组办公室

领导小组下设办公室，办公室设在党政办公室，办公室主任由党政办主任担任。其日常工作由党政办公室承担。紧急指挥部办公地点根据实际情况设在各相关部门和单位。

主要职责：

（1）负责及时收集和分析相应的数据和工作情况，提出处理各类突发事件的参考意见和具体措施报领导小组。

（2）督导、检查各部门、单位落实突发公共事件应急处理工作的情况。

（3）根据领导小组的意见，及时将有关情况向上级主管单位和相关部门报告，沟通情况，听取指示。

（4）按照领导小组指示，协助宣传部等部门做好对外信息发布工作。

（5）督促有关部门单位根据突发公共事件的性质对相关责任人进行责任追究。

（6）及时完成领导小组交办的其他工作任务。

3. 专项工作组

针对各类突发事件，领导小组办公室下设相应突发事件应急处置专项工作组。

（1）**后勤保卫工作组**：组长由后勤保卫处处长担任，成员由后勤保卫处全体人员组成。

主要职责：

根据领导小组指示及办公室的安排，对校园、门房、交通等实施强制控制措施。如：

实施区域警戒、交通管制、出入登记等。

根据命令，组织实施抢险救灾、组织人员疏散、维持秩序。

与公安机关及周边单位沟通、协调，争取支持，防止事态蔓延和校外人员进校侵扰。

保障校内水、电、气等正常供应。

及时提供处置突发事件的各类材料和物资。

积极与校外医疗机构联系，保证伤病人员得到及时救治。

(2) 学生工作组：组长由学生工作部（处）部（处）长担任，成员由学生工作部（处）和各系分管学生工作的负责人组成。

主要职责：

按照领导小组指示及办公室安排，召开学生干部会议，通报情况，宣传政策，疏通引导，防止事态扩大。

有针对性地主要当事人进行调查了解和说服教育，动员组织其所在系部领导、老师对其进行思想教育，联系学生家长协助学院做好学生工作。

组织学生配合公安、保卫等部门的调查和处理工作。

(3) 信息发布组：组长由宣传统战部部长担任，成员由宣传统战部、领导小组办公室有关工作人员组成。

主要职责：

收集整理领导小组、办公室及其他专项工作组的各类工作信息和动态，及时向相关领导和学院相关部门单位通报情况。

建立信息通报机制，设置公开的信息发布渠道，如校园网、校园广播等，加强宣传教育，正确引导舆论。

负责接待媒体采访，按照领导小组的指示对外发布信息。

加强信息监督检查，杜绝不实报道，正确处理不良信息。

四、信息报送发布及预防预警机制

1. 信息报送原则

(1) 迅速：学院发生突发事件，必须在第一时间向学院领导和当地政府以及上级有关部门报告。

(2) 准确：信息内容必须客观翔实，不得主观臆断，不得漏报瞒报谎报；事件发展变化的情况应及时续报。

(3) 分级报送，及时续报。学院领导小组的信息传递、报送由办公室负责。

2. 信息报送机制

(1) 紧急电话报告系统

各部门、单位负责人接到突发事件报告后，根据事件类型、规模、紧迫程度和可能的发展趋势，立即电话通告领导小组办公室；情况严重的报告分管院领导，同时，进一

步核实情况。

（2）文件报送系统

报告领导小组办公室的内容要有书面材料，并根据相关预案和领导批示开展工作。重大信息，学院领导小组要及时书面报告上级有关部门。

3. 信息报送的主要内容

（1）事件发生的基本情况（包括时间地点规模涉及人员破坏程度以及人员伤亡情况等）。

（2）事件的起因分析、性质判断和影响程度、发展趋势估计。

（3）已经采取的措施。

（4）公众及媒体等方面的反应。

（5）事件处置过程和结果。

（6）其他需要报送的事项。

4. 预防预警行动

（1）加强协调合作，要把突发事件预防工作分解落实到具体部门单位，明确责任，完善措施，同时加强部门单位之间的配合协作。

（2）开展应急演练，加强人员培训，努力提高指挥和实战能力。

（3）强化应急准备，随时做好人力、物力和财力等方面保障准备工作。

5. 信息发布

严格按照中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《突发事件新闻报道应急办法》规定执行；涉及重要敏感问题要上报有关部门审定，确保信息发布及时准确；加强网上信息和手机短信内容管理，对恶意攻击党和政府、散布谣言等有害信息，要及时封堵和删除。

五、社会安全稳定类突发事件应急处置

1. 社会安全稳定类突发事件等级确认与划分

学院从实际出发，根据事件的突发紧迫程度、形成的规模、行为方式和激烈程度、可能造成的危害、可能发展蔓延的趋势等，由高到低划分为4个等级。

（1）特别重大事件（Ⅰ级）：聚集事件失控，并未经批准走出校门进行大规模游行、集会、绝食、静坐、请愿以及实施打、砸、抢等，已形成严重影响社会稳定的大规模群体性事件；针对师生的各类恐怖袭击事件；其它视情需要作为Ⅰ级对待的事件。

（2）重大事件（Ⅱ级）：聚集事件失控，校园网上出现大面积的串联、煽动和蛊惑信息；校内出现未经批准的大规模游行、集会、静坐、请愿等行为，学院正常教学生活秩序受到严重影响甚至瘫痪；其它视情需要作为Ⅱ级对待的事件。

（3）较大事件（Ⅲ级）：校园内出现各种涉稳横幅、标语、大小字报，引发在校内局部聚集，并已形成影响和干扰学院正常教学生活秩序的群体性事件；其它视情需要作

为Ⅲ级对待的事件。

(4) 一般事件(Ⅳ级): 事件处于单个事件状态, 可能出现连锁反应并引起聚集。单个突发事件已引起师生和社会的广泛关注, 师生或社会人员(包括学生家长)中出现少数过激的言论和行为, 呈现可能会影响校园稳定的苗头性信息; 其它视情需要作为Ⅳ级对待的事件。

要根据事件的发展趋势动态调整事件级别, 以不断调整应急措施和方案, 加大应急处置力度, 提高应急处置工作的针对性、时效性。

2. 应急响应

(1) 特别重大事件(Ⅰ级)的处置

学院领导小组应立即向上级有关部门以及公安机关报告, 请求派遣警力进校, 根据情况采取相应措施, 避免冲突加剧和学生受伤。学院领导小组立即启动预案, 协调相关部门进行处理, 成立现场指挥部, 靠前指挥, 果断处置, 并将处置进展情况及时报上级有关部门。

学院相关部门单位要全力劝阻; 如劝阻无效, 要配合有关部门继续做好维持秩序的工作, 防止社会闲杂人员和别有用心的人进入游行队伍寻衅滋事。学院相关部门单位要进一步动员和发挥党政工团组织及学院干部队伍、思想政治工作队伍和学生会以及学生党员骨干队伍的先锋模范作用, 切实做好思想政治工作, 要做到各系不漏班、班级不漏人; 教师不停课、学生不停学、师生不离校, 加强校园管理和学生宿舍管理, 严格控制人员出入。

针对师生和学院的恐怖袭击事件的应急处置, 按照《国家处置大规模恐怖袭击事件应急预案》的有关要求执行。

(2) 重大事件(Ⅱ级)的处置

学院领导小组立即研究决定启动工作预案, 并立即报告上级部门。根据事件起因, 由分管院领导组织相关部门负责人, 共同化解矛盾。具体工作参照特大事件处置方式。事件处置过程和结果要及时向领导小组汇报。

(3) 较大事件(Ⅲ级)的处置

事件发生后, 有关部门单位应立即向学院领导小组报告, 学院领导小组立即研究, 决定启动工作预案并立即报告上级有关部门。事件由涉事部门单位党政负责人负责处理, 其他部门予以协助。具体工作参照特大事件处置方式。事件处置过程和结果要及时向学院领导小组汇报。

(4) 一般事件(Ⅳ级)的处置

发现突发事件的苗头时, 保卫部门、相关管理部门、有关单位等应立即派干部赶到现场, 负责组织对事件原因进行调查和取证; 同时, 报告分管院领导和办公室, 通知涉及部门单位认真化解矛盾, 及时解决、消除突发事件的苗头和问题。事件发生后, 善后

处理工作主要由涉事部门单位负责，管理部门做好沟通协调工作。

3. 处置工作注意事项

(1) 保证信息畅通。实行及时报告制和学生主要信息共享互通制。

(2) 讲究工作方法。一是要区分性质、依法依规、讲究策略，立足于争取大多数人，立足于缓解矛盾，立足于防止发生连锁反应，立足于迅速控制事态；二是要适时准确运用政策法律武器，要请学院法律顾问提供咨询，参与处理；三是要做好相关证据、材料的收集和存档；四是要注意维护正常的学习、工作和生活秩序，做好舆论引导和宣传教育工作。

4. 应急保障

(1) 预案保障。加强应急处置工作人员的培训工作，使其掌握应急反应的主要内容、本人职责等，保证需要时，能够快速到位、规范行动、有效处置；开展经常性的演练活动，根据演练暴露出的问题，对预案进一步完善。

(2) 队伍保障。加强维护学院稳定工作队伍建设，改善队伍结构，构建一支坚强有力的思想政治工作、心理健康教育、宣传思想工作、安全保卫和网络管理队伍；加强对应急力量的培训和管理，解决必要的装备和经费，特别是要坚持德才兼备和专兼结合的原则，选好配强学生思想政治工作队伍。

(3) 技术保障。加强维护学院稳定快速反应体系的基础建设，集人防、物防和技防于一体的校园治安防控体系，为师生提供全方位的求助、咨询和服务，提高校园整体防范水平，防止因治安事件引发影响稳定的事端。

(4) 物质保障。坚持平战结合，经常性地做好应对突发事件的各项人力、物力、财力准备。发生较大规模的群体性突发事件后，要全力做好处置人员和事件参与师生的必需生活、医疗救助、后勤保障工作，确保处置工作顺利进行。

5. 善后与恢复

(1) 属于国际、国内重大热点问题或有关国家、民族情感等敏感问题引发的政治性群体事件，后期处置工作重点是：通过形势报告会、座谈会、讲座等形式，加强正确的引导和教育，组织师生学习中央有关文件，开展法治教育，保护师生爱国热情和民族情感，抵制错误思潮，引导师生自觉把思想和行动统一到党中央的决策上来。

(2) 属于校园及周边治安环境造成意外事故及人员伤亡、学生因心理疾病自杀、交通事故伤亡、身体疾病正常死亡等而引发的群体性事件，后期处置工作重点是：对在事故中伤亡的师生进行人道主义抚恤和补偿，对受害者家属进行慰问；在上级有关部门的领导下，积极配合公安等有关部门，加强对校园及周边环境的清理整治，切实解决校园及周边存在的交通、治安等安全隐患问题，积极做好学生及家属的思想工作，确保师生生命和财产安全。

(3) 属于学院体制改革中涉及师生切身利益问题以及学院办学、基建工程等引发

的群体性事件，后期处置工作重点是：认真调查了解情况，及时解决问题，对法律和政
策有明确规定的，督促有关部门单位及时落实；对要求合理、一时难以解决的，深入细
致地做好说服教育工作。

（4）事件结束后，学院相关部门单位要提出进一步改进的方法和措施，巩固稳定
工作局面，防止事件反弹，及时组织相关人员进行认真总结，反思引发事件产生的原因
和问题，对事件处理的经验、不足和教训加以总结分析并报学院领导小组。领导小组办
公室进行汇总整理，起草总结分析报告，经院领导审定后上报上级有关部门。

六、公共卫生类突发事件应急处置

1. 公共卫生突发事件分类：

根据《山西省突发公共卫生事件应急预案》的要求，结合学院实际，将突发公共卫
生事件划分为两类。

（1）突发食品卫生类事件：主要包括突然发生，造成或可能造成学院师生员工健
康严重损害的食物中毒。

（2）突发传染性疾病类事件或疫情：主要包括突然发生，造成或可能造成学院师
生健康严重损害的重大传染病疫情，群体性不明原因疾病。如鼠疫、霍乱、传染性非典
型肺炎、人禽流感等。

2. 信息报告与发布

（1）信息报告

①突发公共卫生事件报告时限及程序

初次报告：各部门、单位发生突发公共卫生事件，应立即报告相关院领导，并向卫
生行政部门进行初次报告；突发事件处置领导小组在接报后 2 小时之内报告上级有关部
门。

进程报告：领导小组办公室应按规定及时将情况报告上级有关部门。

结案报告：事件结束后，应将处理结果报送上级有关部门。

②报告内容

必报内容：事件发生时间地点造成伤害人数。

选报内容：事件性质初步判断，可能发生原因等。

进程报告内容：事态控制（有害物质丢失的查找）情况、患病（中毒）人员病情变
化与治疗情况、事故原因、已经或准备采取的措施。

结案报告内容：事件处理、整改和责任追究情况等。

（2）信息发布

各部门、单位不得自行对外公布情况，必须经领导小组批准同意，方可对外公布。

3. 应急响应

学院发生突发公共卫生事件时，在场人员立即将情况报告学院领导，按分级负责原

则作出相应反应，学院迅速报告当地卫生部门，领导小组根据需要适时启动应急预案。应急处理采取边调查边处理、边抢救边核实的方式，以有效控制事态发展。

4. 分类应急处置措施

(1) 对中毒的处置

如发生大规模师生中毒，力争在最短时间查明中毒原因和来源，然后分别采取措施：

如校园内食物引起中毒，学院应立即抢救中毒人员，同时应立即停止出售和封存剩余可疑食品，控制可疑水源，防止中毒范围扩大。积极配合卫生防疫部门对中毒食品的取样检验工作，对相关场所、人员进行排查，对中毒现场进行消毒和处理。

如毒源来自校外，则将有关情况报告公安部门，按有关程序处理。

如校内实验室有毒物品泄露造成中毒，后勤保卫处、实训中心应立即封锁现场，对现场进行消毒处理，妥善处置剩余有毒物品，防止中毒范围扩大。

(2) 学院发生传染病时应急处理措施

①凭证出入：一旦发生传染病疫情时，学院应加大监管和督查，实行校内外人员凭证出入制度，严禁校外人员随意进出学院。

②疫情报告：A. 传染病病例的核实诊断和疫情报告，按《传染病防治法》及其实施办法的规定，向疾病预防部门报告。B. 发现传染病病人或疑似传染病患者以后，必须立即进行隔离，非典、H1N1 和甲类传染病如霍乱等传染性疾病的报告应按国务院《突发公共卫生事件应急条例》的规定执行，同时用最快的方式向当地政府报告。C. 要根据流行病学史和临床表现，做好密切接触者的隔离和现场消毒等项防控工作。尤其要注意学院水源的保护，加强饮用水、公共场所的消毒及食品卫生安全工作。

③学院疫点的确定：A. 疫点指发生传染病病人、疑似患者或带菌者的地点，一般指同教室、同寝室出入的学生或与传染病病人、疑似患者或带菌者生活上有密切关系的师生员工等。B. 疫点处理。坚持“早、小、严、实”的处理原则，提倡科学、高效的落实措施进行处理。

④发现疑似病人的处置和病愈患者复课的认定：A. 如发现疑似传染病患者，除按规定隔离并立即上报外，对疑似和已确诊的病人，原则上要求同学和老师不去探视，以免引起传染病疾病的扩散。B. 各教学系部不得擅自停课。是否停课，应根据所在地疾病预防控制中心的建议，并按有关规定上报，经省教育厅批准后实施。病愈后的学生、教师除持医院的病愈证明外，还应经当地疾病预防控制中心认定方可复课。密切接触者应进行隔离观察或医学观察，隔离观察期间不得上课。

(3) 对群体性不明原因疾病的处理

学院应尽快查明原因，如系中毒，启动中毒应急措施；如系传染病，启动传染病应急措施。

(4) 对发生在校内的因预防接种或预防性服药造成的群体性心因反应或不良反应

的处置

紧急救治患者，同时应尽快查明原因和疫苗或药物来源，确定是否被污染。如污染，销毁所剩疫苗和药物，并查明污染环节，报有关单位备案。

预防接种后异常反应，按《预防接种后异常反应和事故的处理试行办法》进行处理。

药物不良反应按《中华人民共和国药品管理法有关药品不良反应的条款》、《药品不良反应监测管理办法（试行）》处理。

5. 善后与恢复

突发公共卫生事件应急处置后，应重点做好善后与恢复工作，尽快恢复学院正常教学和生活秩序。

（1）因传染病停课，要对教学生活设施彻底清扫消毒后方可复课；因传染病停课的学生，须经卫生部门检查，确定恢复健康后方可复学；因水源污染造成传染病流行的，其水源须经卫生部门检测合格后方可重新启用。

（2）根据事件原因和责任划分，认真做好受害人员善后工作。

（3）根据事件原因调查结果，追究事故中失职、渎职人员的责任。

（4）按有关部门建议，积极整改问题，防止类似事件再次发生。

七、自然灾害类突发事件应急处置

1. 自然灾害类突发事件等级确认与划分

根据《国家自然灾害求助应急预案》的要求，结合学院实际，将自然灾害突发事件按严重程度，从高至低分为三级。

（1）Ⅰ级事件 指学院所在区域人员和财产遭受重大损害，对学院教学、生活秩序产生重大影响的自然灾害。

（2）Ⅱ级事件 指对学院的人员和财产造成较大损害，对学院教学、生活秩序产生重要影响的自然灾害。

（3）Ⅲ级事件 指对个体造成损害，对学院教学、生活秩序产生一定影响的自然灾害。

2. 应急处置措施

（1）突发火灾事故的处理

①一旦发生火灾险情，学院立即启动应急预案，分管院领导和后勤保卫处及相关单位的负责同志，第一时间出现在现场，同时向当地 119 指挥中心报警。消防队到校后主动提供有关信息，配合其工作。

②采取紧急措施封锁现场，切断火灾区域的电源、煤气等，疏散围困师生，抢救伤员，妥善安置受灾师生的安居问题，转移重要财物，在消防部门未到来前，积极开展自救。

③及时向上级有关部门报告火灾情况，向师生通报有关火灾权威信息，做好相关善

后处理工作，确保师生情绪稳定。

④配合公安消防机关查明火灾起因，根据火灾的具体情况，及时依法处理火灾有关责任人，及时总结表彰救火有功人员。

⑤全面检查防火设备和器材，对安全隐患及时补救、整改，防止火灾再度发生。

（2）突发建筑物倒塌事故的处理

①学院发生建筑倒塌安全事故，学院领导和党政办公室、后勤保卫处等有关部门的主要负责同志，应在第一时间亲临现场，根据灾情启动应急预案。

②采取各种措施，尽量减少人员伤亡和财产损失，妥善安置受灾师生的安居问题，确保师生情绪稳定。

③若有伤亡事件发生，应立即组织抢救伤员，做好伤亡家属的安抚工作。

④召开专题会议，总结经验，吸取教训，追究有关事故责任人的责任，同时开展建筑物安全检查，避免悲剧再次发生。

（3）突发地震、涝灾等自然灾害的处理

①发生地震、涝灾等自然灾害时，学院各部门单位负责人首先要立即组织本部门单位人员开展自救工作，抢救受伤、受困人员，抢救财产，安置受灾人员；党政办公室、后勤保卫处等部门密切配合，组织人力物力赶赴现场，参加紧急救灾工作。

②学院突发灾难性事件时，领导小组在灾害发生后的第一时间内，召开有关部门单位参加的紧急会议，研究布置救灾及善后处理工作。

3. 善后与恢复

应急处置后，重点应转向善后恢复，尽快恢复学院正常教学生活秩序。

（1）做好事故伤亡人员的治疗抚恤工作，同时协助向保险公司联系赔付。

（2）协助有关部门及时、准确发布有关信息，疏导师生员工情绪，稳定校园和社会秩序。

（3）全面整治安全隐患，避免类似事故再次发生。

（4）总结经验教训。追究事故中失职、渎职人员责任。

八、事故安全类突发事件应急处置

1. 事故安全类突发事件的等级确认与划分

根据《国家安全生产事故灾难应急预案》、《教育系统突发公共事件应急预案》和学院实际情况，将事故灾难按严重程度，从高至低分为 I—IV 级。

（1）特别重大事件（I 级）：学院所在区域内的人员和财产遭受特别重大损害，对学院的教学生活秩序产生特别重大影响事故灾害。

（2）重大事件（II 级）：学院所在区域内的人员和财产遭受重大损害，对学院的教学生活秩序产生重大影响事故灾害。

（3）较大事件（III 级）：对学院的人员和财产造成损害，对学院的教学生活秩序

产生较大影响的事故灾害。

(4) 一般事件 (IV级): 对有关个人造成损害, 对学院教学生活秩序产生一定影响的事故灾害。

2. 事故安全类突发事件应急处置措施

(1) 火灾事故处理办法

①学院突发火灾事故, 要立即启动消防预案, 全力组织人员疏散和自救工作, 同时要在第一时间内向 119 指挥中心报警。分管院领导和各专项应急处置工作组及相关部门单位负责人要在第一时间赶到现场, 组织抢救和灭火工作; 在消防人员赶到现场后, 提供施救信息, 配合消防队伍组织救人和灭火抢险工作。

②后勤保卫处要根据需要, 立即采取切断电、气等紧急安全措施, 避免继发性危害。

③后勤保卫处要迅速参与抢救伤病员工作, 妥善安置伤病员。

④学工部(处)、后勤保卫处等部门单位要解决好学生等受灾人员的安居问题。

⑤后勤保卫处要及时采取人员疏散、封锁现场、转移重要财物等必要措施, 确保人员、财产的安全。

(2) 房屋、围墙倒塌等建筑物安全事故处理办法

①学院发生房屋、围墙倒塌等建筑物安全事故, 分管院领导和后勤保卫处及用房部门单位的主要负责人等, 要在第一时间赶赴一线, 根据灾情启动应急预案, 迅速开展现场处置和救援工作, 并立即向上级有关部门报告。

②迅速采取诸如切断电、气等有效措施, 并密切关注连带建筑物的安全状况, 消除继发性危险。

③各部门单位要协同作战, 及时组织解救被困人员, 抢救伤病员。

(3) 人员拥挤踩踏事故处理办法

①学生工作部(处)、后勤保卫处等相关部门单位要做好大型集体活动的组织和管理, 及时排查拥挤踩踏事故隐患, 坚决避免拥挤踩踏事故发生。

②学院范围内发生人员拥挤踩踏事故, 学生工作部(处)、后勤保卫处和相关部门单位要迅速开展现场疏导和救护工作, 并立即向上级有关部门和医疗急救部门报告求援。

③学院领导和有关部门单位负责人, 在第一时间亲临第一线指挥, 根据灾情启动应急预案, 控制局势, 制止拥挤, 做好人员疏散工作; 组织人员对受伤者进行人工呼吸、止血等应急抢救处置, 尽快将伤病员送往医院抢救, 妥善安置伤病员, 必要时请求地方政府支援帮助。

④迅速通知受伤人员亲属, 及时向师生和亲属通报有关情况, 确保师生和亲属情绪稳定。

(4) 校园爆炸事故处理办法

①学院范围内发生爆炸事故后，院领导和后勤保卫处等有关部门负责人要在第一时间赶到现场，组织抢救，在向上级有关部门报告的同时，立即向公安消防部门报告。

②后勤保卫处要在爆炸现场及时设置隔离带，封锁和保护现场，疏散人员，控制好现场的治安事态，迅速采取有效措施检查并消除继发性危险，防止次生事故发生，切实保护好师生的人身财产安全。

③如果发现肇事者或直接责任者，后勤保卫处应立即采取有效控制措施，并迅速报告公安机关。

④后勤保卫处要认真配合公安消防部门做好搜寻物证、排除险情，防止继发性爆炸等工作。

(5) 突发危险品污染事故的处理办法

①后勤保卫处、实训中心要根据各类危险品的特性，制定相应的应急预案。

②校内的危险品存放单位因意外因素引起危险物品泄漏，或因违反有关规定排放污染物造成环境污染事故灾难的，应及时向院领导和有关行政管理部门报告，同时设置污染区。

③初步查明情况后，要迅速制定消除或减轻危害的方案，并立即组织人员实施。

④对有明确污染源的应立即控制污染物排放；对于化学危险品污染事故，程度轻微的，启动学院相关应急预案处理，情况严重的，要立即向地方人民政府和上级有关部门报告，由地方人民政府启动相应应急预案进行处置。

⑤危险或危害排除后，相关部门和单位要做好善后工作，妥善处理环境污染事故。

⑥重大事故，学院应在1小时内向地方环保部门报告。

(6) 校园恶性交通事故处理办法

①学院内发生恶性交通事故，遇有学生、教工死亡、受伤等情况，学院领导和后勤保卫处负责同志以及校医同志要在第一时间赶到现场，组织抢救，同时立即向医疗急救部门求助，向公安交警部门报告，并向上级有关部门报告。

②后勤保卫处负责保护好事故现场，有效控制肇事人，寻找目击证人。

③后勤保卫处协助公安交警部门及时查明事故情况。

(7) 大型群体活动的公共安全事故处理办法

①学院举办的各类大型文体活动，必须按有关规定制定专项安全保卫工作方案，落实安全保卫责任。

②发生重大安全事故，应立即启动相关应急预案，遇有学生、教工死亡或受伤等情况，校医要做好伤病员抢救工作。

③活动组织者和安全工作负责人要维护现场秩序，根据活动现场的情况组织师生有序疏散逃生，并担负起保护学生生命安全的责任，尽力避免继发性灾害。

④学院领导和后勤保卫处以及活动组织部门单位负责人要在第一时间赶赴现场，亲

临一线，靠前指挥，组织疏导、抢救伤病员，要在第一时间向公安机关和上级有关部门报告。

（8）外出组织实习、参观、考察等活动安全事故处理办法

①学院各部门单位组织实习、参观、考察等活动要建立健全安全工作领导组织体系，制定安全工作方案，并交后勤保卫处备案。

②发生安全事故时，及时向学院有关领导、党政办公室、后勤保卫处以及活动组织单位报告，同时积极开展救助和自救工作。

③学院领导要高度重视，首先判断事件的性质，权衡事件的轻重，统一认识，统一指挥，协调好学院和事故一线两部分工作，积极开展救助工作。

④学院积极争取事故发生地当地党委、政府和有关部门的支援帮助。

（9）突发后勤安全保障事件的处理办法

①后勤保卫处要做好学生上课场所、活动场所以及食堂、学生宿舍及供水、供电、供暖、运行设备等重点场所的突发事件防范工作，对重点场所和关键部位要加强检查，严格落实各项安全管理制度和操作规程，确保各种服务设施和运行设备的安全运行，保障师生员工的身体健康和生命安全。

②发生跑水、断电、燃气泄漏、电梯安全事故等重大事故的紧急情况时，学院领导和后勤保卫处负责人要立即赶到现场，组织人员迅速采取应急措施，进行抢修和抢救，控制事态，必要时请求政府有关专业部门支持，力争在最短的时间内恢复正常。

③食堂、餐厅等饮食供应部门以及蓄水池等二次供水场所必须有完备的安全保护设施，一旦发生污染事件要立即停止使用，做好现场保护，并联系卫生防疫部门进行检疫、化验和排污处理。

（10）学院所属企业发生的各类重大生产安全事故处理办法

①学院所属企业根据具体生产工作情况，制定本单位安全工作应急预案。

②如发生突发安全事故，应本着控制事态发展、积极治病救人、努力减少生命和财产损失、认真做好善后工作、保持稳定的原则，处理所发生的各类重大生产安全事故。

③及时向学院和有关部门报告情况。

（11）校园周边突发安全事故处理办法

①积极协助政府有关部门妥善处理，防止事态演化和扩大。

②及时向师生员工通报有关情况，正确引导师生员工情绪，稳定校园秩序，避免恐慌和动荡。

（12）学院突发事故处理中的其它有关注意事项

①发生灾难事故，学院领导组要统筹协调，及时向师生员工通报有关情况，稳定师生员工情绪，维护校园秩序，避免恐慌和动荡。

②所有灾难事故发生后，都要考虑可能引发继发性伤害问题，要周密妥善处置，不

得激化矛盾，防止事态扩大和演化。

③凡是需要对建筑物等采取断水、断电等应急处理措施的，要认真权衡利弊，妥善处理可能发生的受灾受困人员照明、饮水需要和因为跑水漏电可能引发继发性灾害的矛盾。

3. 善后与恢复

(1) 一旦直接的应急任务和生命救护活动结束，应立即设立恢复中心，工作重点也应马上从应急转向善后与恢复行动，及时开展补救和善后工作，争取在最短时间内恢复学院正常秩序。

(2) 做好事故灾难中受伤人员的医疗、救助工作，对在事故中死亡人员进行人道主义抚恤和补偿，对受害者家属进行慰问，对有各种保险的伤亡人员要帮助联系保险公司赔付。

(3) 及时查明事故原因，严格信息发布制度，确保信息及时、准确、客观、全面，维护校园秩序，疏导师生情绪，避免不必要的恐慌和动荡。

(4) 全面检查设备、设施安全性能，检查安全管理漏洞，对安全隐患及时补救、防范，避免事故再次发生。

(5) 总结经验教训，引以为鉴。对因玩忽职守、渎职等原因导致事故发生的，要追究有关责任人的责任。对防灾救灾、执行应急预案不力或措施不当，造成损失扩大、矛盾激化者，要对有关责任人和部门单位进行追究责任。

(6) 配合公安消防、环保、民政等有关部门，做好事故案件侦破或灾难调查工作。

九、网络和信息安全类突发事件应急处置

1. 网络信息安全类突发事件的等级确认与划分

根据《计算机信息系统安全保护等级划分准则》(GB17859—1999)，网络信息安全紧急事件分为三个等级，即Ⅰ级警告、Ⅱ级警告、Ⅲ级警告。

(1) 具有下列情形之一的为Ⅰ级警告事件

①网站提供的有信息交互能力的服务出现非法信息，但尚未在学院和社会造成广泛影响的。

②校外互联网、QQ群、MSN群上出现少量非法信息，经查非法信息来源于有本校IP地址的机器，但未造成严重后果的。

③校园网用户邮箱出现大量进行非法宣传的邮件，但未造成严重影响的。

(2) 具有下列情形之一的为Ⅱ级警告事件

①校园网提供的有信息交互能力的服务出现非法信息，在校内外有一定影响但尚未造成实质性危害的。

②校外互联网、QQ群、MSN群上出现非法信息，经查非法信息来源于有本校IP地址的机器，在社会上造成一定影响但尚未造成实质性危害的。

③校园网用户邮箱出现大量进行非法宣传的邮件，在社会上有一定影响但尚未造成实质性危害的。

④校园网用户在校园网内私自建立网站，提供危害国家和社会安全的信息或者色情信息，在校园里造成危害的；或者利用校园网散布信息，煽动危害国家和社会的行动。

（3）具有下列情形之一的为Ⅲ级警告事件

①校园网提供的有信息交互能力的服务出现非法信息，在校内外造成实质性危害或利用校园网组织危害国家和社会的行为。

②校外互联网、QQ群、MSN群上出现非法信息，经查非法信息来源于有本校IP地址的机器，在社会上造成实质性危害的，或利用校园网组织危害国家和社会的行为。

③校园网用户邮箱出现大量进行煽动性宣传的邮件，在社会上造成实质性危害的，或者利用校园网组织危害国家和社会的行为。

④校园网用户在校园网内建立非法网站提供危害国家和社会安全的信息，在社会上造成实质性危害的，或者利用校园网组织危害国家和社会的行为。

2. 网络信息安全紧急事件的响应

总的处理原则是：网络信息安全紧急事件工作小组设在电教中心，工作小组发现或得到举报后，立即定位有害信息，对有害信息备份留查，然后删除有害信息并立即报告领导小组和有关部门单位。对于不能立即删除或服务器大面积甚至全部出现有害信息时，应立即停止服务器的网路连接或网络服务，进行隔离，然后管理人员进行善后处理，待问题解决后恢复网路服务。

（1）Ⅰ级警告响应

工作小组负责指派1人，每日值班8小时。值班人员负责把预警信息每日及时通告广大校园网用户，加强防范，严密监视事件的发展动态，控制事件升级。值班人员必须做好工作记录。

针对校园网内可能发生的信息安全事件，诸如破坏稳定言论等，应及时通知有关部门单位做好思想政治工作，正面宣传，争取主动。

（2）Ⅱ级警告响应

工作小组组长负责指派2人，每日分二组轮流值班，每组值班8小时，值班人员必须做好工作记录，定时向领导小组和有关部门单位通告最新情况，并按照有关规定上报上级有关部门。同时，启动过滤措施，提高信息安全级别；提高各服务器的安全级别与安全级别设置；追查非法信息的发布源，及早按照学院有关规定严肃处理；控制非法信息传播区域；根据需要，购置网络监控系统，更新网络设备，以提高技术监控能力。当发现或接到举报，某用户大量接受和发送有害信息邮件，应对其邮件账户进行临时关闭，并将用户情况报领导小组。

（3）Ⅲ级警告响应

工作小组组长负责组织实施应急措施，定时向领导小组和有关部门通告最新情况，并按照有关规定上报上级机关。

工作小组组长负责指派 3 人，每日分三组轮流值班，每组 8 小时，每日总值班时间 24 小时，值班人员必须做好工作记录，并作好以下工作：

根据非法信息的不良影响程度，关闭部分服务器及网络设备，以控制非法信息的传播途径；根据需要购置网络安全系统，更新网络安全设备，以提高技术监控能力；清查非法信息的传播者，并上报学院及相关部门，按照国家有关法律政策处理。

3. 应急启动及中止

(1) 应急启动程序

应急保障启动

正式启动应急措施时，应急保障同时启动，工作小组成员单位能够解决的人、财、物需求，由工作小组成员单位解决；必要时由相应的安全应急工作小组组长提出物资保障清单、后勤支持项目清单、必须采购的计算机系统及网络设备清单等申请，经组长同意后报领导小组，经学院有关部门审核通过后，由校园网紧急事件专项资金或学院其他相关资金支付。

应急工作小组进入应急状态

应急工作小组进入应急状态，由组长全面负责；工作小组成员进入应急状态，必须全力以赴做好相关工作。

(2) 应急中止程序

根据校园网运行及信息安全紧急事件的发展，当该紧急事件结束并且不会对国家安全、社会稳定及学院正常教学秩序造成影响时，由工作小组组长填报终止并经学院校园网络运行与信息安全应急处置领导小组组长同意后，正式终止应急措施。

4. 应急保障

(1) 内部保障

学院针对校园网紧急事件的发生，建立校园网专项资金用于校园网紧急事件的处置。同时，应储备必须的物资、设备，避免时间拖延造成不必要的损失。

(2) 外部支援

依据校园网及信息安全紧急事件的影响程度，如需上级部门或其他单位支持时，应启动外部支援，寻求帮助。

5. 善后与恢复

(1) 学院在发生网络和信息应急事件后，应对重大事件作总结报告，上报上级有关网络和信息安全应急工作组，经核准后，酌情向有关部门通报情况。

(2) 应根据应急处置中暴露的管理、协调和技术等问题，改进和完善预案并实施针对性演练。

十、考试安全类突发事件应急处理

1. 工作原则

学院各类考试发生突发事件，相关部门领导及工作人员应立即深入第一线，掌握情况，控制局面，本着统一指挥、快速反应、早发现、早报告、早控制的原则，力争把问题解决在萌芽状态，把考试泄密、违规突发事件控制在最小范围。

考试突发事件是指在学院进行的各类考试在试题命制、印刷、运送、保管、评卷等环节出现的失密、泄密和违规事件。

本预案所指的教育考试主要包括：（1）学院组织实施的期中、期末考试；（2）上级教育主管部门和教育考试主管部门委托学院实施的各类教育考试；（3）上级主管部门等组织的各类职称、职业技能、选拔考试等。

2. 事件等级的确认与划分

根据事件危害程度，分为两个等级：重大事件、一般事件。

（1）重大事件包括：

①由于战争、地震、台风、洪水、火灾以及其他不可预见的自然灾害造成考试不能进行。

②大面积爆发传染病或考场内突发危及人生安全的恐怖事件。

③由于自然灾害、交通事故或交通故障、考试组织和管理以及其他原因，导致试卷不能按时运抵考点或者大量考生无法按时到达考点。

④由于试卷在命题、印刷、运输、保管等环节发生试卷被盗、丢失、私自提前拆启以及其他原因造成试卷泄密。

⑤由于考试期间发生考生集体作弊、集体罢考，集体闹事，围攻、冲击考点，殴打考试工作人员，损毁公共财产等情况导致考点秩序混乱，管理失控。

⑥其他不可预测的重大事件。

（2）一般事件包括：

①试卷启封后，发现试卷科目与本场考试科目不符，或者试卷数量与考场编排不符，或者试卷有缺页、漏印、重影、损坏等情况。

②考试过程中，发现试卷考题出现明显错误。

③语言听力考试过程中，出现内容明显错误、语音介质放音不正常或语音设备发生故障。

④机（网）考过程中，考点突然停电。

⑤机（网）考过程中，计算机出现病毒和软件故障，或者局域网出现中断、病毒和软件故障等。

⑥其他不可预测的一般事件。

3. 预防与预警机制措施

(1) 发现试题泄密和考试实施、评卷组织管理过程中出现违规突发事件，应在第一时间内向考试主考人汇报，不得拖延。

(2) 考试主考人立即向应急处理工作组汇报，并按相关预案和领导要求开展工作。

(3) 应急处置工作组在事件发生后立即报有关部门，最迟不得超过 3 小时。

(4) 信息内容要客观翔实，不得主观臆断，不得漏报、瞒报、谎报。

4. 信息报送工作要求

(1) 考试试题泄密、违规突发事件基本情况，包括时间、地点、规模、涉及人员等情况。

(2) 考试试题泄密、违规突发事件起因分析、性质判断和影响程度评估。

(3) 相关部门已采取的措施。

(4) 校内外公众、媒体各方面的反应。

(5) 事情发展状态、处置过程和结果。

(6) 需要报送的其他事项。

5. 应急处理措施及办法

(1) 因试题泄密、考试实施违规导致考试无法正常进行的，应急处置工作组根据有关文件和上级部署，宣布考试延期举行，做好对考生及社会的解释、宣传、安抚、善后工作，同时，做好启用副题进行考试的各项考前准备工作。

(2) 试卷在存放点被盗泄密，及时通报公安机关追查和采取措施，并派工作人员协助公安部门及时破案。

(3) 试卷在运送途中发生意外情况泄密，应迅速通报公安机关，并请求增派警力保护现场，采取措施，隔离有关人员，全力保护试卷安全，防止泄密范围扩大。

(4) 考场错发试卷，及时收回试卷，并妥善安排好已阅试卷的考生，直至该科试卷考试结束，避免试题泄密。

(5) 评卷组织管理过程中发生工作人员不认真履行工作职责、玩忽职守，致使考试工作遭受重大损失等违规情况的，要做好试卷清点，发现遗失的，及时通报公安机关全力追回，并派有关人员配合追查工作。全力保护其它试卷安全，对无法追回试卷涉及的考生，做好补考工作。

(6) 发生大范围的群体舞弊，及时会同巡视人员处理，同时紧急通知有关部门。

(7) 考生考场滋事扰乱考场秩序，会同巡视人员及公安人员及时制止处理，同时向有关部门报告。

(8) 在泄密、违规案件破案前，及时会同宣传部门采取有效措施，防止新闻媒体对泄密有关情况的报道和炒作。

(9) 破案后，对相关责任人员依法进行处理。触犯刑律的，移送司法机关进行处理。

十一、附则

1. 本预案是学院处置突发事件应急准备和响应的工作文件，学院各部门单位应遵照执行，并参照本预案制定本部门单位的应急预案，并报学院领导小组办公室备案。

2. 在各类突发公共事件的应急处置工作中，对有突出表现的单位和个人予以鼓励和表彰；对负有直接责任的单位和个人依据有关法规和规定给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

3. 预案启动实施由领导小组组长决定。所有领导小组成员单位和相关单位负责人要认真贯彻执行本预案，严格执行和遵守信息保密制度，遵守工作纪律，确保信息安全，并保证联系方式畅通、便捷。

4. 本预案由党政办公室负责解释。党政办公室根据实际情况的变化，组织有关部门，及时修订本预案。

中共山西药科职业学院委员会 关于落实党风廉政建设主体责任实施办法（试行）

为认真贯彻落实党的十八大和十八届二中、三中、四中全会精神，十八届中央纪委二次、三次、四次全会精神，特别是习近平总书记系列重要讲话精神，坚持党要管党、从严治党，依规管党治党建设党，根据《中共山西省委关于落实党风廉政建设党委主体责任的意见》和《山西省食品药品监督管理局党组关于落实党风廉政建设主体责任实施办法（试行）》，现就落实我院党风廉政建设党委主体责任提出如下意见：

第一章 总 则

第一条 “落实党风廉政建设责任制，党委负主体责任，纪委负监督责任”，是预防惩治腐败的一项极其重要的治本之策，是推进反腐败体制机制创新和制度完善的重要举措。党委和班子成员要坚决贯彻这一重大决策部署，切实把“两个责任”落到实处。

第二条 党委落实党风廉政建设主体责任，必须切实强化不抓党风廉政建设就是严重失职的责任意识，坚持依规管党，制度治党，对党风廉政建设统一领导、直接主抓、全面落实。把党风廉政建设列入领导班子、领导干部目标管理，统一部署、统一落实、统一检查。

第三条 党委落实党风廉政建设主体责任，必须按照省委和省局的决策部署，不断丰富落实主体责任的内涵，坚持不懈推进主体责任制度化、程序化、规范化建设，构建党风廉政建设标本兼治长效机制。

第四条 全力支持纪委履行好监督责任，是党委落实党风廉政建设主体责任的重要内容，党委抓好主体责任要与纪委承担监督责任密切配合，使“两个责任”形成强大合力。

第二章 领导班子的责任

第五条 院党委是学院党风廉政建设的责任主体，对学院党风廉政建设负全面领导责任。

1. 院党委要把党风廉政建设纳入重要议事日程，及时学习贯彻中央和省委关于党风廉政建设的部署和要求，结合学院实际，研究制定党风廉政建设工作计划、目标要求和具体措施，并抓好推动落实。

2. 院党委每年要定期召开学院党风廉政建设工作会议，对学院党风廉政建设工作进行全面部署，与各部门、单位签订党风廉政建设责任书，明确任务分工、细化分解责任。

3. 院党委要把履行党风廉政建设主体责任情况作为重要内容，定期向省局报告工作，及时向省局就主要问题进行请示。全力支持纪委的监督执纪问责工作，为纪委依法

依纪履行职责提供必要的条件和帮助，主动接受纪委对领导班子及其成员的监督。

第六条 严格落实《党政领导干部选拔任用工作条例》，认真执行国家和省委关于选人用人方面的规章制度，防止用人失察失误。

第七条 加强纪律和作风建设，严格执行党的政治纪律、组织纪律、工作纪律、财经纪律和生活纪律等各项纪律，重视解决师生反映强烈的问题，坚决防止和纠正损害师生利益的行为。建立健全落实中央八项规定精神、领导干部个人事项报告、重大事项集体决策、选人用人专项检查和责任追究、领导干部带头改进作风、坚决防止“四风”、领导干部密切联系群众、加强财务管理、规范资金资产使用等制度，完善党风廉政建设和反腐倡廉制度体系。

第八条 强化对权力运行的制约和监督，依法确定权力，科学配置权力，制度约束权力，阳光使用权力，合力监督权力，严惩滥用权力，以法治思维和法治方式，规范工作程序，强化有效措施，加大制约监督力度，从源头上防止腐败行为和权力滥用。

第九条 领导和支持纪委查处违纪违法问题，及时听取查办案件工作汇报，解决重大问题；提高依纪依法惩治腐败的能力，坚决查处各种违纪违法问题；坚持有案必查、有腐必惩，以零容忍态度惩治腐败，始终保持惩治腐败的高压态势。

第三章 领导班子主要负责人的责任

第十条 党委书记是学院党风廉政建设的第一责任人，对学院党风廉政建设工作负全面领导责任。

（一）党委书记对落实党风廉政建设主体责任要主动思考、主动研究、主动作为，常研究、常部署，层层传导压力，确保落实到位。

（二）主持召开党委会和党风廉政建设专题会议，经常分析研判教育系统反腐败斗争形势，研究部署党风廉政建设和反腐败工作，做到重要工作亲自部署，重大问题亲自过问，重点环节亲自协调，重要案件亲自批办、督办。

第十一条 党委书记要切实承担好抓班子、带队伍的责任。

（一）贯彻民主集中制原则，对“三重一大”事项集体研究决定，坚决克服组织涣散、纪律松弛现象。

（二）党委书记负有全面督促落实的责任；对党委班子成员履行主体责任的情况进行监督；对有苗头性、倾向性问题的班子成员及时进行提醒谈话并督促整改，发现严重问题，及时向上级部门报告；对班子成员廉洁自律方面的函询回复要签字背书。

（三）不定期与各党总支、直属党支部主要负责人谈话，了解执行党的路线方针政策、坚持民主集中制、实施党内监督的情况和其所在班子及其本人廉政勤政等情况，并提出要求。发现有严重违纪违法问题的，责成纪委立案查处。

第十二条 自觉遵守党的纪律，接受党组织和党员的监督，接受党章党规党纪的刚性约束；政治上讲忠诚、组织上讲服从、行动上讲纪律；模范遵守国家的法律法规，坚

持依法执政，带头依法办事；管好配偶、子女和身边工作人员，不得以任何形式以权谋私，为全体干部树立榜样。

第四章 党委班子其他成员的责任

第十三条 党委班子成员是分管领域党风廉政建设的直接责任人，对分管领域负主要领导责任。

坚持谁主管、谁负责，做到对党风廉政建设与分管业务工作一起部署、一起落实、一起检查、一起考核。

第十四条 党委班子成员在研究贯彻落实中央和省委关于党风廉政建设和反腐败工作时，就职责范围内的党风廉政建设事项发表负责任的意见，敢于担当，敢于坚持原则。

第十五条 定期听取分管部门党风廉政建设情况汇报，研究解决分管部门在作风、纪律等方面突出问题。不定期与分管部门领导班子成员谈话，了解执行党的路线方针政策、坚持民主集中制、实施党内监督的情况和其所在班子及其本人廉政勤政等情况，并提出要求。

第十六条 认真研究和掌握分管部门容易发生权力滥用和不作为的重点环节、部位，有针对性地加强重点监督。督促指导分管部门制定加强作风建设、规范权力运行的具体措施，对落实情况强化监督检查。

第十七条 党委班子成员对班子及其成员存在的问题及时提醒、纠正，对问题严重的，要及时向院党委报告。对分管部门干部出现廉洁自律苗头性、倾向性问题的，要及时采取诫勉谈话等措施。支持纪委对分管部门发生案件的查办工作，坚决抵制说情风，帮助排除办案阻力。

第十八条 党委班子成员要坚持打铁先要自身硬，对自身的党风廉政建设高标准、严要求，模范践行群众路线，带头遵守廉政准则、组织纪律和廉洁自律各项规定，管好配偶、子女和身边工作人员，不得以任何形式以权谋私。

第五章 考核监督

第十九条 党委要加强对党风廉政建设主体责任落实情况的检查，认真总结党委和班子成员落实党风廉政建设主体责任的情况，分析查找整改存在的问题。

第二十条 党委对各部门、单位党风廉政建设进行考核，考核结果作为对各部门、单位总体评价和其领导干部业绩评定、奖励惩处、选拔任用的重要依据。

第二十一条 党委班子成员对分管范围的党风廉政建设实施情况以及个人情况，要列为每年度民主生活会的重要内容，进行深入剖析检查。

第二十二条 党委班子成员的年度述职报告，要专门对落实党风廉政建设主体责任的情况进行总结分析。

第六章 责任追究

第二十三条 党委班子和各党总支、直属党支部书记违反或者未能正确履行在党风廉政建设中承担的职责，有以下七种情形之一的，应当追究责任。

（一）对党风廉政建设工作领导不力，以致职责范围内明令禁止的不正之风得不到有效治理，造成不良影响的；

（二）对院党委交办的党风廉政建设责任范围内的事项不传达贯彻、不安排部署、不督促落实，或者拒不办理的；

（三）对本部门发现的严重违纪违法行为隐瞒不报、压案不查的；

（四）疏于监督管理，致使党委班子成员或者直接管辖的下属发生严重违纪违法问题的；

（五）违反规定选拔任用干部，或者用人失察、失误造成恶劣影响的；

（六）放任、包庇、纵容下属人员违反财经、审计、统计等法律法规，弄虚作假的；

（七）有其他违反党风廉政建设责任制行为的。

第二十四条 坚决落实“一案双查”制度，对严重顶风违纪搞“四风”，对出现严重腐败案件，对党风廉政建设不力，发生问题不报告、压案不查的，都要同时追究主体责任和监督责任。

第二十五条 党委班子和各党总支、直属党支部书记对职责范围内发生的党风廉政建设问题应该发现而没有发现的，要追究其失职责任。发现了问题不报告的，要按渎职追究责任。

第二十六条 各级领导班子要严格履行党风廉政建设主体责任，坚决查处责任不落实的领导班子和领导干部。对领导班子违反规定的，要视情节轻重给予通报批评或者进行调整处理。对领导干部违反规定的，要视情节轻重给予党纪政纪处分或者免职等组织处理。对请托说情，掩盖、袒护或者干扰、阻碍责任追究调查处理的，要从重追究责任。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第七章 附 则

第二十七条 各党总支、直属党支部要参照本办法制定落实措施，履行好党风廉政建设的主体责任。

第二十八条 本办法自印发之日起施行。

中共山西药科职业学院委员会 关于落实党风廉政建设监督责任的实施意见（试行）

为贯彻党的十八大和十八届三中、四中全会精神，十八届中央纪委三次、四次、五次全会精神，特别是习近平总书记关于加强党风廉政建设系列重要讲话精神，全面落实党风廉政建设纪委监督责任，深化纪检监察部门转职能、转方式、转作风，根据《中国共产党章程》、《中国共产党党内监督条例（试行）》、《关于实行党风廉政建设责任制的规定》等党内法规，结合我院实际，现就我院纪委落实党风廉政建设监督责任提出如下实施意见：

一、深化认识，把握监督责任的总体要求

党的十八届三中全会明确提出，加强党对党风廉政建设和反腐败工作统一领导，落实党风廉政建设责任制，党委负主体责任，纪委负监督责任。落实纪委监督责任，是在新形势下提高管党治党水平的必然要求，对于纪委全面履行党章赋予的职责使命，协助党委更好地落实主体责任，全面做好我院党风廉政建设和反腐败工作具有十分重要的意义。学院纪委要切实统一思想统一到中央精神和山西省委的要求上来，进一步强化政治意识、忧患意识，聚焦中心任务，坚守责任担当，推动我院党风廉政建设和反腐败工作不断取得新成效。

学院纪委落实党风廉政建设的监督责任，要以中国特色社会主义理论体系为指导，深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，始终把推动党风廉政建设和反腐败斗争作为重大政治任务，牢固树立抓不好党风廉政建设就是失职的思想，明确职责定位，创新体制机制，强化制度保障，转职能、转方式、转作风，认真履行党内监督职能，积极协助学院党委落实党风廉政建设主体责任，加强对学院各级党组织特别是领导班子成员和监督，失责必问，问责必严，坚定不移地把全院党风廉政建设和反腐败工作推向深入。

二、纪委领导班子的集体责任

学院纪委对全院党风廉政建设负监督责任。学院纪委领导班子对职责范围内落实党风廉政建设纪委监督责任负全面领导责任。学院纪委领导班子主要负责人是落实党风廉政建设纪委监督责任的第一责任人。领导班子成员根据工作分工，对职责范围内落实党风廉政建设纪委监督责任负主要领导责任。

（一）学院纪委领导班子的责任

学院纪委领导班子在上级纪委和学院党委领导下，按照党章认真履行监督职责。领导组织落实党章规定的基本任务和经常性工作，对职责范围内贯彻执行党内法规的情况进行监督，安排部署并完成好监督执纪问责工作，重点抓好以下 12 个方面工作。

1. 协助学院党委加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作。全面推进惩防体系建设、党风廉政建设和校园廉洁文化建设。按照学院党委统一部署，围绕习近平总书记从严治党八项要求，开展监督执纪问责，研究、协调、检查反腐败各项工作。监督检查领导班子成员落实“一岗双责”情况，根据分工抓好职责范围内的党风廉政建设和反腐败工作。加强纪律检查和行政监察有机结合，切实解决党风廉政建设和反腐败工作中的突出问题。

2. 严明党的纪律和规矩。维护党章和其他党内法规，严格执行党的政治纪律、组织纪律、财经纪律、工作纪律、生活纪律等各项纪律，严明党的规矩，决不允许有令不行、有禁不止。加强对学院重大决策部署贯彻落实情况的监督检查。对学院各级领导班子及其成员落实党风廉政建设责任制和“三重一大”决策制度等情况进行监督。依纪依法严肃处理违反党纪政纪的行为。认真受理涉及党员、党组织及行政监察对象的检举、控告和申诉，保障党员的权利，维护纪律的严肃性、权威性。

3. 坚持不懈正风肃纪。加强对中央八项规定精神落实情况的监督，持之以恒纠正“四风”，一个节点一个节点地抓，从具体问题抓起，抓常抓长。严格领导干部办公用房、公务用车、公务接待、因公因私出国（境）等中央、省委各项规定执行情况的监督。

4. 严肃查处腐败问题。坚持有案必查、有腐必惩，重点查处党的十八大以后不收敛不收手，问题线索反映集中、群众反映强烈，现在重要岗位的领导干部。严肃查办学院各级领导干部违反政治纪律、组织纪律案件，以及贪污贿赂、权钱交易、失职渎职等案件；严肃查处利用职务之便违规插手基建修缮、招标采购、奖助学金、入党评优等领域的问题。加大惩戒力度，严格责任追究，实施“一案双查”，既追究当事人责任，又要追究相关领导责任，特别是主要负责人的责任。

5. 加强日常监督。建立学院领导干部廉政档案，通过谈心谈话、调查研究、座谈交流、舆情分析等方式，准确把握党员干部的思想、工作、生活情况，重要情况要及时报告同级党组织和上级纪委，对苗头性问题早提醒、早纠正、早查处。完善谈话制度，对新提拔任用的干部要进行任职廉政谈话。对领导干部执行重大事项报告制度的情况，按照有关要求和工作需要了解、抽查或重点检查。

6. 严肃党内组织生活。督促党员干部强化党性意识，严格落实党章要求，严肃认真参加党组织生活，切实有效开展批评和自我批评，接受严格的教育管理。督促党员干部强化党性观念，增强组织纪律意识，自觉做到党章规定的“四个服从”。坚决查处搞团团伙伙、拉帮结派、阳奉阴违行为，坚决查处上有政策、下有对策，有令不行、有禁不止行为。

7. 认真受理信访举报。认真受理教职工及群众的各类信访举报，排查各类腐败案件的线索。对于信访举报发现的重大问题和线索及时甄别核实、研究处置，坚持抓早抓小，及时发现和解决苗头性问题。严肃查办发生在重点部门、重要岗位、关键时段、关键环

节的腐败案件；进一步规范“三公”经费使用，查处损害师生利益的突出问题；落实“一案双查”制度，倒查失职渎职背后的腐败问题。

8. 实施专项检查。围绕学院各单位党风廉政建设和反腐败工作任务，以及群众反映的突出问题，开展经常性的检查监督。围绕贯彻落实上级纪委和学院党委重大决策部署，以及选人用人、干部作风、职业道德、招生考试、科研经费、基建采购等重要事项和关键环节，开展专项检查。

9. 强化制度监督。按照“六权治本”的要求，对学院制定出台涉及权力运行的规章制度进行监督审查，形成决策权、执行权和监督权科学运行的权利制衡机制，确保堵塞可能出现的腐败漏洞，促进惩治和预防腐败工作。

10. 严格责任追究。实现责任追究制度化、程序化、常态化。严格执行我院党风廉政建设相关制度规定，做到违规必究，有责必问，既追究决策、执行等工作中的失职渎职行为，又追究党风廉政建设责任落实不力等问题。坚持谁的问题谁负责，谁分管的领域（单位）出问题谁负责，切实把责任追究常态化。

11. 加强对巡视、审计以及上级监督检查反馈问题整改和处理情况的监督检查。

12. 其他应履行的监督责任。

（二）学院纪委书记的责任

1. 领导组织贯彻落实上级纪委和学院党委关于党风廉政建设监督责任的部署要求，全面负责纪委工作，召集并主持纪委委员会议。研究确定落实党风廉政建设监督责任的总体思路、工作要点和推进措施；听取关于落实党风廉政建设监督责任的工作汇报。

2. 对学院党委会议讨论、决定事项进行监督；向学院党员代表大会和学院党委报告工作。

3. 组织研究学院党风廉政建设的重大问题，向学院党委提出意见和建议。对学院纪委领导班子成员落实党风廉政建设监督责任的情况进行监督，对其履行工作职责、完成分工任务，执行廉洁自律规定，以及个人重大事项报告等方面进行监督。

4. 通过谈话开展监督，有针对性地约谈有关领导干部，及时诫勉谈话，防止小问题变成大问题，对新提拔任用的中层干部进行廉政谈话。

5. 组织查处严重违反党纪的案件和问题。

6. 按照“三转”要求，抓班子、带队伍，抓好自身建设和内部监督，督促学院纪委委员和基层党组织的纪检委员遵守并落实各项制度规定。

7. 其他应履行的监督责任。

（三）学院纪检监察部门责任

1. 按照分工协助纪委书记开展纪委工作，贯彻学院纪委关于落实党风廉政建设监督责任的决议、决定，协助纪委书记推进各项工作落实。

2. 抓好职责范围内的党风廉政建设工作，主动协调、处理职责范围内落实党风廉政

建设监督责任的工作，研究解决工作中落实党风廉政建设责任的有关问题。

3.履行好职责范围内的监督责任，根据学院党委领导班子及纪委书记安排，通过多种方式开展监督，有针对性地约谈有关领导干部，参加有关领导班子会议，对其执行民主集中制情况进行监督，发现问题及时解决。

4.严格遵守守法，自觉维护和执行各项纪律，带头接受监督，严格执行廉洁自律规定，管好配偶、子女、亲属及本部门工作人员，不以任何形式以权谋私。

5.其他应履行的监督责任。

（四）基层纪检委员的责任

1.接受学院纪委的领导，参加学院纪委组织的有关会议，完成学院纪委交办的各项工作任务。

2.在基层党总支（直属党支部）的领导下，具体负责纪律检查工作。参与所在单位（部门）重大事项的讨论与决策。

3.监督所在党总支（直属党支部）的党员、干部贯彻落实党风廉政建设情况、遵守党章和各项规章制度情况以及廉洁自律情况。

三、深化改革，保障监督责任落实

（一）加强组织协调。学院纪委要积极主动向学院党委请示汇报工作，建立和完善对全院各党总支（直属党支部）纪检监察工作的具体督促和指导机制，进一步形成惩治腐败的整体合力。建立完善日常沟通、专题宣传教育等工作制度。

（二）整合监督信息。协调各职能部门加强对党风廉政建设和反腐败工作的舆论引导和风险防控动态管理，研判分析财务、信访等相关资料，及时掌握苗头性问题，加强有效监督。畅通信函、电话、来访、网络等渠道，实现举报系统与全院信访、投诉信息体系的有效对接。建立健全信访举报线索管理制度，完善案件线索处置和分类流程，及时审查、严格规范管理。

（三）重视制度创新。全面贯彻落实中央《建立健全惩治和预防腐败体系 2013—2017 年工作规划》，结合我院实际，建立健全权力运行的公开制度、监督体系，真正做到权力运行到哪里，监督就到哪里。

（四）深化体制改革。加强纪律检查工作双重领导体制的具体化、程序化、制度化，学院纪委有关线索处置和案件查办向学院党委和上级纪委同时报告。各党总支（直属党支部）纪检委员也要同时向本级党总支（直属党支部）和学院纪委报告工作情况。创新纪检干部管理制度，建立健全纪检干部工作岗位交流的常态化机制，逐步落实纪检监察干部专职专责等。

四、明确责任，狠抓自身建设

按照中纪委“转职能、转方式、转作风”要求，强化纪检监察人员的主业主责，不该管的彻底放手，该管的坚决管好，全面履行好监督执纪问责职能。纪检监察专兼职干

部要不断加强对党风廉政建设新的政策和理论的学习,进一步提高政治意识、大局意识、纪律意识和业务水平,自觉接受监督。要更加严格要求、更加严格管理纪检干部,完善内部监督机制,切实解决“灯下黑”问题,用铁的纪律打造一支忠诚可靠、服务师生、刚正不阿、秉公执纪的纪检监察干部队伍。

山西药科职业学院党务公开实施办法（试行）

为进一步推动党内民主，加强党内监督，密切党群关系，保障党员和师生员工的民主权利，提高学校党的建设工作的科学化水平，根据中央办公厅《关于党的基层组织实行党务公开的意见》（中办发〔2010〕29号）、中共山西省委办公厅《关于在全省党的基层组织实行党务公开的实施意见》（晋办发〔2011〕12号）等相关党内法规和制度，结合学院实际，制定本实施办法。

一、指导思想

高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论、“三个代表”重要思想、落实科学发展观为指导，深入贯彻十八大和十八届三中全会精神，坚持围绕中心、服务大局，坚持党要管党、从严治党，尊重党员主体地位，推进党内基层民主建设，不断提高党的基层组织的创造力、凝聚力、战斗力，不断推动学院转型发展、和谐发展、跨越发展，为建设高水平有特色医药类高职院校提供有力保证。

二、工作目标

坚持民主集中制原则，建立和完善党内民主监督和情况通报的长效工作机制，不断加强党内监督和群众监督，不断提高党内事务的透明度，不断畅通党组织和群众的沟通渠道，切实保障党员的知情权、参与权和监督权，进一步形成以制度管权、制度管人、制度管事的工作制度。

三、基本原则

（一）坚持服务大局、促进发展原则。确保党务公开服务于学校改革、发展、稳定的大局，提高学校各级党组织和党员领导干部服务师生的能力，努力营造科学发展、协调发展的良好环境。

（二）坚持依法依纪、科学规范原则。对应当公开的党组织形成的重要决议、决定及重要事项，按照发布范围和层次，先党内、后党外，及时、如实公开，逐步实现党务公开工作规范化、制度化和科学化。

（三）坚持发扬民主、保障权利原则。保障党员的知情权、参与权、选举权、监督权等民主权利，拓宽党员意见表达渠道，尊重党员意愿和主张，鼓励和保护党员讲真话、讲心里话，营造党内民主讨论、民主监督环境。

（四）坚持改革创新、积极稳妥原则。推进党务公开，既要大胆探索、勇于实践，又要科学规划、稳步实施。坚持以改革创新精神推进党务公开，不断创新公开的形式，丰富公开的内容，探索党员充分发挥作用的途径和方式。

四、公开内容

凡属党内法规要求公开的内容，都要在适当范围内以适当方式公开；凡本级党组织

制定的，不涉及党和国家秘密的事项，都要主动公开；凡党员、群众要求公开的事项，经党组织研究，认为可以公开的，在一定范围内以适当方式公开。党组织认为不便公开的，应作出书面说明报上级党组织审定，并把上级党组织的意见向党员、群众反馈。公开的内容归纳为八个方面：

（一）基本情况

1. 党委领导机构、工作机构设置情况；
2. 党委领导班子成员及职责分工情况。

（二）思想建设

1. 学习宣传贯彻落实党的路线、方针、政策和中心工作的情况；
2. 院系两级中心组学习内容、方式；党员领导干部学习情况；教职工思想政治学习情况；
3. 文明和谐单位创建活动及评选先进等工作情况；先进典型、事迹的宣传报道；
4. 学院开展思想政治工作、校园网络舆情和热点难点问题思想引导等工作情况；
5. 开展校园廉洁文化建设的组织、安排、实施工作情况。

（三）组织建设

1. 年度党建工作计划及落实情况；
2. 民主生活会情况；
3. 基层党组织换届选举、委员推荐增补情况；
4. 发展党员工作计划及落实情况；入党积极分子、发展对象培养、接收预备党员和预备党员转正等情况；
5. 党员惩处情况；
6. 党员民主评议方案、评议结果；
7. 组织党员进行学习、教育和党员参加基层党组织活动情况；党费收缴、审批使用及收支结余，专项党务经费的来源、使用及结余等情况；
8. 开展专项党内活动情况；评选先进基层党组织、优秀党员、优秀党务工作者情况；
9. 干部任用、考核、奖惩等情况；
10. 党员知情权、参与权、选举权、表达权、监督权的维护和保障情况。

（四）作风建设

1. 党组织和领导干部关心、帮扶困难党员，联系帮扶师生、为师生办实事情况；
2. 听取、反映和采纳党员、师生意见建议，接待群众来信来访、排查化解矛盾纠纷，办理、落实涉及党员、师生切身利益重要事项情况；
3. 领导干部参加庆典、论坛、研讨会情况，公车使用情况，职务消费情况和兼职情况；
4. 干部勤政、守纪、效能情况。

（五）制度建设

1. 党委会议议事规则和决策程序；
2. 党内实施民主选举、民主决策、民主监督、民主管理及加强党组织建设的情况；
3. “三会一课”制度的落实；
4. 民主集中制及各项工作机制、制度及落实情况。

（六）党风廉政建设

1. 领导干部党风廉政建设责任制分工、落实情况；党风廉政责任追究情况；
2. 领导干部执行中央和省委有关规定制度情况；
3. 领导干部述职述廉情况；
4. 中国共产党党内监督条例规定的集体领导和分工负责、重要情况通报和报告等各项党内监督制度及落实情况；
5. 党员干部违纪违法案件处理结果；
6. 教育、制度、监督、改革、纠风、惩处执行情况；
7. 执行中央方针、政策和上级决策、工作部署情况；研究落实省委决策、建议的意见、措施。

（七）“三重一大”制度执行情况

1. 党委年度工作计划、主要工作及阶段性工作的安排及落实情况；
2. 学院的办学思路、办学理念、办学定位、办学目标、发展规划的制定及落实情况；重大改革措施及实施方案；
3. 学院中层及重点岗位干部配备情况；
4. 基础设施建设重大项目安排情况、大型仪器设备购置情况；
5. 招投标情况；对预决算的审定；
6. 与师生切身利益相关事项的重大决策；
7. 学院编制、机构调整等重大决策；
8. 民主党派参政议政情况。

（八）其他应当公开的事项

1. 离退休人员福利待遇的落实情况；
2. 学院安全稳定工作情况；
3. 群团组织开展活动情况；
4. 教代会提案落实，工会会费使用情况；
5. 党委研究决定或上级党组织要求需要公开的其他事项。

五、公开程序

党务公开按照“制定目录、提出审核、实施公开、处理意见、档案管理”五个程序进行。

1. 制定目录。结合实际，学院各级党组织制定党务公开目录，规范公开的内容、范围、形式、时限、具体执行部门等。

2. 提出审批。党务公开工作建立审批制度。学院党委的党务公开，由党委各职能部门提出，经领导小组办公室审核，报学院党务公开工作领导小组负责人批准；各基层党总支、直属党支部的党务公开，由基层党总支或直属党支部委员会集体讨论决定；特别重大、敏感的事项要由党委集体讨论决定，必要时报上一级党组织审核。

3. 实施公开。党务公开工作依照学院党务公开目录进行。各职能部门将审批后的内容按照规定的时限、程序和形式予以公开；各基层党总支、直属党支部在单位网站或本单位其它明显位置设立“党务公开栏”。目录外需要公开的事项制定工作方案，报上一级党组织备案。关系群众切身利益的重大事项，可以采取分步公开的办法，先公开初步的方案或意见，听取党员、师生意见并修订后再公开。对党内重大决策、干部任免和涉及党员师生利益的一些敏感问题，要具体情况具体对待，有的仅限于党内公开，有的要按照先党内、后党外的顺序公开。

4. 意见反馈。各级党组织要通过设置意见箱、设立接待室、开通举报电话、网上征求意见等方式，对党员围绕党务公开内容提出的意见或建议进行收集整理，认真研究处理和整改，并将结果及时反馈给本人或以公开形式反馈。

5. 档案管理。学院党务公开工作领导小组办公室要对公开的内容、程序、方式及时登记归档，认真总结经验，不断探索创新，管理和利用好党务公开的信息资料，不断推进学校的党务公开工作。

六、公开形式

党务公开的形式根据不同的公开内容确定。党内公开主要通过党内有关文件、会议等形式进行公开。党外公开采取校园网站、校报、公开栏等形式进行公开。属于规章、规范性文件及其他政策措施的，以有利于党员、师生和有关人员查阅的方式公开。

七、公开范围

党务公开根据具体工作的性质、特点和要求区分公开的范围。只需党员干部了解、不涉及师生员工切身利益的一般性、日常性事项在党内公开；涉及师生员工利益的在校内外公开。

八、公开时限

1. 长期公开：对有关政策规定、工作制度、工作程序、办事机构等具有长期性稳定性内容应长期公开；

2. 定期公开：一定时期内相对稳定的常规性工作，定期公开；动态性、阶段性工作分期逐段公开；

3. 即时公开：临时性工作随时公开；紧急性工作及时公开；

4. 反馈公开：重要政策规定特别是事关师生切身利益的重要事项应根据公开后反馈

的意见进一步完善，必要时再次公开。

九、保障制度

1. 例行公开制度。凡列入《山西药科职业学院党务公开实施办法目录》（试行）的事项，按规定及时主动公开；暂时不宜公开或不能公开的，由院党务公开工作领导小组报上级党务公开工作领导小组备案。公开事项如需变更、撤销或终止，经院党务公开工作领导小组审批，报上级党务公开领导小组备案后，及时公布并作出说明。

2. 依申请公开制度。党员按照有关规定向学院各级党组织申请公开相关党内事务。对申请的事项，可以公开的，各级党组织应向申请人公开或依据实际情况在一定范围公开；暂时不宜公开的，及时向申请人说明情况。申请事项及办理情况要及时上报院党务公开领导小组备案。

3. 监督检查制度。院党务公开领导小组要加强对学院各级党组织党务公开工作的监督检查，推动工作落实。学院各职能部门、党总支和直属党支部可通过聘请党员作为党务公开监督员、成立党务公开监督小组、设置党务公开监督电话等方式，加强对党务公开工作的监督。

4. 考核评价制度。党务公开工作作为领导班子和干部考核的重要内容纳入落实党风廉政建设责任制、推进惩防体系建设考核之中。要适时组织党员对党务公开情况进行评议并公布评议结果。对不按规定公开、拒不公开或弄虚作假造成严重后果的，要限期整改，并根据情况批评教育、严肃查处，追究相关责任人的责任。

十、组织领导

1. 建立健全工作机构。学院党务公开工作在院党委统一领导下，成立学院党务公开领导小组，书记任组长，党委委员任副组长，成员由党委职能部门负责人、总支和直属支部书记组成。领导小组下设办公室，学院纪委书记兼办公室主任，纪检监察室主任任副主任，党政办公室、组织人事部、宣传统战部负责人为成员，办公室设在纪检监察室。

2. 主要领导负总责。学院党务公开领导小组负责统一指导协调全院党务公开工作。院党委书记为学院党务公开工作的第一责任人，党委职能部门主要负责人和各党总支、直属党支部书记分别为本单位党务公开工作的第一责任人。

3. 各党总支、直属党支部要结合本单位实际，制定具体的党务公开细则，成立党务公开工作领导小组，书记任组长，成员由书记、副书记和委员组成。各单位设一名党务公开信息员，负责本单位党务公开信息的搜集整理与报送。

4. 各党总支、直属党支部要高度重视，把党务公开工作列入重要议事日程，加强组织领导，明确机构设置，不断把党务公开工作推向深入。

5. 学院各职能部门根据《山西药科职业学院党务公开目录》（试行）要求落实自身职责，加强协调配合，推进党务公开工作顺利开展。

十一、本办法自公布之日起试行。

山西药科职业学院会议管理办法

为改进工作作风，精简会议，缩短会议时间，提高会议质量，加强会议管理，根据上级有关规定，结合学院实际，制定本办法。

一、会议分类

1. 领导班子会议：党委会、院长办公会、党政领导联席会、党委中心组学习会和领导班子民主生活会等。
2. 全院性会议：党员大会、教职工大会、教代会、团代会、学代会等。
3. 业务性会议：工作例会、业务学习、讲座、专项工作（领导）小组工作会、研讨会及相关业务工作会等。
4. 庆典活动性会议：开学典礼、表彰会、大型活动开闭幕式等。

二、会议召开原则

1. 精简。可开可不开的会议坚决不开；可合并开的会议决不分头开；可小范围开的会议不大范围开；可长可短的会议不长开。
2. 高效。召开会议应具备必要性，注重实效，主题鲜明，准备充分。
3. 务实。把工作重点放在教学、科研、管理、服务保障和校企合作等重要部位，加强调研和督查，集中精力研究和解决实际问题。
4. 节约。会议要厉行节约，严禁铺张浪费。

三、会议审批

1. 全院性和庆典活动性会议由院党委审批。
2. 业务性会议（正常例会除外）由召集部门填写《学院会议申请表》，经分管院领导审批同意后，报党政办公室统筹安排。
3. 召集部门应在每周四下班前将需召开的会议申请报党政办公室。
4. 党政办公室应在每周五中午 12 点前将院党委、院领导、部门提议召开的会议汇总后，制定下一周会议安排计划。
5. 会议安排一经确定，不得随意变更。如遇特殊情况需要更改，应提前以书面形式报党政办公室。
6. 凡未提前申请确需临时召开的会议，经主管院领导同意，报党政办公室备案后，由召集部门自行通知并组织安排。
7. 各部门自行安排的会议如与学院每周会议安排计划所列会议发生冲突的，应遵循小会服从大会原则。
8. 学院承接上级机关或社会团体委托承办的会议，须事先以书面形式经院领导批准，并报学院党政办公室后方可进行筹备，会务工作由承办部门具体负责。

四、会议管理

1. 严格控制会议规模。领导班子、全院性和业务性会议由确定人员参加；庆典活动性会议根据会议性质确定参会范围和人数，尽量减少参会人员；一般情况下可由分管工作的部门或单位负责人参加的会议，不强求或邀请部门（单位）主要负责人参会；学生可参加可不参加的会议，不安排学生参加。

2. 严格控制会议时间。领导班子会议根据议题确定会议时间；全院性会议（党员大会、教代会除外）不超过半天；业务性会议不超过3个小时；庆典活动性会议不超过2个小时。院领导在全院性工作会议上的讲话一般不超过30分钟；会议交流发言按需从严安排，每次不超过4位，每位发言不超过8分钟。需要安排讨论的会议，要精心设置议题，充分安排讨论时间，提高讨论深度，提高会议活动效率和质量。要坚持开短会、讲短话、力戒空话、套话。

3. 严格控制会议数量。切实控制各部门报请拟以学院名义召开的全院性会议。拟由全体职工或学生参加的会议一般安排在周一或周三；拟由全体副科以上干部参加的会议一般安排在周一。每周至少确定2个“无会日”，每月至少确定2个“无会周”。常规性工作一般不召开协调会，由主办部门制定方案，经主管院领导审批后，责任部门和单位遵照执行。

4. 严格控制会议议程。简化会议议程，提高会议效率，精心设置议题，提高讨论深度，坚决取消没有实质性内容的议程。除部署全院性工作的会议外，其他全院性和庆典活动性会议只安排1位院领导讲话。院领导出席学院会议和活动时，主持人不逐一介绍出席的院领导。

5. 严格控制会议经费。凡可在学院举行的会议，一律不安排在宾馆和其他经营性场所。会议活动现场布置要简朴，工作会议一律不摆花草、不制作背景板，不发放不必要的文具和会议资料，会间不安排水果、饮品等。严禁以任何名义发放会议纪念品、礼品。严禁印制各种台历、挂历。不得编印各类纪念册、画册，确需编印的，必须严格履行审批手续。

五、会务工作

会务工作包括议题、议程、会议资料、会议室布置、签到、记录、草拟会议纪要、宣传报道、安全保卫和会议材料归档等工作。

1. 大型会议的会务工作由学院会议筹备领导小组负责。会议筹备领导小组组长一般由院领导担任；领导小组下设机构一般有办公室、会务组、财务组、宣传组、保卫组、后勤组等。

2. 学院召开的常规性会议（如党委会、院长办公会等），由党政办公室负责会务工作。

3. 由部门召集的全院性会议、业务性会议、庆典活动性会议，由召集部门具体负责

会务工作。

六、会议纪律

1. 严格考勤制度。参会人员须按会议通知时间提前 5 分钟到达会场，无特殊情况不得迟到、早退或缺席，不能参加会议应提前向会议组织者请假，并在获得准许的情况下，安排其他人员出席、列席。如有特殊情况需在会议期间退场的，需经会议组织者批准后方可离开。没有履行签到手续又没有说明原因的，按缺席会议对待。

2. 严格遵守纪律。参会人员要自觉维护会场秩序，不得随意离开会场、来回走动、交头接耳、高声接听和拨打手机等，不得从事其他与会议无关的事情。进入会场要自觉将手机关闭或调整到静音状态。

3. 会议通常应当限时，无特殊情况应按时结束。发言应遵守时限，紧扣主题，简明扼要，严禁偏离主题，延误会议进程。

4. 当会议内容有保密事项时，与会者必须严格遵守保密纪律。

七、会议督查

1. 建立会风监督通报制度。会议结束后，召集部门应及时将会议出勤、请假制度履行情况及会风会纪情况报党政办公室，学院将定期在督导简报中通报。各部门领导要重视会议纪律的执行，率先垂范，促进良好会风的形成。

2. 会议精神的落实。会议召集部门要将会议精神准确传达到责任部门 and 责任人，与会人员负有向本部门全面及时传达并督促贯彻落实会议精神的责任。

八、本办法适用于由学院党政办公室通知召开的全院性会议以及由部门召集，且邀请相关院领导并涉及多个部门和单位负责人参加的各类会议。

九、学院党政办公室是学院的会议管理机构，统筹全院性会议及由部门召集的需多个部门和单位负责人参加的各类会议的审批。

十、本办法由学院党政办公室负责解释，自发布之日起施行。

山西药科职业学院 职能部门召开学院层次会议申请表

编号：_____

部 门		负责人签字	
会议名称		会议用时	
事 由			
召开时间		召开地点	
参会人员			
办公室 意见			
院领导 批示			

填表日期： 年 月 日

注：1.职能部门单位填写后加盖单位印章，由党政办公室统一编号、登记、签署意见。

2.本表一式两份，职能部门和党政办公室各留存一份。

山西药科职业学院院领导深入基层调研制度

第一章 总 则

第一条 为进一步转变作风，更好的深入基层，深入实际，及时掌握基层工作动态，增强工作的预见性和主动性，推进学院领导工作科学化、制度化和规范化建设，坚持实事求是、注重实效、理论联系实际、密切联系群众的原则，结合学院实际，制定本制度。

第二章 调研时间、范围、方式

第二条 院领导每学期深入基层调研不少于 3 次。

第三条 深入基层调研不限于分管部门和联系系部。

第四条 调研活动采取召开座谈会、听取汇报、实地调查等形式开展。

第三章 调研内容

第五条 广泛听取师生员工对学院党建、行政特别是干部任用及表现、教学科研、后勤服务等方面意见和建议，了解情况不分大小事。

第六条 切实把握教职员工思想脉搏，对联系系部的教职员工普遍的工作表现、学习工作要求、工作业绩、工作能力、科研成果及存在的实际困难要知情。

第七条 构建“六个一接地气”工作机制。每位领导联系一个系部、兼当一个班副班主任、扶助一名贫困生、参与一个学生社团活动、走进一个家庭、深入一个宿舍。

第八条 在深入基层调研过程中对出现工作失误、情绪波动的教职员工要谈心；对教职员工晋职、晋级及进修等要谈心。

第九条 对老领导、老职工和生活困难的教职员工逢年过节要走访。

第四章 管理与考核

第十条 每学期末召开一次院领导深入基层调研专题交流会，互通情况，总结经验，分析存在问题，提出努力方向和整改措施。

第十一条 院领导深入基层调研情况将列入年终考核内容。

第五章 附 则

第十二条 本《制度》由学院党政办公室负责解释。

第十三条 本制度从发布之日起执行。

山西药科职业学院 部门、单位和中层干部年度考核办法(暂行)

为了使年度考核工作更加科学、合理、规范，进一步全面、客观、公正地考核院属部门、单位和中层干部的工作实绩，增强领导干部的事业心和责任感，促进学院的建设、改革和发展，根据《党政领导干部选拔任用工作条例》、《党政领导干部考核工作暂行规定》和《党政领导班子和领导干部年度考核办法（试行）》等文件精神，结合我院实际，制定本办法。

一、考核原则

（一）客观公正的原则。根据考核条件和标准，实事求是、客观公正地对被考核部门、单位 and 个人的工作作出评价。

（二）注重实绩的原则。在对被考核部门、单位和个人进行全面考核的基础上，以考核履行岗位职责情况和工作实绩为主。

（三）综合评定的原则。采用个人述职与民主测评相结合，定量分析与定性分析相结合，个人考核与部门、单位集体考核相结合。

（四）民主公开的原则。坚持群众路线，提高群众的参与程度。及时将考核的范围、时间、内容、方法、程序等事项公布于众，并将考核结果通知被考核部门、单位和个人。

二、考核对象和范围

院属各单位、部门和现职中层干部。兼任其他职务的干部，按其主要的工作职务进行考核；因病、事假累计超过半年的干部不进行考核。

三、考核的主要内容

（一）部门、单位的考核内容

1. 教学科研单位的考核。对照单位《年度目标管理任务书》，重点考核年度目标任务完成情况，主要包括教学科研工作、师资队伍建设、学生工作、党建与思政工作、执行能力、团结协作等6个方面。

2. 党群部门、行政部门、后勤、教辅和直属单位的考核。对照单位《年度目标管理任务书》，重点考核部门履行职责和年度目标任务的完成情况，主要包括部门管理水平、执行能力、服务水平、工作实绩、工作作风、团结协作等6个方面。

（二）中层干部的考核内容

处级干部的考核内容包括德、能、勤、绩、廉等五个方面，主要考核履行岗位职责情况和取得的工作实绩。

1. 德：主要是指理论素养、思想觉悟、政治方向、政治立场、群众观念、道德品质、

学术道德、学术规范、组织纪律等方面情况。

2. 能：主要是指组织领导能力、宏观决策能力、改革创新能力、分析解决问题能力、破解发展难题能力等方面情况。

3. 勤：主要是指工作态度、工作作风、工作责任心、工作效率及团结协作等方面情况。

4. 绩：主要是指所分管的工作任务完成情况和履行岗位职责及所取得的绩效等方面情况。

5. 廉：主要是指遵守领导干部廉洁自律的有关规定，清正廉洁、执行党风廉政责任制等方面情况。

四、考核的办法与程序

（一）考核办法

1. 部门、单位的考核办法。部门、单位年度考核采取单位总结自评、工作汇报、单位与部门相互评价相结合的办法，由学院考核工作组审定考核结果，报院党委审批。

2. 中层干部的考核办法。对中层干部的民主测评分三个层次进行，即院级领导对中层干部的测评、中层干部相互测评和教职工对中层干部的测评，学院考核工作组审定考核结果，报党委审批。

（二）考核程序

1. 总结和述职

考核工作组组织召开副科以上干部、副高职称以上教师及教职工代表参加的述职述廉测评大会。中层正职和主持工作的中层副职干部在大会上进行述职述廉，述职时间控制在8分钟以内。部门、单位工作总结和中层副职干部书面述职述廉报告由考核工作组提前三天公布在学院OA网上。

2. 民主测评

（1）述职述廉大会后由考核工作组向与会人员发放民主测评表，对院属部门、单位和所有中层干部进行测评。

（2）考核工作组深入中层干部所在部门，向该部门、该单位工作人员发放民主测评表，对本部门、本单位和中层干部进行民主测评，人员少的部门、单位合并进行。

（3）民主测评的综合得分为：院级领导测评得分（权重40%）、中层干部互评得分（权重30%）、教职工测评得分（权重30%）的得分之和。

3. 个别谈话

考核工作组要深入到干部所在部门、单位进行访谈，了解干部的工作实绩和思想政治素质等情况，并对一些群众反映较大的问题进行调查。

4. 确定等次

考核工作组根据考核排序结果，研究确定部门、单位及中层干部考核等次。部门、

单位考核结果分为优秀、良好、一般、较差四个等次；中层干部考核结果分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等次。考核优秀部门、单位比例控制在10%左右，评为优秀等次干部的比例不超过参加本年度考核干部总数的15%。年度内有下列情况之一的实行一票否决，不能被确定为考核优秀单位和优秀个人：

- (1) 党风廉政建设、校园治安综合治理、计划生育工作达不到规定要求的；
- (2) 出现重大责任事故，给学院造成重大损失的；
- (3) 对突发性事件处置不当给学院造成严重影响的。

5. 提交材料

述职述廉大会前一天中层正职和主持工作的中层副职干部应向考核工作组提交以下材料：

- (1) 填写完整的《中层干部年度考核表》一式两份。
- (2) 述职述廉报告一式两份。

(三) 考核结果的审定与反馈

考核工作组在统计分析的基础上，写出考核意见，向院党委汇报考核情况和考核结果，由院党委进行审定。各部门、单位及中层干部的考核结果，均由分管或联系的院领导采取书面或谈话的形式正式通知每个部门、单位和每位中层干部。如对考核结果有异议，部门、单位或干部个人均可提出申诉，考核工作组负责受理、答复。

五、考核结果的运用

(一) 部门、单位

年度工作考核中，考核结果为“优秀”等级的部门、单位，学校授予“先进单位”荣誉称号。对考核结果为“较差”的部门、单位，将责令限期整改，并对负责人提出批评。

(二) 中层干部

中层干部年度考核结果归入本人人事档案，并作为领导干部选拔任用、职务升降、奖惩、培训和工资调整等的重要依据。选拔任用上一级领导职务的人选或评选先进，须从年度考核被评为优秀、称职的中层干部中产生。

按中层干部测评综合得分由高到低排序，对排名后五位的中层干部，党委将采取组织谈话、诫勉等措施进行警告；对连续两年排名后五位的中层干部，将采取适当组织措施予以调整；对确定为不称职的中层干部，将视其具体情况采取降职、责令辞职、免职等措施进行处理。

六、本办法自公布之日起施行。

七、本办法由组织部人事部负责解释。

山西药科职业学院 基层党组织换届选举工作条例

第一章 总 则

第一条 为加强学院基层党组织建设,认真贯彻执行民主集中制,完善党内选举制度,根据《中国共产党章程》、《中国共产党基层组织选举工作暂行条例》、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》等有关文件精神,结合学院实际,特制定本条例。

第二条 本条例所称的基层党组织,是指党的各总支部委员会、直属支部委员会。

第三条 党的基层组织设立的委员会由党员大会选举产生。

第四条 党的总支部委员会、直属支部委员会每届任期三年,任期届满应按期进行换届选举。如需延期或提前进行换届选举,应报院党委批准。延长期限一般不超过1年。新组建或调整的单位,一般应在一年内召开党员大会选举产生新的委员会。

第五条 正式党员有表决权、选举权、被选举权。受留党察看的党员在留党察看期间没有表决权、选举权和被选举权;预备党员没有表决权、选举权和被选举权。

第六条 选举应尊重和保障党员的民主权利,充分发扬民主,体现选举人的意志。任何组织和个人不得以任何方式强迫选举人选举或不选举某个人。

第二章 委员会的选举

第七条 委员会委员候选人,按照德才兼备和班子结构合理的原则提名,在充分发扬党内民主,经过自下而上,自上而下,在反复酝酿协商的基础上,根据多数党员的意见确定,在党员大会上进行选择。

第八条 委员候选人选举采取无记名差额选举办法,差额为应选人数的百分之二十。

第九条 换届选举前的准备工作。

(一)党的总支部委员会、直属支部委员会任期届满之前召开会议研究换届选举的有关事宜。对换届选举的时间、议程和新一届委员会组成原则、候选人人数、提名及选举办法等形成决议,并以书面形式向院党委呈交换届选举的请示。

(二)经院党委批准后,党的总支部委员会、直属支部委员会召开会议研究有关换届选举各项筹备工作,包括党员的教育、组织酝酿推荐委员候选人预备人选、起草工作报告等。

第十条 委员会委员的产生。召开党员大会的,由上届委员会根据多数党员的意见提出候选人,报院党委审查同意后,提交党员大会进行选择。

第十一条 委员会委员在任期内出缺,应当召开党员大会进行补选。

第三章 选举的实施

第十二条 进行选举时，有选举权的到会人数超过应到会人数的五分之四，会议有效。

第十三条 党员因下列情况不能参加选举的，可以不计算在应到会人数之内：

- （一）患有精神病或其他疾病导致不能表达本人意志的；
- （二）自费出国半年以上的；
- （三）年老体弱卧床不起和长期生病生活不能自理的；
- （四）工作调动、下派锻炼、外出学习或工作半年以上等，按规定应转出正式组织关系而未转出的；
- （五）其他经认定可不计入应到会人数的。

第十四条 召开党员大会进行选举，由上届委员会主持。不设委员会的党支部进行选举，由上届支部书记主持。

第十五条 选举前，应将候选人的情况向选举人作出实事求是地介绍，对选举人提出的询问应作出负责的答复。根据选举人的要求，可以组织候选人与选举人见面，由候选人作自我介绍，回答选举人提出的问题。

第十六条 选举设监票人、计票人，负责选举的监督和统计工作。

第十七条 选举一律采用无记名投票的方式。选票上的候选人名单以姓氏笔划为序排列。选举人不能写选票的，可由本人委托非候选人按选举人的意志代写。因故未出席会议的党员或代表不能委托他人代为投票。

第十八条 选举人对候选人可以投赞成票或不赞成票，也可以弃权。投不赞成票者可以另选他人。

第十九条 投票结束后，计票人、监票人应将投票人数和票数加以核对，做出记录，由监票人签字并公布候选人的得票数，由会议主持人宣布当选人名单。

第二十条 选举收回的选票，等于或少于投票人数，选举有效；多于投票人数，选举无效，应重新选举。每一选票所选人数等于或少于规定应选人数的为有效票，多于规定应选人数的为无效票。

第二十一条 被选举人获得的赞成票超过实到会有选举权人数的一半，始得当选。当选人多于应选名额时，以得票多的当选；如遇票数相等不能确定当选人时，应就票数相等的被选举人重新投票，以得票多的当选。当选人少于应选名额时，对不足的名额另行选举。如果接近应选名额，也可以减少名额，不再进行选举。

第二十二条 召开委员会第一次全体会议，选举产生书记、副书记。委员会第一次全体会议由上届委员会委托一名新当选的委员主持。

第二十三条 选举结束后，应及时向党委会书面报告选举情况。选出的委员，报院党委备案；选出的书记、副书记，报院党委批准。

报告应包括如下内容：党员大会的召开时间、党员总数、应出席人数、实到人数、有效票数、当选人得票数；第一次全委会召开时间、应到人数、实到人数、书记和副书记选举结果、委员分工情况。

第四章 监督和处分

第二十四条 本条例由院党委和纪委负责监督实施。

第二十五条 在选举中，凡有违反党章和本细则行为的必须认真查处，根据问题的性质和情节轻重，给予有关党组织、党员批评教育，直至给予党纪处分。

第五章 附 则

第二十六条 选举单位在选举中应根据本细则制定选举工作办法，经党员大会讨论通过后执行。

第二十七条 本细则由学院组织人事部负责解释。

山西药科职业学院 关于加强领导干部作风建设的规定

领导干部作风建设是党的建设的一项重要任务，是贯彻全面从严治党的必然要求。根据中央和省委有关精神，为切实加强和改进学院领导干部作风建设，积极营造干事创业的良好氛围，提出如下意见。

一、坚持实事求是，加强思想作风建设

1. 树立正确的价值观，坚定理想信念。领导干部要始终坚持以中国特色社会主义理论体系为指导，深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，树立正确的世界观、人生观和价值观。

2. 树立正确的政绩观，增强服务意识。领导干部要坚持求真务实，重实际、说实话、办实事、求实效，着力解决师生员工最关心、最直接、最现实的利益问题，努力为师生员工创造良好的学习、工作、生活环境。

3. 树立正确的利益观，增强全局意识。领导干部要紧紧围绕学院事业发展目标，着力转变思想观念，准确把握学院发展形势，牢固树立责任意识、忧患意识、发展意识，做到个人利益服从集体利益、局部利益服从整体利益、当前利益服从长远利益。

二、坚持理论联系实际，加强学风建设

1. 落实学习制度。进一步完善和创新院系两级中心组理论学习制度，制定学习计划，明确学习要求，严格学习纪律，创新学习形式，保证学习时间。宣传部年初拟定院系两级中心组理论学习计划，组织好院党委中心组理论学习，确保每月集中学习不少于1次，督促和指导各二级单位中心组的学习。进一步完善教职工集中学习制度，不断提升学习质量。

2. 注重理论研讨。领导干部要结合学院办学实际，切实加强理论研究，遵循高职教育规律，用理论研究的成果指导人才培养、科学研究和社会服务。每年，学院组织副处级以上领导干部，结合其工作实际，就理论学习、思考、研究进行一次研讨交流。

3. 加强干部培训。针对干部实际情况，制定培训计划，明确培训内容，突出培训重点。加强分类指导，重点抓好党政主要负责人和新提拔领导干部的培训，积极完成上级下达的干部培训计划。培训内容要突出政治理论、教育理论、党纪法规、职能职责和规则规范。引领干部自觉用中国特色社会主义理论体系武装头脑，提高政治理论水平，提高分析判断、科学决策能力，提高领导改革发展的能力，提高驾驭复杂局面的能力。

三、坚持群众观念，加强工作作风建设

1. 健全联系群众制度。继续坚持和完善院领导联系教学基层单位，领导干部联系学

生班级、定期听课等制度。畅通领导干部联系师生员工的渠道，积极为师生员工排忧解难。

2. 强化公仆意识。领导干部要牢固树立宗旨观念，切实为广大师生员工谋利益、办实事、解难题。热情接待来访和办事人员，杜绝“门难进、脸难看、话难听、事难办”的现象。对服务质量差、群众意见大的个人，要及时查处，责令整改，并视情节轻重，给予批评教育直至纪律处分。

3. 不断增强责任意识。领导干部要忠于职守，爱岗敬业，增强责任心和使命感，想大事谋发展。既要努力完成上级交付的工作任务，又要创造性地完成本职工作。

4. 要切实改进文风、会风。坚持开短会、发短文、讲短话、简办事，大力精简会议、文件，缩减办事流程，提高工作实效，坚决反对文山会海、繁文缛节。

5. 继续推进院务公开。对群众关注度高的干部选聘、人事分配、职称评聘、评先评优、设备采购、基建项目招投标、财务预决算等重大问题，及时公开决策依据、决策程序、决策结果，广泛听取广大党员、干部、群众的意见，自觉接受监督，保障师生员工的知情权、参与权和监督权。

四、坚持民主集中制，加强领导作风建设

1. 认真贯彻民主集中制。领导干部要自觉维护党的组织原则，坚决贯彻执行和不断完善党委领导下的院长负责制，正确处理好领导班子各成员之间分工与协作的关系，自觉维护班子团结，增强领导班子的凝聚力和战斗力。二级领导班子要坚持好党政联席制度。对于事关学院建设和发展的重大事项，要坚持集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的议事和决策制度。

2. 努力提高执行力。自觉维护院党委权威，对于学院党委的决议决定和学院出台的各项文件规定，必须按时间要求和工作要求坚决执行。学院各有关职能部门必须认真地负起督促落实的责任，对执行不力、有令不行、有禁不止、各行其是的部门（单位）和个人，视其情节轻重进行批评教育直至纪律处分。

3. 严格党内生活。坚持开好以加强作风建设为主题的领导干部民主生活会。认真落实领导干部双重组织生活制度，领导干部要自觉参加所在党支部的组织生活，汇报自己的思想、学习、工作、生活情况，勇于开展批评与自我批评，接受党内监督。

五、坚持艰苦奋斗，加强生活作风建设

1. 加强道德修养。领导干部要讲党性、重品行、作表率，模范遵守党纪国法，遵守社会公德、职业道德、家庭美德，自觉抵御拜金主义、享乐主义、极端个人主义的侵蚀，始终保持高尚的生活情操。

2. 追求健康情趣。领导干部要保持高尚的精神追求，树立良好的生活作风，秉持严肃的生活态度，培养积极健康的兴趣爱好，自觉抵制低级庸俗的生活方式。严禁参与赌博或聚众赌博。操办婚丧嫁娶等事宜，要本着节俭的原则，按有关规定要求从简办理，

反对讲排场、比阔气。

3. 倡导俭朴风尚。领导干部要率先垂范，厉行节约，反对铺张浪费。严格控制办公经费支出，严格执行公务用车规定；严禁违反规定利用公款旅游或借参观、考察、学习等名义游山玩水。规范和改进公务接待，严禁用公款以接待为名相互宴请、大吃大喝、组织或参与高消费娱乐活动。

学院党委要把领导干部作风建设列入党委工作的重要日程，定期研究领导干部作风问题，全面掌握领导干部作风建设情况，按照“谁主管谁负责”的原则，一级抓一级，层层抓落实，把干部作风状况作为评价和任用干部的重要依据之一。相关职能部门要建立健全监督检查机制，发现问题，及时查处，限期整改，为实现学院各项事业持续健康发展提供坚强有力的组织保证。

山西药科职业学院 干部选拔任用工作责任追究暂行规定

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学院干部选拔任用工作的监督，明确责任主体，规范责任内容，实行责任追究，推进干部选拔任用工作科学化、民主化、规范化，根据《党政领导干部选拔任用工作条例》和党内纪律处分有关规定，结合学院实际，制定本规定。

第二条 学院党委必须树立正确的选人用人导向，严格按照《条例》规定的原则、条件、程序和纪律选拔任用干部，严格执行民主集中制，严格执行组织人事纪律，认真做好干部选拔任用工作。对不认真履行职责，造成用人失察失误的，或有违规、违纪、违法等行为的责任人，将依据本规定和有关法规进行责任追究，作出组织处理或者纪律处分。

第三条 干部选拔任用工作责任追究，要坚持发现问题及时追究的原则；从严执纪、有错必究的原则；责任界定清楚、追究适当合理的原则；教育与惩处相结合的原则。

第二章 推荐责任及追究

第四条 民主推荐组织者的责任及追究。民主推荐由学院组织人事部负责组织，其应承担的责任内容为：严格按照《条例》规定的程序和要求组织民主推荐；严守纪律，不得私下通风报信；要充分发扬民主，不得采取打招呼或进行暗示，影响推荐者的意向；对民主推荐情况要准确统计、如实汇报，不得随意向外泄露，不得纵容搞非组织活动，干扰民主推荐工作或采取不正当手段拉票。凡违反上述规定的，追究有关责任人的责任。所推荐人选不得列为考察对象。

第五条 基层党组织推荐干部人选的责任及追究。系级党组织向学院党委推荐干部人选，责任主体是推荐单位的党组织，系书记、主任为第一责任人。其应承担的责任内容是：所推荐人选必须德才兼备，在本单位表现突出、实绩明显、群众比较公认；推荐的人选必须经过班子集体研究确定；必须以书面形式呈报推荐材料。对推荐对象了解不实，盲目推荐的；不经集体研究，领导成员个人擅自以组织名义推荐的；个人改变党组织集体作出的推荐结果的；对夸大或隐瞒真实情况，甚至弄虚作假，故意欺骗组织，造成严重后果的，追究有关责任人的责任。所推荐人选不得列为考察对象。

第六条 领导干部个人推荐干部人选的责任及追究。领导干部个人向院党委推荐干部人选，必须负责地写出推荐材料，全面、客观、公正地评价推荐对象，说明推荐理由，并署名，否则推荐无效。对有意泄露推荐情况、搞人情推荐、搞假推荐、进行不实推荐的；对推荐过程中搞权权交易、权钱交易的，追究有关责任人的责任。所推荐人选不得

列为考察对象。

第三章 考察责任及追究

第七条 确定考察对象的责任及追究。院党委必须在民主推荐的基础上，集体研究确定考察对象。否则追究党委主要负责人的责任。

第八条 考察工作组织者的责任及追究。学院组织人事部对干部考察工作负组织领导责任，要及时掌握考察组的工作进展情况、个别谈话和征求意见的人员范围，协调解决工作中遇到的问题，听取考察组情况汇报，对考察结果进行审核把关。如对考察工作安排不当、指导监督不力、把关不严、选派考察人员不符合有关要求或未执行回避的，追究组织人事部主要负责人的责任。

第九条 考察工作人员的责任及追究。考察组及成员负具体考察责任，考察组长为第一责任人。其应承担的责任内容为：必须严格按干部选拔任用条件和不同领导职务的职责要求，深入全面地了解考察对象的情况；对群众反映的问题，必须进行调查核实，得出结论性意见；规定范围内的谈话对象无特殊情况必须全部访谈；考察组要集体讨论分析考察情况，形成考察材料，并对考察材料负责；必须如实向学院党委汇报考察情况，客观公正地评价考察对象；严守考察工作纪律，不得私自泄露干部考察情况；严格执行考察回避制度。

对责任心不强，工作马虎，不负责任，不能客观、全面、准确反映考察对象实际情况的，思想不纯、放弃原则、弄虚作假、隐瞒或者歪曲事实真相，造成用人失察失误的；对私自泄露访谈对象具体谈话内容和反映问题人员身份造成后果的，追究考察组有关人员的责任。

第十条 访谈对象的责任及追究。参与考察谈话人员特别是考察对象所在单位的领导班子成员，要如实介绍考察对象的德才表现和有关情况，对自己的谈话内容负责。隐瞒、歪曲事实或提供虚假情况，造成考察失实、用人失误的，追究相关责任人的责任。

第十一条 学院纪检监察部门要对考察对象在廉洁自律等方面的情况作出实事求是的评价，并对所作出的结论负责。对不如实反映情况，或歪曲事实、弄虚作假、故意隐瞒事实真相，导致选人用人失察失误的，根据情节轻重，追究相关责任人的责任。

第十二条 干部考察工作中涉及的其他有关部门，都要根据考察工作的要求，客观真实地提供有关情况，协助做好干部考察工作。对不能如实反映情况，甚至弄虚作假、故意隐瞒事实真相，导致选人用人失察失误的相关责任人，均要给予相应的责任追究。

第四章 干部任用决策责任及追究

第十三条 组织人事部要在认真考察，部务会集体讨论研究的基础上，按照干部选拔任用条件和拟任职位的要求，提出干部调整方案。对干部情况掌握不全面、不真实，材料不齐全就呈报研究的；对没有经过考察或没有经过集体研究提出任用方案的，或考察已发现可能影响使用的问题，没有核实清楚，仍提交院党委会讨论的，追究组织人事

部主要负责人的责任。

第十四条 党委任用决策责任及追究。院党委会集体讨论决定领导干部的选拔任用，院党委书记为第一责任人。必须按照《条例》规定的原则、条件、程序，讨论决定干部的任免；必须有三分之二以上的党委成员到会集体讨论决定，必须是经学院组织人事部考察提出的人选，不得临时动议决定干部任免；必须以应到会党委成员过半数同意形成决定，不得个人或少数人决定干部任免；在机构变动和学院主要领导已经明确工作即将变动时，不得突击提拔调整干部；必须执行干部任职回避。对违反上述规定的，追究院党委主要负责人的责任。

第十五条 党委委员在干部任免中的责任及追究。讨论决定干部任免时，院党委委员要客观、充分地发表自己意见，要保守秘密，不得以任何方式泄露会议酝酿讨论干部情况，凡讨论的干部人选涉及本人及其亲属的，本人必须回避；在讨论干部任免时，主要领导不得提示、授意、暗示他人，发表带框框的意见；党委成员要坚持原则，反对跑官要官；要实事求是，不得歪曲事实真相、无中生有，借机泄私愤报复干部。违反上述规定的，追究有关委员的责任。

第十六条 任职前公示的责任及追究。干部任前公示由学院组织人事部负责实施，主要责任是按规定进行公示，对反映的问题进行调查核实，依据核查情况提出干部能否任用的建议。对不按规定时间、内容、范围进行公示的；公示反映的问题应该调查而没有调查，或由于工作马虎、不负责任、没有将情况核查清楚的，追究组织人事部主要负责人的责任。

第五章 实施责任追究的要求

第十七条 责任追究的范围。凡在学院处科干部选拔任用工作中，违反有关干部工作纪律的工作人员和相关个人，均适用本规定。

第十八条 责任追究的时限。在干部推荐、考察、任用过程中，发现影响干部提拔使用问题的，中止干部选用过程，并追究相应环节责任人的责任；在干部任职后发现任职前存在影响任用的严重问题，或任职一年内由于个人素质引发重大责任问题，经组织调查属不能任用的，除免去或调整被任用者职务外，还要相应追究推荐、考察、任用者用人失察失误的责任，不属于用人失察失误的也应总结经验，吸取教训，改进工作。

山西药科职业学院关于进一步加强和改进干部教育培训工作的实施办法

为推进学院干部教育培训工作科学化、制度化、规范化，提升干部的综合素质和能力，提高管理效能，促进学院事业发展，根据《干部教育培训工作条例》等文件精神，结合学院实际，制定本办法。

一、指导思想

深入贯彻落实习近平总书记系列讲话精神，以中国特色社会主义理论体系为指导，以提升干部素质能力为目标，不断提高学院干部教育培训工作科学化、规范化水平，引导学院广大干部坚定理想信念，切实做到为民务实清廉，打造一支眼界宽、思路宽、胸襟宽，懂教育、善管理、作风优良的高素质干部队伍，为学院的事业发展提供有力的干部和人才支撑。

二、基本原则

（一）按需培训，注重实效。着眼学院发展需要，遵循干部成长规律，根据岗位需求，结合干部特点，增强干部培训的针对性和实效性。

（二）分类培训，保证质量。根据干部管理权限，逐步建立起分层次、分类别、多渠道、多形式的干部培训机制。整体规划，统筹安排，分类开展培训，提高干部培训的质量和效果。

（三）联系实际，学以致用。紧密联系学院改革和发展面临的新情况、新问题，把理论学习、总结经验、研讨问题与改进工作紧密结合起来，切实提高干部分析解决实际问题的能力。

（四）与时俱进，改革创新。遵循干部培训规律，丰富培训内容，创新培训方式，推进干部培训的观念创新、制度创新和管理创新。

三、培训的重点内容

（一）马克思主义基本原理的学习培训。组织学院干部深入学习马克思列宁主义基本原理，原原本本研读经典著作，深入理解精神实质和思想精髓，掌握基本原理和科学体系，不断增强运用马克思主义立场、观点、方法分析解决问题的能力。

（二）中国特色社会主义理论体系的学习培训。组织学院干部深入学习邓小平理论、“三个代表”重要讲话、科学发展观，特别把学习习近平总书记系列讲话精神，作为干部教育培训的必修课，深刻领会、全面掌握其丰富内涵、精神实质和实践要求，增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信，矢志不渝为中国特色社会主义共同理想奋斗。

（三）党性党风党纪和党史国史教育。加强党章学习培训，引导党员干部把党章作为加强党性修养的根本准则；加强党的纪律特别是政治纪律教育，引导干部同党中央保持高度一致；加强党的群众路线教育，引导干部增强宗旨意识，践行群众路线；加强反腐倡廉教育，引导干部筑牢拒腐防变思想防线，提高抵御腐败风险的能力；加强党史国史的教育，引导干部为党分忧、为国尽责、为民奉献。

（四）加强业务能力素质培训。加强党的教育方针政策、有关法律法规的学习培训，提高学院各级干部法治校园的能力。结合实际工作需要，广泛开展业务知识和技能培训，丰富知识储备，完善知识结构，夯实履职尽责的能力基础，使干部教育培训工作在推动学院事业发展上切实发挥明显作用。

四、培训工作的主要形式和具体措施

（一）常规培训，长抓不懈。通过中心组扩大学习、院内集中培训、交流研讨等方式，构建开放灵活的干部学习体系。贯彻落实党和国家的重大政策以及教育发展的中心任务，了解高职教育教学规律和有关法律法规，有效提升干部队伍的理论水平。

（二）务实求新，分类推进，开展有针对性的培训。针对干部队伍不同类别的培训要求，以及不同时期的培训要求，采取“请进来，送出去”的方式，通过选派外出培训、邀请专家讲座、岗前培训等培训形式进行，同时大力推行干部自主选学，开展读书活动，为干部参加学习培训提供多样化的途径。

1. 邀请专家讲座。每年邀请校外专家若干名，来学院做讲座，讲解新知识、传授新理念，提高干部运用新方法、解决新问题的能力。

2. 选派外出培训。选派不同类别的干部到不同级别的培训学院开展有针对性的培训培养，按调训计划和人员要求，抽调干部参加培训，确保完成上级组织调训任务；按学院需求安排不同的干部外出考察学习培训。

3. 新任干部上岗培训。针对院内中层干部和科级干部两个不同层次的新任职干部开展专题培训。重点学习履行岗位职责的基本知识，领导科学、方法与艺术，有关政策、法律、议事规则等方面内容，注重理论与实践相结合，提高理论素质和业务能力。

（三）强化实践培训，开展干部挂职锻炼。通过积极选派干部到兄弟院校、合作企业挂职锻炼，增进学院与挂职单位的交流和了解，学习借鉴先进管理理念和经验，在实践锻炼中促进干部的快速成长。同时，引导和支持学院干部充分发挥自身科学、技术等优势，开展送教下乡等培训活动，在实践中增长才干，努力服务地方经济社会发展。

（四）利用网络，开展在线培训。借助中国教育干部网络学院、山西干部在线学院等网络在线系统，建立在线学习平台，开展基础理论、基础知识和基本业务的学习培训，将网络培训学时计入干部培训总学时。

五、培训工作的组织领导和保障措施

（一）加强对干部培训工作的领导，建立健全干部培训管理体制。干部培训工作，

实行党委领导，组织人事部等有关部门组织实施的方式。学院党委把干部培训工作列入重要议事日程，研究干部培训工作，听取有关情况的汇报，解决干部培养、教育、管理工作中遇到的实际问题。健全干部培训管理体制，逐渐形成领导重视、措施到位、重点突出、方式灵活的干部培训机制。

（二）加强干部培训的管理，强化激励和约束机制。量化干部培训，加强干部培训的考勤、考核与管理，对干部参加培训的有关材料与情况，定期进行归档和分析，建立干部培训数据库。把干部参加培训情况作为干部考核和使用的重要依据。

（三）切实加强学院党校建设，充分发挥党校作为干部培训基地的作用。党校会同有关部门制定各类干部培训方案和教学计划，做好培训教学管理工作。加强学院的干部培训课程建设，选择和使用适应学院干部培训需要的、具有时代特色的、内容规范实用的干部培训教材。

（四）切实保证干部培训经费，不断改善培训条件。干部培训经费每年列入学院常规经费预算，提供必要的教学场地、电教设备、图书音像资料等教学硬件，保证干部培训工作的需要。

山西药科职业学院系党政联席会议制度

第一章 总 则

第一条 为加强学院系党政领导班子建设,规范和完善各系重要问题和重大事项议事规则和程序,提高系决策的科学化、民主化、规范化水平,根据《中华人民共和国高等教育法》、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》(中发[2010]15号)和《中共教育部党组关于加强普通高等学校基层党组织建设的意见》(教党[2007]11号)等有关规定,结合学院实际,特制定本制度。

第二条 在学院党委、行政领导下,系党总支负责本系党的建设、思想政治、学生管理、精神文明建设、综合治理、共青团、分工会等工作,在本系工作中发挥政治核心和保证监督作用。系行政负责本系的教学、学科建设、科研和行政管理等工作。系党政主要负责人作为第一责任人,要主动承担各自岗位职责,共同做好本单位工作。

第三条 党政联席会议是教学单位重大问题的决策形式,按照议事规则,讨论和决定本单位的重大事项。凡涉及系改革、发展、稳定和师生切身利益的重大问题和重大事项,都必须召开党政联席会议研究决定。会议要坚持民主集中制原则,集体研究,共同决策,分工负责。党政联席会议制度执行情况要列入各系年度考核的重要内容。

第四条 系党政联席会议议事要坚持解放思想、实事求是的原则,坚持团结协作、维护全局的原则,坚持民主集中制的原则,坚持领导和个人分工负责相结合的原则。

第二章 议事规则

第五条 参加系党政联席会议的成员包括:系党总支书记、副书记,系主任、副主任。教师党支部书记“双带头人”为固定列席会议人员。也可根据会议内容由党政主要负责人商定需要列席会议的其他人员。列席人员有发言权,但没有表决权。

第六条 系党政联席会议原则上每月召开两次,特殊情况及时召开。

第七条 党政联席会议主持人根据会议内容确定。研究思想政治工作、班子建设、反腐倡廉建设、学生教育管理、安全稳定和精神文明建设等方面的议题,由党总支书记主持会议。研究行政管理工作范畴的由系主任主持会议。也可经党总支书记、系主任商定某次会议由二者之一全程主持。

第九条 系党政联席会议必须有三分之二以上应出席人员到会方能召开。因故不能出席会议的成员,需向会议主持人请假。如遇紧急事情,书记、主任也可采取灵活方式与班子成员交换意见、沟通情况。

第十条 系党政联席会议召开之前要做好充分准备工作。对于提交党政联席会议讨论的议题,党政主要负责人会前必须进行充分酝酿协商,认真沟通,充分交换意见,形成共识。议题内容主要负责人事先应充分调查了解,听取各方面意见,提出可供选择的

方案。凡涉及本单位长远发展的重大问题，涉及教职工或学生切身利益的重大问题和重大事项，必须充分发扬民主，广泛听取和征询师生员工的意见建议，充分酝酿讨论。要提前 1-2 天将会议议题和时间通知到每位与会人员，将议题书面汇报材料提前发给应到与会人员，并做好会前准备工作。

第十一条 会议研究议题时，应由提出议题的成员汇报说明，有关人员必要时可列席会议，补充说明或备询。讨论议题时，与会者应畅所欲言，充分发表意见。在充分讨论的基础上，归纳各方意见，形成会议决定或决议。

第十二条 会议决定由应到会半数以上成员通过方为有效，所作决定不得与上级文件精神 and 学院有关决定相抵触。如对讨论的议题存在较大分歧，应暂缓作出决定，待进一步调研、论证、广泛交换意见后，再重新提交党政联席会议讨论决定。如果仍不能形成最终决策意见，应按组织程序向院党委、行政请示。如遇紧急情况来不及召开党政联席会议，系党政主要负责人可以做出应急决定，但事后应及时向系党政班子成员通报和说明。

第十三条 系党政联席会议在决定重大事项时，根据讨论事项的不同内容，可分别采取口头、举手、无记名或记名投票方式决策。

第十四条 系党政联席会议议事时，凡涉及到本人及其亲属的职务聘任、职称晋升和奖惩等问题时，有关参会成员应主动回避。

第十五条 系党政联席会议研究决定的事项，必须严格贯彻执行，任何人无权擅自更改。持不同意见者，可以保留或向上一级组织反映自己的意见，但行动上必须顾全大局，认真执行会议决定。系党政领导要根据各自的分工，明确责任并组织落实，系党政主要负责人应做好督促检查工作。在实施中如遇新的情况等，需对决策进行重大调整和变更，须由党政联席会议复议，集体研究决定。

第十六条 会议要指派专人记录，记录员要对会议议题、出席列席人员、发言、表决等作如实记录，存档备查。

第十七条 系党政联席会议需要保密的有关内容、决议及决议过程，须严格保密，违者将追究责任。

第十八条 系党政联席会议决定或决议的事项，必要时可向党总支委员、党支部书记、教研室主任或全体教职工通报。

第十九条 系党政联席会议不能取代系党总支会议和系行政办公会议。

第三章 议事范围

第二十条 系党政联席会议议事内容主要包括：

（一）宣传、执行党的路线方针政策及学院各项决定，并为其贯彻落实制定本系实施意见；

（二）讨论和决定本系重要事项，讨论研究本系发展规划、工作制度及工作计划；

(三)根据学院发展总体要求与自身特色,研究决定本系师资队伍建设、专业建设、课程建设、实践教学及教学改革发展规划等方面的重要事项;

(四)决定或建议教职工考核与奖惩、外出进修、对外学术交流、攻读学位等涉及教职工切身利益的重要事项;

(五)制定本系经费使用办法和年度经费预算;

(六)研究决定本系学生教育、日常管理教育、奖励处分、就业创业指导和服务等方面的重要问题;

(七)研究本系党建工作、思想政治工作、廉政建设、精神文明创建、安全稳定工作以及突发性重大事件中的重要事项,研究分工会、分团委、学生会等方面的重要工作;

(八)研究决定本系党务公开、政务公开事宜及其向院党委、行政请示的重要问题;

(九)其他应提交党政联席会议讨论决定的重要问题。

第四章 附 则

第二十一条 学院每年对各系党政联席会议制度执行情况进行检查。

第二十二条 本制度由组织人事部负责解释。

第二十三条 本制度自发布之日起施行。

山西药科职业学院党员干部联系班级制度

为深入贯彻落实十八大、十八届三中、四中、五中全会和习近平总书记系列重要讲话精神，充分发挥党员干部管理育人、服务育人的作用，推进学生管理和服务工作，更好地指导学院班级建设和学生各方面素质的全面发展，形成全员育人、全过程育人、全方位育人的工作机制，特制定本制度。

一、目的意义

建立党员干部联系班级制度，是构建大学生思想政治教育全员化模式的重要举措，也是学院党政领导干部关爱学生、转变作风、实现齐抓共管工作局面的重要措施。全院党员干部要增强政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，认真履行工作职责，充分发挥先锋模范作用，积极引导树立科学的人生观和价值观，培养其良好的工作、学习、生活习惯，努力提高大学生思想政治素质，促进大学生的全面发展。

二、参与范围

学院全体党员干部。

三、组织形式

根据学院学生结构的具体情况，结合党员干部自身工作实际，对党员干部联系班级进行安排，并对党员干部执行制度情况进行检查督导。原则上每名党员干部负责联系 1 个学生班级，联系人与联系班级一经确定，一般不能随意调换。

四、工作职责

（一）了解学生思想动态

党员干部要定期或不定期深入学生班级、宿舍，了解和掌握所联系班级学生的思想状况、专业学习、家庭情况、社会交往、人际关系、心理健康以及班风学风情况，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，配合辅导员及时处理学生中出现的各种问题和突发事件，及时向有关部门反映学生的意见和建议。

（二）坚持执行听课制度

党员干部要定期到教室、实验实训室跟随学生一起上课，通过听课了解教师的授课情况和学生的学习、思想情况，做好有关工作。

（三）引导学生成长成才

党员干部要指导学生进行成才目标的设立和职业生涯设计，引导学生进行科学的人生规划。通过指导学生开展素质拓展、社会实践等活动，提高学生适应社会的能力，让学生既受到教育，又增长才干。

（四）帮助学生释疑解惑

党员干部要主动与辅导员、班主任联系，共同分析学生的实际困难，对新生、毕业

生、经济暂时有困难、需要心理鼓励和帮助、学习上有困难等特殊学生群体重点关注和个别辅导；及时把握学生关心的热点、难点、疑点问题，做好释疑解惑工作，并在力所能及的情况下帮助学生解决思想、学习、生活中的困难。

五、工作内容

1. 深入课堂、宿舍、食堂等学生学习生活场所，了解所联系班级学生的相关情况，指导和帮助学生解决实际问题。每学期至少随班听课 1-2 次，到学生公寓巡查 1-2 次；每学年关注特殊学生一名（学习困难生、家庭贫困生、心理问题生等）。

2. 利用学生党、团支部和班会等组织形式，开展讲座、报告和辅导，指导解决学生中带有普遍性或典型性的问题。每学期至少参加班会 1-2 次。

3. 通过召开座谈会、开展谈心活动等形式，听取学生对学院的意见和建议，了解学生的思想动态，答疑解惑，化解矛盾。每学期至少参加班级的班团活动 1-2 次。

4. 通过电话、电子信箱、QQ、微博、微信等联系方式，及时与学生进行沟通和交流。

5. 认真填写党员干部联系班级工作记录，内容要详实，措施要具体。

六、工作要求

（一）成立党员干部联系班级工作领导小组，成员由党政办公室、组织人事部、院团委、教务处、学生工作部（处）、系党总支等部门负责人组成。领导小组下设办公室，负责领导小组的日常工作，办公室设在组织人事部和学生工作部（处）。

（二）将联系学生班级的工作情况列为考核党员干部的一项重要内容。党员干部在落实联系学生班级制度中的表现和成效将作为年终年度考核的重要指标之一，并作为评优评先的依据之一。

（三）定期召开联系学生班级工作交流专题会议，检查督促本制度的落实情况，表彰先进，交流心得体会，推广行之有效的工作经验和工作方法，以促进联系工作的深化。

山西药科职业学院“三会一课”制度

“三会一课”制度是党的组织生活的基本制度，也是健全党的组织生活，严格党员管理，加强党员教育的重要制度。“三会”是指各党总支、直属党支部要定期召开支部党员大会，支部委员会，党小组会，“一课”是指按时上好党课。

一、党总支、直属党支部党员大会

1. 会议时间：每季度召开一次。如遇紧急事情需要研究，可随时召开。

2. 与会人员：会议由全体党员参加，由党总支、直属党支部书记主持。根据会议内容的需要，有时可以吸收非党干部或要求入党的积极分子列席会议。

3. 会议内容：

传达、学习党的路线、方针、政策和学院党委的决议、指示，讨论和制定贯彻执行计划和措施；定期听取、讨论支委会的工作报告，对支委会的工作进行审查和监督；讨论接收新党员和预备党员转正，讨论决定对党员的表彰和处分；选举党总支、直属党支部委员会；讨论决定其他需要由党总支、直属党支部党员大会讨论决定的重要问题。

4. 会议要求：支委会要根据实际工作需要，确定会议议题，并将会议内容、要求事先通知全体党员。

5. 大会决议：支委会把准备付诸解决的问题提交党总支、直属党支部党员大会，组织党员进行充分酝酿讨论，然后按照规定的表决方式进行表决，形成决议。决议由支委会负责检查落实。

6. 会议记录：指定专人认真做好会议记录。记录的内容包括：会议时间、地点、主持人、到会人员名单、缺席人员名单、会议议题，每名党员的发言内容、决议的内容及表决情况。会议记录要认真保管，存档备查。

二、党总支、直属党支部委员会（以下简称支委会）

1. 会议时间：每月召开一次。如遇紧急事情需要研究，可随时召开。

2. 与会人员：会议由全体支委会成员参加，由党总支、直属党支部书记主持，书记不在时由副书记主持。

3. 会议内容：

研究贯彻执行学院党委和党总支、直属党支部党员大会的决议和意见；研究党总支、直属党支部工作计划、检查和总结，党员管理、发展党员、党员教育等日常工作；分析党员、群众的思想状况；讨论党支部的自身建设情况及其他需要支委会讨论研究的问题。

4. 会议要求：支委会决定重要问题时，到会支委必须超过委员人数的半数才有效。如遇重大问题要做出决定，能到会的支委又不超过半数时，必须召开党员大会讨论决定。

会议形成的决议，应确定有关支委会成员负责检查落实，并向书记报告执行情况。

5. 会议记录：指定专人认真做好会议记录。记录的内容包括：会议时间、地点、主持人、到会人员名单、缺席人员名单、会议议题、支委的发言要点、会议决议等。会议记录要专人保管，存档备查。

三、党小组会

1. 会议时间：每月召开一至两次。如支部有特殊任务，次数可增加，也可推迟召开。

2. 与会人员：会议由小组全体党员参加，由党小组长主持。

3. 会议内容：

组织党员学习党的路线、方针、政策和学院党委的决议、指示；传达支部的决议，讨论落实支部决议的具体措施及每个党员应承担的任务；党员汇报思想、工作、学习和执行党支部决议的情况；定期召开党小组生活会，开展批评与自我批评，组织、督促党员按时参加党组织的有关活动；协助党支部做好对党员的民主评议和鉴定，做好对入党积极分子的培养、考察和对预备党员的考察、转正工作。

4. 会议要求：会前要有准备，会议内容要集中，每次会议要有针对性、有重点地解决一至两个问题。

5. 会议记录：指定专人认真做好会议记录。会议记录要专人保管，存档备查。

四、党课制度

1. 上课时间：每个季度上一次党课。

2. 党课内容：学习党章、党的基础知识和路线、方针、政策及党在新的时期的新理论和新要求，结合当前形势和中心工作进行形势任务教育，加强对党员的党性教育和警示教育等。

3. 党课要求：

（1）要认真制定党课计划。

（2）建立考勤制度，无特殊情况，不能无故缺席。对因故未能参加党课的党员要及时补课。

（3）党总支、直属党支部书记负责对党课授课内容严格把关。党课可采取集中授课、专题讲座、观看音像制品、网络远程教育等灵活多样的形式进行。每次授课必须要充分准备，要联系实际，讲求实效。

（4）每次党课要认真做好记录，以备检查考核。

山西药科职业学院党员民主评议制度

为贯彻落实党要管党、从严治党方针，加强对党员的教育、管理和监督，保持党员的纯洁性和先进性，更好地发挥共产党员的先锋模范作用，根据《中国共产党章程》、《中共中央组织部关于建立民主评议党员制度的意见》精神，结合学院实际，制定本制度。

一、党员民主评议的目的

按照《党章》规定的党员标准，坚持实事求是、民主公开、党内平等原则，通过开展做新时期合格党员的教育、自我总结、民主评议和组织考察，定期检查每个党员在履行工作职责中的表现和发挥先锋模范作用的情况，表彰优秀党员，妥善处置不合格党员，提高党员队伍整体素质，增强党组织的凝聚力和战斗力。

二、党员民主评议的基本内容

党员民主评议主要围绕以下六个方面内容进行：

1. 理想信念方面 主要看是否具有坚定的共产主义理想和中国特色社会主义信念，自觉学习中国特色社会主义理论体系，践行社会主义核心价值观；是否自觉参加学院开展的各项学习教育活动，注重加强思想道德修养和提高政治理论水平。

2. 政治纪律方面 主要看是否坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，自觉遵守党的政治纪律和政治规矩，维护党中央的权威，在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致；是否坚决执行党组织的决议，按规定参加组织生活，服从组织安排。

3. 作用发挥方面 主要看是否坚持“立德树人”根本任务，自觉做到“五带头”（带头学习提高、带头争创佳绩、带头服务师生、带头遵纪守法、带头弘扬正气），在教学科研、师德师风、学风建设、服务师生等方面充分发挥好党员的先锋模范作用，推动学院各项事业发展。

4. 遵纪守法方面 主要看是否严格遵守《党章》、《中国共产党廉洁自律准则》、《中国共产党纪律处分条例》及党内各项制度规定和学院规章制度，做到依法办事，自觉抵制不正之风；是否带头遵守职业道德、社会公德和家庭美德等道德规范，在精神文明建设中发挥表率作用。

5. 牢记宗旨方面 主要看是否坚持党的根本宗旨，密切联系群众，关心群众疾苦，诚心诚意为群众办实事、做好事、解难事，自觉维护群众利益；是否带头强化服务意识和执行意识，在提高服务水平和执行力上作表率。

6. 廉洁自律方面 主要看是否严格执行廉洁自律的各项规定，坚决同不良行为和消极腐败现象作斗争。

各党总支、直属党支部可根据工作实际，参照上述评议内容，制定更加具体细化的

评议标准。

三、党员民主评议的方法和步骤

党员民主评议工作在学院党委的领导下，以各党总支、直属党支部为单位进行，具体方法和步骤如下：

1. 学习教育 组织全体党员认真学习《党章》、党内有关规定和上级党组织文件精神，重点进行理想信念教育、宗旨教育、党风党纪教育和党员标准教育，明确开展党员民主评议的目的和方法，统一思想，提高认识，增强党员参加民主评议的积极性和主动性。学习方法可以多种多样，要讲求实效。

2. 自我评价 组织党员在广泛征求群众意见的基础上，联系本人思想、工作实际，严格对照民主评议内容和要求，认真进行自我总结，肯定成绩，找出差距，明确努力方向，形成个人书面总结材料。

3. 民主评议 召开党总支、直属党支部党员大会，按照个人自评、党员互评、民主测评的程序，对所有党员进行民主评议。评议中要是非分明，敢于触及矛盾和问题，认真开展批评和自我批评。还要采取适当的方式，听取非党群众的意见。

4. 组织考察 召开支委会，对党员的党性分析、党内外评议意见和测评结果，进行实事求是的分析、综合，形成组织意见，确定评议等次，报院党委审批。评议等次分为优秀、合格、不合格，其中优秀等次的比例不超过正式党员总数的15%。经院党委审批后，各党总支、直属党支部将评定的等次反馈给每个党员，并通过不同的形式进行公开，接受群众监督。

凡有下列情况之一者评定为不合格党员：

(1) 理想信念缺失，对马克思主义缺乏信仰，对中国特色社会主义缺乏信心，推崇西方价值观念和社会制度，热衷于组织、参与宗教活动和封建迷信活动；

(2) 政治立场动摇，在思想上政治上行动上不能自觉与党中央保持一致，不能严格遵守党的政治纪律和国家法律法规，传播政治谣言及有损党和国家形象的言论；

(3) 宗旨意识淡薄，服务群众意识差，利己主义严重，与民争利甚至损害群众利益，在人民群众生命财产安全受到威胁时临危退缩；

(4) 工作消极懈怠，不思进取、不负责任、不敢担当，在生产、工作、学习和社会生活中不起先锋模范作用，落后于普通群众；

(5) 组织纪律散漫，不按规定参加党的组织生活，不按时交纳党费，不完成党组织分配的任务，不按党的组织原则办事，参加非组织活动；

(6) 道德行为不端，违反社会公德、职业道德、家庭美德，贪图享受，奢侈浪费，沉迷于低级趣味，生活作风不检点。

5. 表彰和处理 对于先锋模范作用突出的党员，经党总支、直属党支部推荐，报院党委审批，授予“优秀共产党员”荣誉称号；对评议为不合格的党员，要根据其表现和

态度，按照“事实清楚、定性准确、处置恰当，手续完备”的原则，形成综合材料，提出处理意见，报院党委审批，按有关规定，进行组织处置。

预备党员参加民主评议，评议的内容、要求和方法步骤均同于正式党员，但不确定等次。

四、党员民主评议的工作要求

1. 统一思想，提高认识 各党总支、直属党支部要高度重视党员民主评议工作，充分认识到党员民主评议工作是融党员教育、管理、监督为一体的一项工作制度，也是发扬党内民主、充分发挥积极因素、化解消极因素、严肃处置不合格党员的重要手段和有效办法，要确保组织、时间、内容三落实，并根据院党委统一部署，按质按量按期完成各项工作任务。

2. 认真实施，明确责任 各党总支、直属党支部要结合实际，认真制定计划，周密部署，开展好党员民主评议工作，力求通过评议使每个党员在思想上有所触动，行动上有所改进，工作上有所提高，作风上有所改变，纪律上有所增强，确保工作取得实效。

3. 严格程序，慎重处理 处置不合格党员要慎重，不定比例，不下指标，不搞末位淘汰。要注意区分主观原因和客观原因、个人原因和组织原因、一时表现和一贯表现，做到事实清楚、理由充分、处置恰当、程序严格、手续完备，确保处置结果经得起检验。

中共山西药科职业学院委员会 党员管理细则（试行）

加强党员教育,严格党员管理,是从严治党、建设一支高素质党员队伍的重要保证。根据《中国共产党章程》、《中国共产党普通高校基层组织工作条例》、《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》、《关于新形势下党内政治生活的若干准则》、《关于进一步加强高校学生党员发展和教育管理服务工作的若干意见》等有关规定,结合学院实际,制定本细则。

第一章 党员日常教育和管理

第一条 学院党员教育和管理工作由组织人事部负责,各党总支、直属党支部负责日常工作。

第二条 每个党员,不论职务高低,都必须编入党的一个支部、小组或其他特定组织,参加党的组织生活,接受党内外群众的监督。

第三条 党员必须按时参加组织生活,按时完成组织交给的任务。组织生活要做到有具体安排、有考勤记录、有学习内容。无故不参加组织生活的党员,要及时进行批评教育。

第四条 党员有退党的自由。党员要求退党,经支部大会讨论后宣布除名,并报上级党组织备案。

第五条 党员如果没有正当理由,连续六个月不参加党的组织生活,或不交纳党费,或不做党所分配的工作,就被认为是自行脱党。支部大会应当决定把这样的党员除名,并报上级党组织批准。

第六条 拓宽党员教育培养途径。坚持理论学习与实践锻炼相结合,组织党员广泛开展社会实践活动。推进基层服务型党组织建设,引导党员牢固树立宗旨意识,探索党员服务学院、服务群众、服务社会的方式,注重教育寓于服务,服务体现教育。开展党员承诺践诺、志愿服务活动,设立党员先锋岗、党员责任区,为党员加强党性锻炼、发挥先锋模范作用搭建平台。

第七条 强化学生党员教育培训。以增强党性、提高素质为重点,针对不同类型学生特点,构建多层次、多渠道的学生党员经常性学习教育体系。注重集中学习与日常教育相结合、组织学习和自我教育相结合,学生党员每年学习教育集中培训时间一般不少于16学时。以重大节庆日、重要活动、重要节点为契机,开展形式多样的主题教育活动。运用读书讲座、主题报告、知识竞赛、学习标兵评选等教育载体,激发学生党员的学习积极性和主动性。发挥党员榜样的教育作用,通过选树先进典型,用身边人、身边

事教育影响学生党员。

第二章 党员组织关系的管理

第八条 党员因工作、学习调动，必须及时转移党员组织关系，组织关系转移由党员本人办理。党员转递组织关系程序为：

- （一）党员在学院内工作调整，须由组织人事部开具院内组织关系介绍信；
- （二）党员由学院调往其它单位，须由组织人事部开具组织关系介绍信后转出；
- （三）转入学院的党员，由组织人事部接收原单位开具的组织关系介绍信后，开具校内组织关系介绍信转至所去单位的党总支、直属党支部。

第九条 因个人原因无故超过有效期限的党员组织关系介绍信，应视为无效，并回原单位重新开具组织关系介绍信方可转移党员组织关系。

第十条 对外出工作或学习的党员，党总支、直属党支部要在其外出前进行教育并提出要求，外出期间及时向其通报党内重要情况，配合新去单位党组织共同做好教育管理工作。时间在6个月以上的，应将党员组织关系转至新去单位的党组织；时间在6个月及6个月以内的，应开具中国共产党党员证明信，参加新去单位党的组织生活和其他政治活动；时间在3个月及3个月以内的，党员应通过适当方式主动与关系所在党组织保持联系，按时汇报外出活动情况及思想情况，按时交纳党费。

第十一条 党员应及时办理组织关系转移手续。已经落实工作单位的，应将党员组织关系及时转移到所去单位党组织；尚未落实工作单位的，可将党员组织关系转移到本人或父母居住地的街道、乡镇党组织，也可随同档案转移到县级以上政府人事（劳动）部门所属的人才（劳动）服务机构党组织。6个月以上不办理组织关系转接手续，不交纳党费或未在所在党组织过组织生活者，以自行脱党处理，不再办理组织关系转移手续。

第三章 新入学学生党员的管理

第十二条 各系党总支在新生入学后两周内，将新入学学生党员的组织关系、档案材料交组织人事部审核。

第十三条 对入党手续完备者，组织人事部要及时将组织关系、档案材料转入其在系党总支。党总支要及时将新入学学生党员编入党支部。对于预备党员，支部要及时确定教育考察人，通过党的组织生活和实际工作锻炼，对他们继续进行教育和考察。

第十四条 对入党手续不完备者，组织人事部要及时与发展单位党组织或上级党组织联系，视情况处理。

第四章 党费的缴纳、使用和管理

第十五条 按照党章规定向党组织交纳党费，是共产党员必须具备的起码条件，是党员对党组织应尽的义务。

第十六条 党员一般应当向其正式组织关系所在的党支部交纳党费。持《中国共产党流动党员活动证》的党员，外出期间可以持证向流入地党组织交纳党费。

第十七条 使用党费应当坚持统筹安排、量入为出、收支平衡、略有结余的原则。党费必须用于党的活动，主要作为党员教育经费的补充

第十八条 党费由组织人事部代党委统一管理。使用和下拨党费，必须集体讨论决定。

第十九条 党费收缴、使用和管理的情况要作为党务公开的一项重要内容，在一定范围内及时公开。

第二十条 按照上级政策规定，及时调整收缴标准。

第五章 附 则

第二十一条 本细则由学院组织人事部负责解释。

第二十二条 本细则自发布之日起施行。

山西药科职业学院党员日常行为规范（试行）

- 一、自觉规范党内称呼，党内一律称同志，不称职务，不搞江湖习气。
- 二、自觉强化“四个意识”，维护党的形象和权威，提高政治站位，不妄议国家大政方针，不造谣传谣。
- 三、自觉保持政治自觉，坚定信仰，建立清爽的同志关系和规矩的上下级关系，不拉帮结伙，不阿谀奉承。
- 四、自觉严守廉洁纪律，不收送礼金礼品和土特产，不借机敛财。
- 五、自觉服从组织安排，积极参加各项组织活动，正确行使党员权利，按时交纳党费。
- 六、自觉带头遵纪守法，敢于同不良社会风气和违纪违法行为作斗争。
- 七、自觉遵守会议秩序，按照要求着装，不迟到早退，不交头接耳，不浏览手机。
- 八、自觉树立先进理念，坚守职业道德，围绕立德树人，积极推进教学创新，爱岗敬业，无私奉献，着力提高教学质量。
- 九、自觉做好宣传引导，主动向群众宣讲党的路线方针政策，模范践行并接受群众监督，做好群众工作。
- 十、自觉排查化解矛盾，在重大突发事件面前和关键时刻，立场坚定、旗帜鲜明，维护和谐稳定。
- 十一、自觉了解校园舆情，及时倾听师生的意见和建议，有针对性地做好引导工作。
- 十二、自觉增强服务意识，充分尊重和关心师生，帮助师生解决学习生活中遇到的实际困难。
- 十三、自觉弘扬家庭美德，带头树立良好家风，不违背家庭伦理，不纵容家属搞特殊化。
- 十四、自觉遵守社会公德，遵循公序良俗，不破坏社会秩序。
- 十五、自觉坚守职业道德，培养健康情趣，抵制低级趣味，不奢靡浪费，不参与黄赌毒和迷信活动。

山西药科职业学院党总支、直属党支部 工作目标管理考核办法（试行）

为进一步加强基层党组织建设，充分发挥党总支、直属党支部战斗堡垒作用和共产党员的先锋模范作用，使党总支、直属党支部工作制度化、规范化和科学化，结合学院实际，特制定本办法。

一、指导思想

以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，以立德树人为根本，全面贯彻党的教育方针，遵循高等职业教育办学规律，加强自身建设，推进学院的改革、发展和稳定，培养德智体美全面发展的中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人。

二、考核内容

工作目标管理考核包括班子建设、党员队伍建设、工作机制、工作业绩、群众满意5个方面，共22条。具体考核评分标准见附表。

三、考核等级和方法

（一）考核的等级

党总支、直属党支部工作实施目标管理，在院党委的领导下，每学年进行一次考核，考核结果评定分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。按照《党总支、直属党支部工作目标管理考核评分标准》，逐条逐项计分，总分在86分以上为优秀、70~85分为合格、60-69分为基本合格、59分以下为不合格。

（二）考核的步骤及方法

党总支、直属党支部工作目标管理考核，分自评、组织考核、党委审定三个步骤进行。

1. 自评。每学年党总支、直属党支部结合民主评议党员，按照《党总支、直属党支部工作目标管理考核评分标准》进行自评，写出书面总结并整理有关佐证资料。

2. 组织考核。学院成立党总支、直属党支部工作目标管理考核工作小组，考核工作小组根据各党总支、直属党支部上报的书面材料，采用听汇报、查资料、座谈等形式对各党总支、直属党支部进行工作考核，形成初步考核意见，向学院党委提出优秀党总支、直属党支部建议名单。

3. 党委审定。党委召开会议，对考核工作小组提出的优秀党总支、党支部建议名单进行审定，评选产生先进基层党组织，进行表彰。

4. 在目标管理考核中，被评定为不合格党总支、直属党支部的不能参加该学年的其

他评优工作，必须限期整改，再进行合格验收。

四、考核要求

（一）加强组织领导。党总支、直属党支部是抓好工作目标管理考核的责任主体，要高度重视，加强组织领导，强化督促指导。学院组织人事部要发挥牵头组织协调作用，党政办公室、纪检监察室、宣传统战部等有关部门要配合做好相关工作。

（二）层层落实责任。党总支、直属支部书记要履行好第一责任人的职责，亲自抓谋划、抓推动、抓落实，要根据工作实际，制定具体实施方案，真正做到尽好责、抓到位、见实效；班子成员要落实“一岗双责”，做好各项工作。

（三）注重宣传引导。党总支、直属党支部要注重发掘典型，提炼工作特色和亮点，充分运用各种宣传工具和新闻媒体，做好典型宣传，及时报道工作情况和经验做法，营造良好舆论氛围。

附件：党总支、直属党支部工作目标管理考核评分标准

附件

党总支、直属党支部工作目标管理考核评分标准

目标项目	目标要求	分值	计（扣）分标准	得分
班子建设 15分	1. 班子坚决执行党的路线、方针、政策，在大是大非面前与党中央保持高度一致；定期召开党总支、直属党支部委员会会议（不设支部委员会的召开支部党员大会），讨论和决定本单位的重要事项，支持行政负责人在其职责范围内独立负责地开展工作；贯彻落实党务、政务公开，建立了信息公开栏；班子成员示范作用好，思想政治和业务素质高，工作能力强。	3	出现违反政治纪律情况扣 3 分，无支委会（支部党员大会）会议记录扣 2 分，无信息公开扣 1 分。	
	2. 班子健全，正确地履行职责，支委分工明确，支委会每学期向支部党员大会报告一次工作。	3	按任期换届，委员有分工计 1 分。有报告每次计 1 分，每少一次扣 2 分。	
	3. 党政团结协作，勤奋努力，形成了干事创业的良好氛围；班子成员爱岗敬业、事业心强，坚持深入实际、深入师生，为师生员工排忧解难。	3	班子不团结、不协调扣 2 分。班子不作为、乱作为扣 2 分，班子成员无故缺席学校重要会议或工作每次扣 0.5 分。	
	4. 健全组织生活制度、学习制度、联系班级制度等有关工作制度；坚持领导班子成员过双重民主生活会；坚持开好一年 1-2 次的民主（组织）生活会，制定整改措施，立行立改。	3	制度健全并按规定执行计 3 分，不全或不执行扣 2 分。生活会每少一次扣 1 分，无整改措施扣 1 分，生活会无详细记录不计分。	
	5. 党风廉政建设制度健全，责任到人，党员干部严格遵守廉洁规定；每学期开展一次党风党纪、廉政建设教育活动。	3	廉洁 2 分，不廉洁扣 2 分。开展教育活动 1 分。	

党员队伍建设 20分	6. 加强党务干部、党员教育培训，有计划、抓落实；对党支部书记、委员及辅导员每年举办一次培训或经验交流活动；对党员、预备党员每年举办一次培训班或上一次党课。	6	无教育培训计划扣1分，无支部书记、委员培训扣1分，无党员、预备党员培训扣1分。	
	7. 加强党员管理和服务工作；党费收缴、党内统计、组织关系接转及时；做好流动党员的教育和管理，有名册、有思想汇报。	4	有党员名册1分，有流动党员教育与管理记录2分，党员档案有遗失扣2分。	
	8. 每年开展党员民主评议，充分发挥党员在教学、科研、管理、服务等各项工作和学习、生活中的先锋模范作用，认真处置不合格党员。	4	无党员民主评议记录扣2分，不合格党员不处置扣1分，优秀党员无宣传扣1分。	
	9. 入党积极分子有名册，有培养联系人，积极组织入党积极分子培训；重视在优秀大学生和青年教职工中发展党员，发展有计划、有制度；党员发展程序到位、材料规范、手续完备。	6	当年新生参加培训人数在50%以下计1分，以上计2分。无入党积极分子名册和思想汇报等档案扣1分，党员发展程序不到位扣2分。	
工作机制 25分	10. 坚持党政联席会议、总支、直属支部会议制度，积极参与讨论和决策本单位教学、科研、行政管理工作中的重要事项，支持行政负责人在职责范围内独立负责地开展工作；重大事项集体研究决策；工作有计划、抓落实、有总结；做好本单位的思想政治工作，接受群众监督。	5	会议机制良好计4分，无记录扣2分；无年度计划、举措、总结扣2分，师生员工思想不稳定3分。	
	11. 党支部设置科学合理，便于工作；按规定及时做好并组织下设党支部换届改选，选配好支委和支部书记。	5	支部工作与业务工作紧密结合，支部战斗堡垒作用明显计5分。支部与业务工作脱节扣3分，未及时换届改选扣2分。	
	12. 围绕学校中心工作，针对师生员工的思想实际，对师生员工开展经常性的学习教育和思想政治教育，有计划、有活动、有成效；定期开展志愿服务和社会实践活动；“教书育人、管理育人、服务育人”工作氛围浓厚，学风、教风良好。	5	学习教育和思想政治教育有计划、有安排、效果好3分。积极组织学生参加社会实践活动1分。无志愿服务、社会实践扣1分。	
	13. 安全稳定工作，有制度和预案，建立了责任制；无重大责任事故、群体性事件。	5	无制度和预案，未建立责任制扣3分；发生重大事故、群体性事件一票否决。	
	14. 深入推进“两学一做”学习教育常态化制度化，建立了长效机制。	5	无具体实施方案扣2分，不落实扣3分。	

工 作 业 绩 25 分	15. 坚决执行党委决策部署，认真落实学院党委部署的各项工作任务。	5	不服从党委决定或组织安排扣 5 分，职责（职权）范围的工作拖拉、推诿、延误或不按时完成任务的扣 3 分。	
	16. 围绕教学科研中心、履行职责，协助行政负责人完成本单位各项工作，创造性开展各项工作且富有成效。	6	开创造性工作且具有院级以上品牌示范效应计 6 分，人才培养、教学科研工作成果受省级以上表彰计 6 分，党、政“两张皮”明显扣 4 分。	
	17. 党组织和党员联系服务群众效果良好。关心师生的思想和生活，为困难师生排忧解难。	5	有联系服务群众的举措计 3 分，有为困难师生排忧解难情况记 2 分。	
	18. 精神文明创建工作成效显著，单位文化有特色。	4	专业特色与精神文明建设结合良好，有特色有品牌计 4 分。	
	19. 党建工作、业务工作年度考核情况好并受上级表彰。	5	党建工作获得院级合格计 3 分，优秀计 4 分，受到省级以上表彰计 5 分	
群 众 满 意 15 分	20. 每学期不少于一次研究同级工会、共青团、学生会等群众组织的工作。	2	研究工会分会工作 1 分，研究共青团、学生会工作 1 分。	
	21. 党建带群建工作以及各类群团组织作用发挥好。工会开展健康有益活动，积极维护教职工合法权益，经费有保障。充分发挥教代会（教职工大会）民主监督、民主管理作用。发挥专家教授的学术决策和重大问题咨询作用。工会、团学活动开展经常，师生员工文化生活丰富，特色明显。学生会组织机构健全，自我管理、自我教育、自我服务能力强。	3	有发挥专家教授的决策咨询工作计 2 分，工会无活动扣 1 分。	
	22. 群众反映良好，在党员、群众满意度测评中满意率较高。	10	得分=10 分×满意率	

中共山西药科职业学院委员会 干部通用基本能力标准（试行）

根据《山西省党政机关干部通用基本能力标准（试行）》（晋人社厅发〔2017〕92号）制订本标准，具体如下：

一、政治能力

（一）坚决维护以习近平同志为核心的党中央，具有正确的政治理想、坚定的政治立场和忠诚的政治品格，牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识。严明政治纪律，严守政治规矩。政治意识敏锐，政治态度鲜明，政治定力坚强，政治操守坚定，政治担当果敢，政治考验合格。

（二）具有相应的政治素质，坚持党的基本理论、基本路线、基本方略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，认真学习和运用马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，深入学习贯彻党的十九大精神。

（三）善于从政治上观察、分析和解决问题，是非分明，能够正确把握方向、把握大势、把握全局和时代发展要求，科学判断形势。

（四）坚决执行党的路线、方针、政策和省委、省政府、上级党组织和院党委的决策部署，能够以实际行动践行信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的好干部标准。

二、依法治校能力

（一）坚持全面依法治国理念，牢固树立中国特色社会主义法治思维，坚持法律面前人人平等，依法治校。

（二）模范遵守宪法、法律和法规，严格按照工作职责范围和流程履行职责。

（三）积极学法用法，尊法守法，掌握并准确运用与工作相关的法律、法规。

（四）坚决维护宪法、法律尊严，敢于同违法行为作斗争，维护社会公平正义。

三、群众工作能力

（一）坚持党的群众路线，牢记全心全意为人民服务的根本宗旨，坚持人民主体地位，服务意识牢固。

（二）切实做到为民务实清廉，认真负责，细致严谨，诚实守信。

（三）掌握群众工作方式方法，密切联系师生，服务师生，维护师生合法权益。

（四）能够及时有效化解校园内外矛盾纠纷，妥善处置群体性事件，勇于接受师生监督批评，积极采纳师生合理化建议。

（五）具有很强的服务师生能力，注重工作效率和效益。有很强的服务质量意识，积极推进校园内外环境综合治理。

四、调查研究能力

（一）坚持实践第一的观点，解放思想，实事求是，理论联系实际，明确认识调查研究的价值和意义。

（二）系统掌握并能灵活运用科学的调查研究方法，坚持深入基层、深入群众、深入实际。

（三）具有敏锐的问题意识，善于研究，能够及时发现问题，总结问题成因，积极探索规律，预测趋势，发现典型，提炼经验，做到调查方案设计科学、资料收集全面真实、分析深刻、结论建议科学合理、调研报告全面规范，有效地指导和改进工作。

五、执行能力

（一）具有正确的政绩观和发展观，认真学习贯彻党的路线、方针和政策，明确相应的工作职责、工作流程和工作内容。

（二）求真务实，能全面准确地理解和执行上级的指示、决定和命令，切实履行职责，工作作风扎实，富有使命感和责任心，勇于担当，甘于奉献，讲求实效。

（三）具备与工作岗位相适应的专业知识技能，讲究工作方式方法，工作能够高效规范、履职尽责，圆满完成工作任务。

（四）能够在工作执行中较好地把握相关政策原则性和灵活性的关系，重点突出，监督管理有效，善于在工作实际中总结经验，工作绩效良好，群众满意度高。

六、沟通协调能力

（一）注重团结协作，有整体观念和大局意识。

（二）上下级、不同部门、不同岗位之间关系良好，信息畅通，形成合力。

（三）尊重、理解和关心他人，宽以待人，能够与持不同意见的人团结共事，积极开展批评与自我批评，人际关系良好，工作氛围和谐，干群关系融洽。

（四）有效运用各种沟通方式、方法，讲究沟通技巧，工作联系顺畅有效。

（五）善于运用多种媒体宣传相关政策、法律法规，了解舆情，营造积极向上的舆论氛围。

七、语言文字表达能力

（一）明确语言文字表达阐述观点、沟通思想、交流感情、凝聚共识的重要性，弘扬“短、实、新”的优良文风。

（二）掌握国家通用语言，表达清晰准确，逻辑严密，重点突出，生动流畅。

（三）具备较强的文字驾驭能力，熟悉各种文体，明确公文写作的要求和规范，简明扼要，表达准确，规范得体。

（四）公文处理严守规则，严格程序，注重效率。

八、信息化能力

（一）正确认识现代信息技术为高校管理带来的机遇和挑战，具有互联网思维和信息化认知能力。

（二）掌握计算机应用基本技能，熟悉办公自动化操作系统，熟练运用文字编辑软件，能够通过网络进行信息查询和在线学习，具备信息化操作能力。

（三）具有大数据意识，充分发挥信息资源和数据资源的作用，具有信息化服务和治理能力。

（四）熟悉学院、部门单位网站、微博、微信等的使用，及时通过互联网途径引导舆情，回应师生关切。

（五）具有网络安全意识，了解网络安全相关知识和规定，具备信息化安全防范能力。

九、学习能力

（一）具有终身学习理念，学风良好，以学益智，以学修身，以学增才。

（二）学习目标明确，注重理论联系实际，政治理论和业务知识兼顾，学以致用，把研究和解决重大现实问题作为学习的根本出发点。

（三）学习方法科学，学习与创新相结合，不断提高知识化、专业化水平，不断提高履职尽责的素质和能力。

（四）学习途径多样，学习内容丰富，向书本学、向实践学、向他人学，加快知识更新，优化知识结构，视野开阔。

十、创新发展能力

（一）坚持创新、协调、绿色、开放、共享的新发展理念，积极适应新常态、新机遇、新挑战，解放思想，与时俱进。

（二）坚持以提高发展质量和效益为中心，通过本职工作积极参与山西省产业转型升级、资源型经济转型发展示范区建设。

（三）创新思维方式，能用动态的、发展的眼光分析问题，掌握创新方法，了解与工作相关的最新理论和实践，并结合工作实际加以借鉴、运用和推广。

（四）正确认识改革、发展和创新的关系，坚持以改革为手段，以发展为目标，以创新为方向，统筹谋划，创新发展。

十一、突发事件应对能力

（一）高度重视突发事件应对，明白安全无小事，责任重于泰山，做到思想不松懈、应对有制度、行动有准备、处置有办法。

（二）了解学院安全形势及突发事件的主要类型及其规律，掌握业务范围内突发事件的基本类型、发生规律、应对经验、应急预案等。

（三）正确认识和处理工作中出现的各种矛盾，善于协调不同部门与单位的关系；

面对安全突发事件，头脑清醒，科学分析，敏锐把握事件潜在影响，应对及时、有效，能有效化解矛盾和利益冲突，避免矛盾冲突扩大化，最大限度减少人员伤亡和财产损失。

（四）能冷静面对突发性安全事件和网络舆情事件，敢于担当，准确判断，处置恰当，报告反馈及时、真实、全面。

十二、心理调适能力

（一）树立坚定的马克思主义世界观、人生观、价值观，正确认识权力、地位和利益。

（二）自尊、自立、自强、自律，意志坚定，事业心强，爱岗敬业，乐观向上，有良好的自我认知能力和应变能力。

（三）心理健康，能有效地进行心理调节，正确对待和处理顺境与逆境、成败与得失，善于缓解压力、战胜挫折。

（四）热爱生活，爱好广泛，情趣高雅，精神生活丰富；人际关系良好，胸襟宽广，坦荡真诚，乐于助人。

十三、脱贫攻坚能力

（一）全面认识中央脱贫攻坚的战略思想和基本方略，把握脱贫攻坚的主要内容和实现目标，了解我国脱贫攻坚的政策支持、制度保障和扶贫开发业务知识、实务技能。

（二）了解山西省精准扶贫精准脱贫基本方略，明确阶段性工作任务和目标，动态了解脱贫攻坚的进展情况。

（三）积极参与学院扶贫工作，身体力行，完成各项任务。

十四、廉洁从政能力

（一）坚持立党为公、执政为民，忠于职守，正确履行职责，始终保持职务行为的廉洁性，守住底线。

（二）模范遵守党纪国法，严守政治纪律和政治规矩，自觉保持人民公仆本色，克己奉公，严格自律，主动接受组织和群众监督。

（三）秉公用权、廉洁用权，自觉维护师生根本利益，崇廉拒腐，清白做人，干净做事，处理好公与私、情和法、利和法的关系。

（四）模范遵守职业道德行为规范，严格执行中央八项规定，廉洁修身，自觉提升思想道德境界，反对“四风”。

（五）弘扬党的优良作风，积极发挥表率作用，艰苦奋斗，求真务实，甘于奉献，廉洁齐家，自觉带头树立良好家风，吃苦在前，享受在后。

中共山西药科职业学院委员会 干部专业能力标准（试行）

根据《山西省党政机关干部通用基本能力标准（试行）》《山西省普通高等学校专业技术岗位工作人员通用基本能力标准（试行）》制订本标准，具体如下：

一、基本理念

（一）以德为先

坚持党对高校的领导，坚持马克思主义在意识形态的指导地位，确保党的路线方针政策在学院不折不扣得到贯彻。坚持不懈弘扬和践行社会主义核心价值观，坚持依法治教、依法行政，以身作则倡导和培育良好校风、教风、学风，使学院发展做到治理有方、管理有位、风清气正。热爱教育事业和管理工作，履行职业道德规范，严防学术不端行为，公正廉洁，勤勉敬业，关爱教职员工、学生，并尊重其人格，具有服务教学科研、服务师生、服务社会的使命感和责任感。

（二）育人为本

坚持立德树人根本任务，推动习近平新时代中国特色社会主义思想“进课程、进专业、进学术、进培训、进读本”，把社会主义核心价值观贯穿于学院办学育人全过程，坚持用社会主义核心价值观引领知识教育、引领师德建设，把社会主义核心价值观同师生教学和学习紧密联系起来，体现在学院规章制度和干部师生行为规范中，引导干部师生做社会主义核心价值观的坚定信仰者、积极传播者、模范践行者。把促进每个学生健康成长和每位教师职业发展作为管理工作的出发点和落脚点，关心关爱青年学生，热忱服务教师队伍。

（三）能力为重

始终把全面推进学院治理体系和治理能力现代化以及全面提升创新创业人才培养质量放在重要位置。掌握并遵循高等教育发展规律，将教育管理理论与管理实践相结合，着力用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作。树立正确的人才观和科学的质量观，不断深化“放管服”改革，为每个学生提供适合的教育，促进学生生动活泼、全面而有个性的发展。不断提高专业建设规划、教学科研管理、学生思想政治工作等方面的能力。坚持实践、反思、再实践、再反思，强化专业能力提升。

（四）终身学习

以学固本，牢牢抓住科学理论武装不动摇、不懈怠，以科学理论武装头脑、指导实施，切实增强对马克思主义、对中国特色社会主义的高度自觉和自信。以学立德，进一步提升思想政治素养和道德水平，坚定理想信念，树立正确的世界观、人生观、价值观

和权力观、地位观、利益观。以学增智，努力吸收科学的新思想、新知识、新经验，特别是要深入研究社会主要矛盾新变化在高等教育工作中的表现形态，准确把握决胜全面建成小康社会、全面建设社会主义现代化强国对高等教育提出的新要求、新任务，切实提升知识总量、知识质量，不断提高认识新情况、解决新矛盾、处理新问题的能力与水平。以学兴业，围绕实现中国梦开展学习，坚持理论联系实际，通过学习增强依法治教能力、依法行政能力、民主管理能力、科学决策能力，全面推动学院事业改革发展。

二、专业能力要求

（一）管理认知能力

全面贯彻党和国家教育方针政策，遵守教育法律法规和学院的管理制度，热爱教育事业，具有强烈的事业心和责任感，具有良好的职业理想和职业道德；熟悉本岗位职责、业务范围、任务特点，系统掌握履行岗位职责所需的教育管理理论知识和技能方法。

（二）管理计划能力

围绕学院中心工作，参与制定业务范围有关的学院宏观规划和综合改革方案；根据部门目标责任或年度工作要点，结合岗位职责，制定个人年度工作计划。

（三）管理实施能力

服务态度端正，尊重师生人格和个体差异，平等友善的同师生进行沟通交流，主动了解师生的不同需要，关爱关心信任师生，维护师生合法权益；综合运用各种现代信息化管理技术为师生提供便捷高效的服务。

（四）管理组织能力

具有较高的政策理论水平和解决本职工作中实际问题的能力，熟悉负责管理事务的会务组织工作，做好会前、会中和会后各项工作；熟悉公文基础及写作，能独立起草本职工作的公文或者其他文稿；熟练操作办公系统；依据工作计划和工作部署，依法依规，按程序和职责做好工作执行；主动完成相关规定和领导安排的其他工作。

（五）管理协调能力

具有良好的团队合作精神和工作关系；积极开展协作与交流，协调本部门或本岗位与上级主管部门或单位的关系，配合和推动学院与企业、社区建立合作互助的关系，促进校校、校企、校地合作，提供社会服务。

（六）管理育人能力

树立管理育人和育人为本、德育为先的理念，尊重教育规律，尊重教师专业发展和职业成长规律和大学生身心成长规律，充分发挥管理在学生成长和教师发展中的引导作用，积极探索科学的管理模式，为学生提供优质的教育管理服务，营造勇于创新的氛围。

（七）专业发展能力

按照岗位职责和岗位标准，根据自己的专业知识结构和工作需求，不断加强业务学习和调查研究；管理岗位人员应主动听取师生员工的意见和要求，及时总结工作中的经

验教训；善于开拓创新，创造性开展工作，不断提高管理、服务水平。专业技术岗位人员应熟练掌握和应用本人所从事教学、科研及教辅岗位的专业知识，及时掌握和更新与本岗位工作相适应的基本知识和专业技能，并能很好地应用到实际工作中。

（八）人才培养能力

深入贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神，坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持不懈培育和弘扬社会主义核心价值观。坚持教书和育人相统一，坚持言传和身教相统一，坚持潜心问道和关注社会相统一，坚持学术自由和学术规范相统一，结合本岗位、本学科、本专业知识，将教学、科研、服务融入到人才培养全过程。

（九）科学研究能力

掌握与自身业务工作相关联的最新理论研究成果和实践经验，并能够结合实际借鉴、运用和推广。根据自身的专业特点和岗位要求，把握本学科理论前沿，以问题为导向、以解决经济社会发展中的技术需求为目标，积极贯彻落实创新驱动发展战略，开展基础和应用方面的研究。

（十）服务社会能力

立足地方实际和需求，紧密结合专业能力，把握地方经济、社会、文化发展脉搏，理解教育教学、科学研究、学科建设、文化建设的精髓，积极推动产、学、研相结合，注重将研究成果转化为现实生产力，为地方经济社会发展提供智力支持和技术支撑。

（十一）文化传承创新能力

把握正确的政治方向和价值导向，大力弘扬优秀传统文化，合理吸收借鉴外来文化，积极处理好文化传承、文化创新和文化引领的关系，加强理论创新，促进文化繁荣，引领社会进步潮流。

（十二）国际交流合作能力

培养具有国际视野、熟悉学术前沿理论和方法、对发达国家和发展中国家或地区有深入研究的复合型学术人才，为服务国家“一带一路”建设提供强有力的人才智力支撑。

中共山西药科职业学院委员会 走访慰问离退休人员管理办法（试行）

根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强和改进离退休干部工作的意见》（中办发〔2016〕3号）和中共山西省委办公厅、山西省政府办公厅《关于进一步加强和改进离退休干部工作的实施意见》（晋办发〔2017〕28号）文件要求，为进一步落实思想上关心、生活上照顾离退休人员的有关政策精神，进一步规范学院对离退休人员走访慰问工作，特制定本办法。

一、慰问形式

采取上门走访、座谈会、电话和微信联络等多种形式，对学院离退休人员进行定期或不定期地走访，主动听取老同志对学院改革与发展的意见和建议，特别关注身体状况差、年龄大、独居的老同志。日常走访慰问工作由组织人事部牵头负责。

二、慰问内容

1. 根据上级文件要求，在重大节日前夕制定详细计划安排，对学院离退休人员进行走访慰问。
2. 每年春节前，对学院离休干部和退休的原院（校）级干部慰问一次；对长期卧床、特困、重病、独居的离退休人员慰问一次。
3. 平时对生病住院的离退休人员，及时安排人员前往慰问。离退休人员在外地医治的，原则上待其回太原后到家探望，如需去异地医院探望，经分管院领导同意后方可前往慰问。
4. 离退休人员去世的，会同其原工作单位负责人，及时去家中慰问。
5. 对家庭遭遇突发事件，导致生活困难的老同志及时上门慰问，学院尽力给予关心和帮助，解决一些实际困难和问题。

三、慰问标准

1. 看望重病和因病住院手术的离退休人员原则上不超过500元；一般住院慰问原则上不超过300元；原则上一年探望一次，特殊情况除外。
2. 春节前集中对离休干部和退休的原院（校）级干部慰问，标准按有关规定执行；对长期卧床、特困、重病和独居老同志慰问标准视情况分1000元、800元、500元三个等级。
3. 离退休人员去世的，慰问标准原则上不超过500元；对家庭遭遇突发事件，慰问标准原则上不超过500元。
4. 根据慰问对象的状况，一般采取实物形式慰问，特殊情况除外。

四、经费渠道

按照山西省《关于进一步加强和改进离退休干部工作的实施意见》（晋办发〔2017〕28号）的精神，在重要节日、重阳节、元旦春节期间集中走访慰问，在离退休干部生病住院、家庭出现重大变故时及时关心看望，走访慰问所有经费从离退休公用经费中统筹列支。

五、经费管理

本着节约的原则，加强经费管理，切实将此项经费用于开展走访慰问活动和对身患重病、失能、高龄、鳏寡孤独等困难的离退休人员进行帮扶。严格执行国家有关法律、法规和财务规章制度，自觉接受监督。

山西药科职业学院 党费收缴、使用和管理的规定

按照党章规定向党组织交纳党费,是共产党员必须具备的起码条件,是党员对党组织应尽的义务。党费收缴、使用和管理,是党的基层组织建设和党员队伍建设中的一项重要工作。为了适应新形势的要求,进一步加强、改进学院的党费收缴、使用和管理工作,根据中共中央组织部《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》和中共中央办公厅《关于进一步规范党费工作的通知》精神,结合学院情况,制定本规定。

一、党费收缴

第一条 按月领取工资的党员,每月以工资总额中相对固定的、经常性的工资收入(税后)为计算基数,按规定比例交纳党费。

工资总额中相对固定的、经常性的工资收入包括:岗位工资、薪级工资、绩效工资、津贴补贴。其中,绩效工资中的基础性绩效工资应列入党费计算基数,奖励性绩效工资不列入党费计算基数。

第二条 党员交纳党费的比例为:每月工资收入(税后)在 3000 元以下(含 3000 元)者,交纳月工资收入的 0.5%;3000 元以上至 5000 元(含 5000 元)者,交纳 1%;5000 元以上至 10000 元(含 10000 元)者,交纳 1.5%;10000 元以上者,交纳 2%。

第三条 离退休干部、职工中的党员,每月以基本离退休费或基本养老金为计算基数,不包括津补贴。交纳党费的比例为:5000 元以下(含 5000 元)的按 0.5%交纳党费,5000 元以上的按 1%交纳党费。

第四条 学生党员,每月交纳党费 0.2 元。

第五条 交纳党费确有困难的党员,由本人提出申请,经党支部研究同意,报院党委批准后,可以少交或免交。

第六条 预备党员从支部大会通过其为预备党员之日起交纳党费。

第七条 党员一般应当向其正式组织关系所在的党支部交纳党费。持《中国共产党流动党员活动证》的党员,外出期间可以持证向流入地党组织交纳党费。

第八条 学院组织人事部每年年初核定党员月交纳党费数额,年内一般不变动。每名党员月交纳党费数额一般不超过 1000 元,根据自愿可以多交,自愿一次多交 1000 元以上的,全部上缴中央。具体办法是:由院党委代收,并提供该党员的简要情况,通过省委组织部转交中央组织部。中央组织部给本人出具收据。

第九条 党员应当增强党员意识,主动按月交纳党费。遇到特殊情况,经党支部同意,可以每季度交纳一次党费,也可以委托其亲属或者其他党员代为交纳或者补交党费。

补交党费的时间一般不得超过 6 个月。

第十条 对不按照规定交纳党费的党员，其所在党组织应及时对其进行批评教育，限期改正。对无正当理由，连续 6 个月不交纳党费的党员，按自行脱党处理。

第十一条 党支部应当按照规定收缴党员党费，不得垫交或扣缴党员党费，不得要求党员交纳规定以外的各种名目的“特殊党费”。

第十二条 党支部对党员交纳党费的情况要认真登记，做到底数清楚，党费清单妥善保存，按年度装订。

第十三条 学院党委每年按规定比例向上级党组织上缴党员党费。

二、党费使用

第十四条 使用党费应当坚持统筹安排、量入为出、收支平衡、略有结余的原则。

第十五条 使用党费要向有困难的基层党组织倾斜。党费必须用于党的活动，主要作为党员教育经费的补充，其具体使用范围包括：（1）培训党员；（2）订阅或购买用于开展党员教育的报刊、资料、音像制品和设备；（3）表彰先进基层党组织、优秀共产党员和优秀党务工作者；（4）补助生活困难的党员；（5）补助遭受严重自然灾害的党员和修缮因灾受损的基层党员教育设施。

在遵循党费使用五项基本用途的前提下，以下具体使用项目可以从党费中列支：（1）教育培训党员和入党积极分子、基层党务工作者所产生的住宿费、伙食费、交通费、师资费、场地费、资料费、门票费、讲解费等。（2）开展“三会一课”、创先争优、党组织换届以及党内集中学习教育所产生的会议费等。（3）党内表彰所需费用。（4）修缮、新建基层党组织活动场所、为活动场所配置必要设施等所产生的相关费用。（5）编印党员教育培训教材和印制入党志愿书、党员档案等所产生的工本费，以及购买党徽党旗等费用。（6）党费财务管理中发生的购买支票、转帐手续等相关费用。

第十六条 使用和下拨党费，必须集体讨论决定，不得个人或者少数人说了算。请求下拨党费的请示，应当向上一级党组织提出，不得越级申请。上级党组织下拨的党费，必须专款专用，不得挪作他用。

第十七条 组织人事部于每年年初按照党员年人均 100 元的标准核定党费划拨额度（不足 10 人的基层党组织将党费划拨额度补足至 1000 元），报学院党委批准后，将经费划拨到各党总支、直属党支部。当年度的划拨党费未使用，不再留存到下年度使用；下年度的划拨党费，不允许提前使用。

划拨党费主要用于培训党员、订阅党报党刊、开展支部活动等，不用于招待费、餐费、劳动报酬（报告、讲座专家酬金除外）、考察费、旅游费或变相考察费、旅游费，不用于购置固定资产类设备，不能发放到个人手中。用于会议的费用不超过总额的 30%，用于日常工作、会议和活动的办公用品费用不超过总额的 20%。

各党总支、直属党支部书记为总支、支部的划拨党费管理使用责任人。划拨党费的

使用必须建立审批制度，严格使用手续，对于不符合党费开支范围的，一律不准在党费中开支。各党总支、直属党支部支出，必须预先申请，申请报告应写明用途和预算，经组织人事部审核备案后使用。党费支出后，经办人尽快持正式、有效报销凭证（报销凭证背后要注明党支部名称、党日活动时间、地点、参加活动的党员人数，由党总支、直属党支部书记签名），交组织人事部审核和登记后，按财务制度和财务审批程序报销。

三、党费管理

第十八条 学院党费由组织人事部代党委统一管理。具体财务工作由学院计划财务处代办。必须指定专人负责，实行会计、出纳分设。党费管理人员变动时，要严格按照党费管理的有关规定和财务制度办好交接手续。

第十九条 党费应当存入中国工商银行、中国农业银行、中国银行、中国建设银行、交通银行、中国邮政储蓄银行，不得存入其他银行或者非银行金融机构。党费利息是党费收入的一部分，不得挪作他用。依法保障党费安全，不得利用党费账户从事经济活动，不得将党费用于购买国债以外的投资。

第二十条 党费收缴、使用和管理的情况要作为党务公开的一项重要内容。党委应当在党员大会上，向大会报告党费收缴、使用和管理情况，接受党员或者党的代表大会代表的审议和监督。组织人事部应当每年向院党委报告党费收缴、使用和管理情况。党总支、直属党支部应当每年向党员公布一次党费收缴情况。

第二十一条 组织人事部每年要检查一次党费收缴、使用和管理情况，总结经验，发现问题，及时纠正。对违反党费收缴、使用和管理规定的，依据《中国共产党纪律处分条例》及有关规定严肃查处，触犯刑律的依法处理。

山西药科职业学院发展党员工作细则

第一章 总 则

第一条 为了规范发展党员工作，保证新发展的党员质量，保持党的先进性和纯洁性，根据《中国共产党章程》、《中国共产党发展党员工作细则》和党内有关规定，结合学院实际，制定本细则。

第二条 各基层党组织应当把吸收具有马克思主义信仰、共产主义觉悟和中国特色社会主义信念，自觉践行社会主义核心价值观的先进分子入党，作为一项经常性重要工作。

第三条 发展党员工作应当贯彻党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验、基本要求，按照控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用的总要求，坚持党章规定的党员标准，始终把政治标准放在首位；坚持慎重发展、均衡发展，有领导、有计划地进行；坚持入党自愿原则和个别吸收原则，成熟一个，发展一个。

发展党员工作要把从严要求落实到各个环节，从严政治标准、从严发展程序、从严审批把关、从严全程记实、从严监督检查、从严责任追究。禁止突击发展，反对“关门主义”。

第二章 入党积极分子的确定和培养教育

第四条 各基层党组织要根据师生员工不同特点，积极主动地开展工作，早发现、早教育、早培养，通过宣传党的政治主张和深入细致的思想政治工作，提高党外广大教职工和学生对党的认识，不断扩大入党积极分子队伍。

第五条 学院年满十八岁的教职工和在校学生，承认党的纲领和章程，愿意参加党的一个组织并在其中积极工作、执行党的决议和按期交纳党费的，可以申请加入中国共产党。

第六条 入党申请人应当向所在工作、学习部门（单位）党支部提出入党申请。入党申请必须是书面申请，申请书的基本内容应当有：对党的认识和入党动机；对待入党的态度和决心以及今后学习、工作、生活等方面的打算。

第七条 党支部收到入党申请书后，应当对申请书及申请人的资格进行初步审查，及时登记在册，并在一个月内派人同入党申请人谈话，了解基本情况。谈话内容主要包括：入党申请人对党的认识、入党动机、个人基本情况、成长经历、家庭情况及其他需要向党组织说明的问题等。谈话结束后，形成书面记录，并签名后交党支部存档。

第八条 对提出入党申请的教职工和学生，在党员推荐、群团组织推优的基础上，由支部委员会（不设支部委员会的由支部大会，下同）研究决定，确定为入党积极分子。党员推荐由党支部组织全体党员（包括预备党员），通过会议推荐、个别谈话推荐、党

员联名推荐等方式进行。

28 周岁以下青年入党，一般应从团员中发展；发展团员入党一般应经过团组织推荐。

团组织推优应当由班团支部对党支部提供的入党申请人作进一步了解后，采取民主评议或票决等方式，推荐提出入党积极分子人选，报上一级团组织备案后提供给党支部。

第九条 经研究确定为入党积极分子的应当进行公示，公示时间不少于三个工作日。公示无异议后，填写《入党积极分子情况统计表》，党总支、直属党支部书记签字并加盖公章后报学院党委备案，并组织入党积极分子据实填写《入党积极分子培养考察及预备党员预审考察表》。

第十条 入党积极分子应当具备的条件是：

（一）积极拥护和坚决执行党的路线、方针、政策，在思想上政治上行动上同党中央保持一致；

（二）对党有比较全面深刻的认识，积极要求入党，决心为共产主义奋斗终身；

（三）在工作、学习和社会生活等方面表现突出；

（四）树立正确的群众观念，作风正派，在群众中有一定威信。

第十一条 党支部应当指定一至两名正式党员作入党积极分子的培养联系人。培养联系人的主要任务是：

（一）向入党积极分子介绍党的基本知识；

（二）了解入党积极分子的政治觉悟、道德品质、现实表现和家庭情况等，做好培养教育工作，引导入党积极分子端正入党动机；

（三）及时向党支部汇报入党积极分子情况；

（四）向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见。

第十二条 党组织应当采取吸收入党积极分子听党课、参加党内有关活动，给他们分配一定的社会工作以及集中培训等方法，对入党积极分子进行马克思列宁主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系教育，党的路线、方针、政策和党的基本知识教育，党的历史和优良传统、作风教育以及社会主义核心价值观教育，使他们懂得党的性质、纲领、宗旨、组织原则和纪律，懂得党员的义务和权利，帮助他们端正入党动机，确立为共产主义事业奋斗终身的信念。

以学院党校和各基层党组织为主阵地，建立健全分层培养、分步衔接的入党积极分子教育培养体系。入党积极分子的集中培训，主要是学习党章和党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验、基本要求等，培训时间一般不少于四十个学时，可以采取集中授课、知识讲座、交流讨论、先进事迹报告会、主题活动等方式进行。

党组织可以吸收入党积极分子列席接收新党员的支部大会，参加新党员入党宣誓仪式，以及党内其他有关活动，给他们分配一定的社会工作，使入党积极分子更直接地了

解和熟悉党内生活；探索实行党校培训与社会实践、志愿服务、谈心谈话等相结合的培养方式，帮助入党积极分子坚定理想信念，增强党性修养，端正入党动机。

第十三条 党支部半年对入党积极分子进行一次考察，考察由党支部听取培养联系人意见，结合入党积极分子本人现实表现，进行综合评价。考察情况应当记入《入党积极分子培养考察及预备党员预审考察表》。

入党积极分子应当经常向党支部汇报思想，每季度至少写一份书面思想汇报。思想汇报可参照以下内容：

（一）结合自己的思想实际，学习马克思主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系及党的基本知识的心得体会；

（二）对党的路线方针政策的学习、理解和思想认识；

（三）对国内外重大政治事件或重大形势变化的思想认识，并旗帜鲜明地向党组织表明自己的立场；

（四）按照党员标准对照检查自己，进行自我剖析，取得思想进步的心得体会；

（五）今后努力的方向以及自己要求进步的决心和信心。

第十四条 学院党委每年要对入党积极分子队伍状况作一次分析，针对存在的问题，采取改进措施。各基层党组织要建立入党积极分子动态管理机制，对于表现较差、动机不纯、有违纪行为、不适宜继续作为入党积极分子培养的应及时予以调整。

第十五条 对转入学院的入党积极分子，要及时了解情况，认真查阅材料，对其中材料齐全、符合要求的，经党支部讨论，可以继续确定为入党积极分子，接续做好培养教育工作。培养教育时间可连续计算。对转出学院的入党积极分子，党组织应当及时将培养教育情况和入党申请书等相关材料转到现单位或居住地党组织，以保持入党积极分子培养教育的连续性，避免入党积极分子流失。

第三章 发展对象的确定和考察

第十六条 对经过一年以上培养教育和考察、基本具备党员条件的入党积极分子，在听取党小组、培养联系人、党员和群众意见的基础上，对其入党动机、政治思想、道德品质和学习情况进行全面考察，支部委员会讨论同意并报上级党委备案后，可列为发展对象。

对在院学生会和社团活动中表现突出的入党积极分子，由院团委按规定程序推荐，经所在系综合考察同意可列为发展对象。

入党积极分子经党组织培养教育不到一年的，一般不能发展入党。高中期间或入校前在其他单位已经确定为入党积极分子的，培养教育时间可以累计计算。

第十七条 确定发展对象时，要坚持把政治标准作为首要标准，把综合素质作为重要考察内容。政治标准主要包括信念坚定、对党忠诚、为民服务、严守纪律四个方面。确定教职工发展对象时，要广泛听取教职工意见。确定学生发展对象时，要注意听取辅

导员、任课教师的意见，并在班（团）组织内以无记名投票方式进行民意测验。

听取党员意见，可以采取个别谈话、座谈了解、召开支部党员大会等方式进行。

当党委意见与党支部备案意见不一致时，党支部必须坚决执行党委的决定，做好相关人员的思想工作，并及时在支部大会上宣布党委的备案意见。

第十八条 发展对象的基本情况应当进行公示，公示内容包括发展对象所在部门（单位）或班级、申请入党时间、确定入党积极分子时间、接受培训等基本情况；公示时间不少于五个工作日。公示结果和支部确定为发展对象的意见应当一并记入《入党积极分子培养考察及预备党员预审考察表》。

第十九条 发展对象应当有两名正式党员作入党介绍人。入党介绍人一般由培养联系人担任，也可由党支部指定。

入党介绍人因调离发展对象所在单位等原因，无法继续履行入党介绍人的责任时，党支部应当重新确定介绍人，并向发展对象和本支部其他党员说明情况和原因。受留党察看处分、尚未恢复党员权利的党员，不能作入党介绍人。

第二十条 入党介绍人的主要任务是：

- （一）向发展对象解释党的纲领、章程，说明党员的条件、义务和权利；
- （二）认真了解发展对象的入党动机、政治觉悟、道德品质、工作经历、现实表现等情况，如实向党组织汇报；
- （三）指导发展对象填写《中国共产党入党志愿书》，并认真填写自己的意见；
- （四）向支部大会负责地介绍发展对象的情况；
- （五）发展对象批准为预备党员后，继续对其进行教育帮助。

第二十一条 党组织必须对发展对象进行政治审查。

政治审查的主要内容是：对党的理论和路线、方针、政策的态度；政治历史和在重大政治斗争中的表现；遵纪守法和遵守社会公德情况；直系亲属和与本人关系密切的主要社会关系的政治情况。

直系亲属和主要社会关系的政治情况，主要指父母、配偶和抚养其成长的亲属，以及关系密切的主要社会关系的政治面貌、职业、政治表现及其与本人的关系等。

政治审查的基本方法是：同本人谈话、查阅有关档案材料、找有关单位和人员了解情况以及必要的函调或外调。在听取本人介绍和查阅有关材料后，情况清楚的可不函调或外调。

政治审查必须严肃认真、实事求是，注重本人的一贯表现。审查情况应当形成结论性材料，内容一般包括：发展对象的简历及直系亲属、主要社会关系情况；政治审查中提出的问题及调查结果；是否影响发展对象入党的结论性意见。

凡是未经政治审查或政治审查不合格的，不能发展入党。

第二十二条 学院党校应当对发展对象进行短期集中培训。培训时间不少于三天

(或不少于二十四个学时)。培训时主要学习党章、《关于党内政治生活的若干准则》等文件,以及中央组织部组织编写的《入党教材》。

培训结束时,应当认真组织考核,考核结果要通知发展对象所在部门(单位)党支部,党支部应当将考核合格结果记入《入党积极分子培养考察及预备党员预审考察表》。未经培训或培训不合格者的,不能发展入党。

第四章 预备党员的接收

第二十三条 接收预备党员应当严格按照党章规定的程序办理。

第二十四条 严把审查程序关:

(一)党支部初审。支部须依据入党申请书、思想汇报、《入党积极分子培养考察及预备党员预审考察表》、政治审查结论性材料、参加短期集中培训情况、发展对象综合审查情况以及其他需要审查的材料等,出具审查报告。

审查报告的内容包括:本人简历、政治审查综合情况、现实表现、主要优缺点、奖惩情况、今后的努力方向、是否具备预备党员条件、公示情况、支部意见、支部书记签名等。

(二)党总支审查。召开会议听取党支部关于发展对象的情况汇报,审查党支部的报告,提出审查意见。党总支书记在支部审查报告上签注意见并签名,加盖公章后,报学院党委预审。

第二十五条 学院党委预审。党支部将发展对象报学院党委预审的材料应当包括:入党申请书、思想汇报;《入党积极分子培养考察及预备党员预审考察表》;政治审查结论性材料;参加短期集中培训情况;发展对象综合审查情况;其他需要审查的材料。

对发展对象进行预审时,主要审查内容应当包括:入党材料是否齐全、清楚;是否经过一年以上的培养教育和考察,培养教育和考察的措施是否扎实有效;是否经过政治审查,重要问题是否清楚,本人主要经历、直系亲属和主要社会关系的政治情况是否清楚;是否广泛听取党员和群众的意见,群众反映是否好,群众威信是否高;入党信念是否坚定,入党动机是否端正,政治觉悟是否高,道德品质是否好;工作、学习、生活等方面表现是否突出,先进性是否明显。

经预审认为条件不完全具备或程序不规范及材料不齐全的,应当改进后再进行预审。

预审一般应在一个月內完成,审查结果以书面形式通知党支部,并向审查合格的发展对象发放《中国共产党入党志愿书》。

发展对象未来三个月內将离开工作、学习部门(单位)的,一般不办理接收预备党员的手续。

第二十六条 经基层党委预审合格的发展对象,由支部委员会提交支部大会讨论。

召开讨论接收预备党员的支部大会,有表决权的到会人数必须超过应到会有表决权

人数的半数。

第二十七条 支部大会讨论接收预备党员的主要程序是：

（一）发展对象汇报对党的认识、入党动机、本人履历、家庭和主要社会关系情况，以及需向党组织说明的问题；与会党员也可以向申请人提出问题，申请人应如实回答大家的提问；

（二）入党介绍人介绍发展对象有关情况，并对其能否入党表明意见；

（三）支部委员会报告对发展对象的审查情况，审查情况一般应包括：发展对象的基本情况和现实表现；对发展对象的政治历史和在重大政治斗争中的表现、遵纪守法和遵守社会公德、直系亲属和主要社会关系政治情况的审查情况；征求党员和群众意见的情况；学院党委对发展对象的预审情况；其他需要向支部大会说明的情况等；

（四）与会党员对发展对象能否入党进行充分讨论，并采取无记名投票方式进行表决；

（五）与会有表决权的正式党员表决后，赞成人数超过应到会有表决权的正式党员的半数，才能通过接收预备党员。因故不能到会的有表决权的正式党员，在支部大会召开前正式向支部提出书面意见的，应当统计在票数内。表决票由基层党组织统一印制，表决原始票和统计结果一般要保存三年以上；

支部大会讨论两上以上的发展对象入党时，必须逐个讨论和表决；

（六）讨论通过支部大会决议。决议应主要包括：发展对象的主要表现；应到会 and 实际到会的有表决权的正式党员人数；表决结果（赞成、不赞成和弃权的票数）；通过决议的日期；支部书记签名等。

（七）支部大会决议通过后，发展对象表态。

第二十八条 党支部应当及时将支部大会决议写入《中国共产党入党志愿书》，连同本人入党申请书、政治审查材料、培养教育考察材料等，经党总支审查后，报院党委审批。

第二十九条 院党委审批前，应当指派党委委员或组织员同发展对象谈话，作进一步的了解，并帮助发展对象提高对党的认识。谈话人应当将谈话情况和自己对发展对象能否入党的意见，如实填写在《中国共产党入党志愿书》上，并向学院党委汇报。谈话应主要了解发展对象：对党的认识；入党动机；掌握党的基本理论和基本知识的情况；在重大政治斗争中的表现情况；积极要求入党的情况，目前的主要优缺点；还需要向党组织说明的问题。

第三十条 院党委审批党员，必须集体讨论和表决。

在听取组织人事部审核意见的基础上，集体讨论，形成是否批准接收预备党员的决议。审批意见要填写在《中国共产党入党志愿书》中，批准入党的要注明预备期的起止日期，并书面通知所在党组织。

党委主要审议发展对象是否具备党员条件、入党手续是否完备。发展对象符合党员条件、入党手续完备的，批准其为预备党员。党委审批意见写入《中国共产党入党志愿书》，注明预备期的起止时间，并通知报批的党支部。党支部应当及时通知本人并在党员大会上宣布。对未被批准入党的，应当通知党支部和本人，做好思想工作。

党委会审批两个以上的发展对象入党时，应当逐个审议和表决。

第三十一条 院党委党支部对上报接收预备党员的决议，应当在三个月内审批，并报上级党委组织部备案。如遇特殊情况可适当延长审批时间，但不得超过六个月。凡无故超过规定时间而未予审批的，应追究有关人员的责任。

第三十二条 预备党员的档案材料由各党支部负责保管。预备党员情况按党员信息统计及时报送组织人事部。

第三十三条 对转入学院的预备党员，党支部要认真审核其《中国共产党入党志愿书》等材料，对符合党员条件的继续进行教育和培养。发现入党手续不完备、材料不全或填写混乱的，应及时与其原单位党组织联系，弄清原因。确属不熟悉有关规定或工作程序出现的失误，由原单位党组织按照发展党员工作的有关规定，补办手续和材料；无法补办的，要在其《中国共产党入党志愿书》“备注”栏注明情况和原因。确属采取不正当手段弄虚作假，伪造手续进入党内的，经支部大会讨论通过，并报院党委批准，取消其预备党员资格。有关情况要及时通报原单位党组织。

存在下列情况的，不予办理预备党员的接转手续。

(1) 召开支部发展大会时未满十八岁的；(2) 入党材料存在造假、舞弊现象的；(3) 发展党员的程序严重违反有关规定的；(4) 发展党员的党支部越位发展、错位发展的；(5) 发展入党前未按规定培训，预备党员本人对党的概念模糊，对党的有关知识一无所知的；(6) 入学前已经召开了支部发展大会，但入学时原支部上报党委仍未审批，时间超过三个月的；(7) 在其他违反《中国共产党章程》和《中国共产党发展党员工作细则》规定的。

第五章 预备党员的教育、考察和转正

第三十四条 党组织应当及时将批准的预备党员编入党支部，对预备党员继续进行教育和考察。

党支部应当与接收的预备党员进行一次详细谈话：说明党内生活的规矩，指导其根据入党时支部大会党员提出的意见和支部大会决议，针对性地制定出预备期的学习和锻炼计划。

通过党的组织生活和实际工作锻炼，对预备党员继续进行教育和考察。

第三十五条 预备党员必须面向党旗进行入党宣誓。入党宣誓程序为：

- (一) 奏（唱）《国际歌》；
- (二) 党组织负责人致辞；

(三) 预备党员宣誓(宣誓人、领誓人面向党旗,一般举右手握拳,领誓人领誓);

(四) 参加宣誓的预备党员代表讲话;

(五) 党组织负责人讲话。

第三十六条 党组织应当通过党的组织生活、听取本人汇报、个别谈心、集中培训、实践锻炼等方式,对预备党员进行教育和考察。

在预备期内,入党介绍人继续负责对预备党员的教育、考察,定期与预备党员谈心。预备党员每季度至少写一份书面思想汇报。党支部委员会或党员大会每半年讨论一次预备党员的培养教育考察情况,发现问题要及时研究,并向本人指出,同时应当填写《入党积极分子培养考察及预备党员预审考察表》。

第三十七条 预备党员的预备期为一年。预备期从支部大会通过其为预备党员之日算起。

预备党员预备期满后,党支部应及时讨论其能否转为正式党员。认真履行党员义务、具备党员条件的,应当按期转为正式党员;需要继续教育和考察的,可以延长一次预备期,延长时间不能少于半年,最长不超过一年;不履行党员义务、不具备党员条件的,应当取消其预备党员资格。

预备党员违犯党纪,情节较轻,尚可保留预备党员资格的,应当对其进行批评教育或延长预备期;情节较重的,应当取消其预备党员资格。

预备党员转为正式党员、延长预备期或取消预备党员资格,应当经支部大会讨论通过,报院党委审批。

第三十八条 预备党员转正的手续是:

(一) 本人在预备期满前一周向党支部提出书面转正申请;

(二) 党支部通过召开座谈会、发放征求意见表、在一定范围公示等多种形式充分征求党员和群众的意见;

(三) 支部委员会根据入党介绍人的意见和党内外群众的反映,对照党员条件进行审查并提出意见,提交支部大会讨论;

(四) 支部大会讨论、表决。

支部大会的程序是:申请转正的预备党员汇报预备期间的表现,主要优缺点,今后努力的方向,以及需要向党组织说清楚的问题;支部委员会介绍预备党员预备期间的表现及征求党员和群众意见的情况,提出能否转为正式党员的意见;党员讨论发言;有表决权的党员无记名投票表决,表决票由基层党组织统一印制,表决原始统计结果一般应保存三年以上。

讨论预备党员转正的支部大会,对到会人数、赞成人数等要求与讨论接收预备党员的支部大会相同。

(五) 支部大会表决通过,形成决议后,报院党委审批。决议主要包括:预备党员

在预备期间的表现，支部大会讨论的情况，党员应到、实到会议人数，表决结果，通过决议的日期，支部书记签名。党支部应当及时将转正意见填入《中国共产党入党志愿书》和《入党积极分子培养考察及预备党员预审考察表》。

第三十九条 院党委对党支部上报的预备党员转正的决议，应在三个月内审批。审批结果应及时通知党支部。党支部书记应当同本人谈话，并将审批结果在党员大会上宣布。

党员的党龄，从预备期满转为正式党员之日算起。

第四十条 预备期未满的预备党员工作、学习所在部门（单位）发生变动，应当及时报告原所在党组织。原所在党组织应当及时将对其培养教育和考察的情况，认真负责地介绍给接收预备党员的党组织。

第四十一条 党组织对转入的预备党员，在其预备期满时，如认为有必要，可推迟讨论其转正问题，推迟时间不超过六个月。转为正式党员的，其转正时间自预备期满之日算起。

第四十二条 预备党员转正后，组织人事部负责将教职工党员的《中国共产党入党志愿书》、入党申请书、政治审查材料、转正申请书和培养教育考察材料等存入本人人事档案。各系党总支学生党支部负责学生党员档案的保存，当其毕业离校时，要将教育考察情况及有关原始材料随本人档案介绍给新单位党组织。

第六章 发展党员工作的领导和纪律

第四十三条 发展党员工作由学院党委统一领导，组织人事部具体负责，相关部门协同配合，各基层党组织具体实施。要把发展党员工作列入重要议事日程，纳入党建工作责任制，作为党建工作述职、评议、考核和党务公开的重要内容。

第四十四条 各基层党组织要本着对党的事业高度负责的精神，充分把握发展党员工作的重点，切实加强领导。各党总支、直属党支部每学期向院党委报告发展党员工作情况，如实反映带有倾向性的问题和对违反规定发展党员的查处情况。组织人事部要通过参与党组织活动、查阅资料、召开座谈会、个别交流等方式，对发展党员的情况不定期进行检查。

第四十五条 强化发展党员工作责任追究制，按照“谁培养谁负责、谁介绍谁负责、谁发展谁负责、谁谈话谁负责”的要求，对不坚持标准、不履程序、超过审批时限和培养考察失职、审查把关不严的党组织及其负责人、直接责任人应当进行批评教育，情节严重的给予纪律处分。典型案例应当及时通报，对违反规定吸收入党的，一律不予承认，并在支部大会上公布。

对采取弄虚作假或其他手段把不符合党员条件的人发展为党员，或为非党员出具党员身份证明的，应当依纪依法严肃处理。

第七章 附 则

第四十六条 各基层党组织可在此基础上制定具体操作办法。

第四十七条 本细则由学院组织人事部负责解释。

第四十八条 本细则自发布之日起施行。

中共山西药科职业学院委员会 党风廉政建设责任制考核办法（试行）

第一条 为落实全面从严治党要求，进一步加强对落实党风廉政建设主体责任情况的监督检查，增强学院各部门、单位领导班子及领导干部自觉履行党风廉政建设“一岗双责”意识，依据中共中央、国务院《关于实行党风廉政建设责任制的规定》、学院《关于实行党风廉政建设主体责任实施办法（试行）》和《关于落实党风廉政建设纪委监督责任的实施意见（试行）》等文件精神，制定本办法。

第二条 学院成立由院党委书记任组长，院党委副书记、院长和院纪委书记任副组长，院党委委员为成员的党风廉政建设责任制考核领导小组。考核领导小组下设办公室，组织开展考核工作。

第三条 考核对象

部门、单位领导班子及其成员。

第四条 考核内容

1. 对部门、单位领导班子的考核

（1）落实党风廉政建设责任制，履行党风廉政建设主体责任情况，部门、单位领导班子成员履行“一岗双责”情况；

（2）学习贯彻落实党中央路线方针政策，落实学院党风廉政建设工作会议精神，层层传导压力情况及对班子成员和下属的教育、管理情况；

（3）落实中央八项规定精神、纠正“四风”，抓早抓小，推进正风肃纪制度化、常态化情况；

（4）组织党员、干部开展党性党风党纪和廉洁从政教育、廉政文化建设情况；

（5）维护师生合法权益，纠正师生反映突出问题、查处违反高校师德师风的情况；

（6）部门、单位领导班子执行各项廉洁制度，带头廉洁从政情况；

（7）院党委、纪委安排的其它工作任务完成情况；

（8）其它需要考核的情况。

2. 对部门、单位领导干部的考核

（1）部门、单位负责人履行主体责任和对责任范围内的党风廉政建设负总责的情况；

（2）在职责范围内及时传达、学习和贯彻有关加强党风廉政建设文件、规定的情况；

（3）执行领导干部廉洁自律各项规定的情况；

- (4) 本人和管理对象有无因违反纪律受到组织处理的情况;
- (5) 对管理对象教育、管理和监督的情况;
- (6) 定期向党委汇报党风廉政建设落实情况和“一岗双责”履行情况。

第五条 考核方式

1. 年度考核。党风廉政建设责任制考核与年度综合考核一并进行，由组织人事部具体实施，纪检监察室参加。各部门、单位领导班子及成员年终述责述廉要书面报告党风廉政建设责任制履行情况及个人廉洁自律情况，接受群众的民主评议。

2. 日常考核。院党委和院纪委结合重点领域和关键岗位权力运行的风险防控，采用督导督查、调研等方式进行。贯彻落实党风廉政建设责任制情况的日常考核、专项考核由纪检监察室会同相关职能部门具体实施。

3. 专项考核。院党委和院纪委结合重点工作，对师生在党风廉政建设方面反映问题比较集中的部门和单位进行有针对性的专项考核。

第六条 考核结果运用

考核结束后，考核工作组向学院党委汇报考核结果，针对被考核部门、单位领导班子及其成员存在的问题提出意见和建议。

1. 实行党风廉政建设责任制“一票否决”。凡不能认真履行党风廉政建设主体责任，发生重大违规违纪行为，以及受到学院及上级通报批评以上处理的部门、单位和领导干部，在学院工作目标管理考核、领导干部年度考核中，取消评优评先资格。

2. 考核结果纳入干部考核体系，作为学院对部门、单位领导班子总体评价和领导干部业绩评定、奖励惩处、选拔任用的重要依据。

3. 对考核不合格的部门、单位领导班子和领导干部，根据学院有关规定，进行问责。

中共山西药科职业学院委员会 党风廉政建设责任追究办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强党风廉政建设，落实党委主体责任和纪委监督责任，根据中共中央、国务院颁布的《关于实行党风廉政建设责任制的规定》、学院《关于实行党风廉政建设主体责任实施办法（试行）》和《关于落实党风廉政建设纪委监督责任的实施意见（试行）》等文件精神以及其他有关规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 实行党风廉政建设责任追究的根本目的，是为了教育警醒党政领导干部增强责任意识，认真履行党风廉政建设主体责任，保证上级和学院党风廉政建设各项任务的贯彻落实，促进学院改革和各项事业的健康发展。

第三条 实施责任追究，应当坚持实事求是、客观公正，谁主管、谁负责，以及按照干部管理权限和分级负责办理的原则。

第二章 责任追究的范围和内容

第四条 党总支、直属党支部履行党风廉政建设主体责任，有下列情形之一的，应当追究领导班子的责任：

1. 党风廉政建设工作组织领导不力，没有将党风廉政建设纳入本部门、单位中心工作总结布局，没有将党风廉政建设宣传教育工作纳入党的宣传思想和干部教育培训工作总体安排，实施统一研究部署、统一监督检查、统一考核奖惩的；

2. 党风廉政建设工作推动落实不力，责任落实不到位，任务分工不明确，监督检查不及时，对上级安排的党风廉政建设工作不传达贯彻、不安排部署、不组织实施、不督促落实，或者拒不办理的；

3. 对八项规定等改进作风的有关规定贯彻落实不力，教育管理不到位，监督检查不严格，致使不正之风屡禁不止或者顶风违纪现象多次出现的；

4. 对损害群众利益的行为查处和纠正不力，群众诉求渠道不畅通，维护群众权益机制不健全，造成不良影响或者后果的；

5. 廉政风险防控工作不力，党风党纪宣传教育不到位，权力运行不公开透明，对关键岗位、重点人员、重要节点等廉政风险点没有进行有效防控，职责管辖范围内发生区域性、系统性严重违纪违法案件，或者一年内连续发生重大腐败案件的；

6. 配合支持纪检部门依纪依法履行职责不力，发现违纪违法问题不制止、不报告、不查处、不问责的；

7. 其他依照规定应当追究领导班子责任的情形。

第五条 党总支、直属党支部主要负责人是党风廉政建设主体责任的第一责任人，有下列情形之一的，应当追究主要负责人的责任：

1. 未定期组织研究部署党风廉政建设工作，未采取措施推动解决党风廉政建设重大问题；对涉及党风廉政建设方面的意见、建议应当采纳而未采纳，造成不良影响或者后果的；

2. 职责管辖范围内党风廉政建设工作职责不清、任务不明、措施不力，对上级交办的党风廉政建设工作事项不认真落实或者拒不办理，造成不良影响或者后果的；

3. 对班子成员及下属疏于监督管理，对苗头性、倾向性问题没有及时发现，或者发现后没有采取有效措施督促纠正，发生重大违纪违法案件的；

4. 不认真落实廉洁自律有关规定，不以身作则，对亲属和身边工作人员教育管理不严，造成不良影响或者后果的；

5. 对职责管辖范围内的违纪违法问题隐瞒不报，对纪检部门查办案件不予支持，甚至压制不查、包庇袒护，或者采取授意、暗示、说情等方式影响、阻挠、干扰案件查办工作的；

6. 其他依照规定应当追究主要负责人责任的情形。

第六条 党总支、直属党支部领导班子其他成员根据分工，对职责范围内的党风廉政建设负主要领导责任，有下列情形之一的，应当追究领导班子其他成员的责任：

1. 不落实“一岗双责”要求，没有定期组织研究、布置、检查和报告分管范围内的党风廉政建设工作，没有把党风廉政建设融入到部门管理工作中，导致职责范围内的不正之风和腐败问题没有得到有效治理的；

2. 职责管辖范围内党风廉政建设工作职责不清、任务不明、措施不力，对交办的党风廉政建设工作事项不认真落实或者拒不办理，造成不良影响或者后果的；

3. 对本部门党员干部疏于监督管理，对苗头性、倾向性问题没有及时发现，或者发现后没有采取有效措施督促纠正，导致管理对象发生重大违纪违法案件的；

4. 不认真落实廉洁自律有关规定，不以身作则，对亲属和身边工作人员教育管理不严，造成不良影响或者后果的；

5. 对职责管辖范围内的违纪违法问题隐瞒不报，对纪检部门查办案件不予支持，甚至压制不查、包庇袒护，或者采取授意、暗示、说情等方式影响、阻挠、干扰案件查办工作的；

6. 其他依照规定应当追究领导班子其他成员责任的情形。

第七条 纪委履行党风廉政建设监督责任，纪委领导班子及纪检监察室对职责范围内的党风廉政建设承担监督责任，有下列情形之一的，应当追究纪委领导班子成员及纪检工作人员的责任：

1. 不认真落实分管职责，对职责范围内的纪律执行、作风改进、案件查办、宣传教

育等工作不及时组织研究、部署和督促落实，重点工作推进不力；对学院党委和上级部门交办的党风廉政建设事项不认真落实，或者拒不办理，造成不良影响或者后果的；

2. 不认真落实“一岗双责”，对纪检干部疏于监督管理，对苗头性、倾向性问题没有及时发现，或者发现后没有采取有效措施督促纠正，导致责任对象发生重大违纪违法案件的；

3. 违反查办案件相关纪律要求和规定，造成严重后果和不良影响的；

4. 不认真落实廉洁自律有关规定，不以身作则，对亲属和身边工作人员教育管理不严，造成不良影响或者后果的；

5. 其他依照规定应当追究纪委领导班子成员及纪检工作人员责任的情形。

第三章 责任追究的方式

第八条 对违反主体责任、监督责任有关规定，实施责任追究，主要有以下方式：

1. 责令书面检查；
2. 诫勉谈话；
3. 通报批评；
4. 组织调整，免职、责令辞职，降职；
5. 纪律处分。

以上责任追究方式可以单独使用，也可以合并使用。

第九条 党总支、直属党支部有本办法第四条所列情形，情节较轻的，责令书面检查；情节较重的，给予通报批评；情节严重的，进行组织调整。

第十条 党总支、直属党支部领导班子成员和专兼职纪检干部有本规定第五条、第六条、第七条所列情形，情节较轻的，责令书面检查、诫勉谈话；情节较重的，给予通报批评，并可同时给予组织调整，免职、责令辞职等处理；情节严重的，给予党纪政纪处分，并可同时给予组织调整、免职、责令辞职和降职等处理。

第十一条 有下列情形之一的，可以从轻、减轻或者免予追究责任：

1. 对职责范围内发生的问题如实报告并主动查处和纠正的；
2. 积极配合组织调查处理，主动承担责任，及时认真整改，有效避免损失或者挽回影响的；
3. 其他依照规定可以从轻、减轻或者免予追究责任的情形。

第十二条 有下列情形之一的，应当从重追究责任：

1. 一年内连续受到两次及以上责任追究的；
2. 对职责范围内发生的问题进行掩盖、袒护，或者推卸、转嫁责任的；
3. 明知产生危害而不采取补救措施，致使危害后果或者影响扩大的；
4. 干扰、阻碍责任追究调查处理的；
5. 其他依照规定应当从重追究责任的情形。

第十三条 实施责任追究，应当分清集体责任和个人责任、主要领导责任和重要领导责任。

追究集体责任时，领导班子主要负责人和直接主管的领导班子成员承担主要领导责任，参与决策的班子其他成员承担重要领导责任。对错误决策提出明确反对意见而没有被采纳的，不承担领导责任。错误决策由领导干部个人决定或者批准的，追究该领导干部个人的责任。

第十四条 受到责任追究的领导班子，领导班子成员，取消当年度评优评先的资格。被诫勉谈话的，六个月内不得提拔或重用；受到组织调整处理的，一年内不得提拔；受到责令辞职、免职的领导干部，一年内不得重新担任与原任职务相当的领导职务，两年内不得担任高于原任职务层次的职务；受到降职处理的，两年内不得提拔；同时受到纪律处分和组织处理的，按影响期较长的执行。

第四章 责任追究的程序

第十五条 纪委查办违纪违法案件实行“一案两查”，在查明当事人违纪行为的同时，应当查明相应领导班子和领导班子成员应负的党风廉政建设主体责任和监督责任。实施责任追究要注意听取本人意见和申辩，并严格按照规定进行处理。需要进行责任追究的，应及时向院党委和上级纪委报告。

第十六条 如有违反规定被追究责任的，被追究人部门、单位必须写出情况报告，责任人同时写出书面检查，并按责任内容作出自查，纪检监察室对责任追究事实认定以后，向院党委或院行政提出处理建议，学院研究决定后，填写《山西药科职业学院党风廉政责任追究登记表》，连同情况报告、自查材料和处理意见书一并存入廉政卷宗备查。

第十七条 依照本办法规定，需要给予纪律处分的，由纪检部门按照案件调查处理程序办理；需要给予组织处理的，由组织人事部或者由负责调查的单位会同组织人事部，按照干部管理权限和规定程序办理。

第十八条 对责任追究的调查和处理原则上在 1 个月内完成，特殊情况需要延长时限的，应当报请批准，但最长不超过 3 个月。

中共山西药科职业学院纪律检查委员会 关于落实党风廉政建设纪委监督责任的 实施意见（试行）

根据《中国共产党章程》、《中国共产党党内监督条例》、《关于实行党风廉政建设责任制的规定》等党内法规，结合学院实际，现就学院纪委落实党风廉政建设监督责任提出如下实施意见：

一、总体要求

深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，把推动党风廉政建设和反腐败斗争作为重大政治任务，按照中央、中纪委和省纪委要求，明确职责定位，创新体制机制，强化制度保障，转职能、转方式、转作风，认真履行党内监督职能，积极协助学院党委落实党风廉政建设主体责任，加强对学院各级党组织特别是领导班子成员的监督，坚持失责必问，问责必严，坚定不移地把学院党风廉政建设和反腐败工作推向深入。

二、工作职责

学院纪委在学院党委和上级纪委领导下，按照党章认真履行监督职责，领导和组织落实党章规定的基本任务和经常性工作，对职责范围内贯彻执行党内法规的情况进行监督，安排部署并落实监督执纪问责工作，对全院党风廉政建设负监督责任。学院纪委领导班子对职责范围内落实党风廉政建设监督责任负全面领导责任。学院纪委领导班子主要负责人是落实党风廉政建设监督责任的第一责任人。领导班子成员根据工作分工，对职责范围内落实党风廉政建设监督责任负主要领导责任，重点抓好以下工作：

1. 协助学院党委加强党风廉政建设和组织协调反腐败工作。全面推进惩防体系建设、党风廉政建设和校园廉洁文化建设。按照学院党委统一部署，围绕习近平总书记从严治党八项要求，开展监督执纪问责，研究、协调、检查反腐败各项工作。监督检查领导班子成员落实“一岗双责”情况，根据分工抓好职责范围内的党风廉政建设和反腐败工作。加强纪律检查和行政监察有机结合，切实解决党风廉政建设和反腐败工作中的突出问题。

2. 严明党的纪律和规矩。维护党章和《中国共产党党内监督条例》《中国共产党纪律处分条例》等党内法规，严格执行党的政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律、生活纪律等各项纪律，严明党的规矩，决不允许有令不行、有禁不止。加强对学院重大决策部署贯彻落实情况的监督检查。对学院各级领导班子及其成员落实党风廉政建设责任制和“三重一大”决策制度等情况进行监督。依纪依法严肃处理违反党纪政纪的行为。认真受理涉及党员、党组织及行政监察对象的检举、控告和申诉，保障党

员的权利，维护纪律的严肃性、权威性。

3. 坚持不懈正风肃纪。加强对中央八项规定精神落实情况的监督，持之以恒纠正“四风”，一个节点一个节点地抓，从具体问题抓起，抓早抓小。严格领导干部办公用房、公务用车、公务接待、出国（境）等中央、省委各项规定执行情况的监督。

运用好“四种形态”，综合运用提醒、函询、诫勉谈话等手段，让咬耳扯袖、红脸出汗规范化、制度化、经常化，防止重大违纪违规问题发生。

4. 加强日常监督。建立领导干部廉政档案，通过谈心谈话、调查研究、座谈交流、舆情分析等方式，准确把握党员干部的思想、工作、生活情况，重要情况要及时报告院党委和上级纪委，对苗头性问题早提醒、早纠正、早查处。完善谈话制度，对新提拔任用和调整的干部要进行任前廉政谈话。对领导干部执行重大事项报告制度的情况，按照有关要求和工作需要了解、抽查或重点检查。

5. 严格落实党章要求。督促党员干部强化党性意识，严肃认真参加党组织生活，切实有效开展批评和自我批评，接受严格的教育管理。督促党员干部强化党性观念，增强组织纪律意识，自觉做到党章规定的“四个服从”。坚决查处搞团团伙伙、拉帮结派、阳奉阴违行为，坚决查处上有政策、下有对策，有令不行、有禁不止行为。

6. 认真受理群众的各类信访举报。排查各类腐败案件的线索，对于信访举报发现的重大问题和线索及时上报，甄别核实、研究处置，坚持抓早抓小，及时发现和解决苗头性问题。

7. 加强风险防控。围绕贯彻落实上级纪委和学院党委重大决策部署，以及选人用人、干部作风、职业道德、招生考试、科研经费、基建采购等重要事项和关键环节，开展专项检查。围绕学院各部门、单位党风廉政建设和反腐败工作任务，以及群众反映的突出问题，开展经常性的检查监督。

8. 强化制度监督。对学院制定出台涉及权力运行的规章制度进行监督审查，形成决策权、执行权和监督权科学运行的权利制衡机制，确保堵塞可能出现的腐败漏洞，促进惩治和预防腐败工作。

9. 严肃查处腐败问题。坚持有案必查、有腐必惩，重点查处党的十八大以后不收敛不收手，问题线索反映集中、群众反映强烈，现在重要岗位仍有可能提拔、重用的领导干部。严肃查办各级领导干部违反政治纪律、组织纪律案件，以及贪污贿赂、权钱交易、失职渎职等案件；严肃查办发生在重点部门、重要岗位、关键时段、关键环节的腐败案件；严格监督“三公”经费使用；查处损害师生利益的突出问题；严肃查处利用职务之便违规插手干部任用、基建修缮、招标采购、奖助学金、入党评优等领域的问题。加大惩戒力度，严格责任追究，实施“一案双查”，既追究当事人责任，又要追究相关领导责任，特别是主要负责人的责任。

10. 强化督导检查。加强对巡视、审计以及上级监督检查反馈问题整改和处理情况

的监督检查。

11. 严格责任追究。实现责任追究制度化、程序化、常态化。严格执行学院党风廉政建设相关制度规定，做到违规必究，有责必问，既追究决策、执行等工作中的失职渎职行为，又追究党风廉政建设责任落实不力等问题。坚持谁的问题谁负责，谁分管的领域（单位）出问题谁负责，切实把责任追究常态化。落实“一案双查”制度，倒查失职渎职背后的腐败问题。

12. 其他应履行的监督责任。

三、保障措施

1. 加强组织协调。学院纪委要积极主动向学院党委请示汇报工作，建立和完善对全院各党总支、直属党支部纪检工作的具体督促和指导机制，进一步形成惩治腐败的整体合力。建立完善日常沟通、专题宣传教育等工作制度。

2. 整合监督信息。协调各职能部门加强对党风廉政建设和反腐败工作的舆论引导和风险防控动态管理，研判分析财务、信访等相关资料，及时掌握苗头性问题，加强有效监督。畅通信函、电话、来访、网络等渠道，实现举报系统与全院信访、投诉信息体系的有效对接。建立健全信访举报线索管理制度，完善案件线索处置和分类流程，及时审查、严格规范管理。

3. 重视制度创新。全面贯彻落实中央《建立健全惩治和预防腐败体系工作规划》，结合学院实际，建立健全权力运行的公开制度、监督体系，真正做到权力运行到哪里，监督就到哪里。

4. 贯彻“双重领导体制”。学院纪委有关线索处置和案件查办向学院党委和上级纪委同时报告。各党总支、直属党支部纪检委员也要同时向本级党总支、直属党支部和学院纪委报告工作情况。

5. 深化“三转”，聚焦主业。按照中纪委“转职能、转方式、转作风”要求，强化纪检工作人员的主业主责，不该管的彻底放手，该管的坚决管好，全面履行好监督执纪问责职能。纪检专兼职干部要不断加强对党风廉政建设新的政策和理论的学习，进一步增强“四个意识”，提高业务水平，完善内部监督机制，杜绝“灯下黑”问题，用铁的纪律打造一支忠诚干净担当的纪检干部队伍。

中共山西药科职业学院纪律检查委员会 关于进一步深化“三转”的实施意见（试行）

为深入贯彻落实中纪委关于“转职能、转方式、转作风”的工作要求，进一步聚焦监督执纪问责主业，根据省委《关于落实党风廉政建设党委主体责任的意见》、《关于落实党风廉政建设纪委监督责任的意见》等上级要求，结合学院实际，提出如下实施意见。

一、总体要求

深入贯彻落实中纪委和省纪委会议精神，围绕党风廉政建设和反腐败工作任务，明确职责定位，突出主业主责，强化执纪监督，克服越位、缺位、错位，紧密联系学院党风廉政建设工作实际，把握工作规律，改进方式方法，转变工作作风，提高履职能力。

二、深化“三转”，聚焦监督执纪问责

（一）转职能，聚焦工作主业

明确职能定位，强化主业意识，突出工作重点，分清职责任务，根据党章和党内法规要求，结合工作实际，进一步明确纪委应当承担的主业和需要转变角色的工作。

1. 聚焦主业。协助党委加强党风廉政建设和反腐败工作，建立健全落实党风廉政建设责任制的领导体制和工作机制；调查研究分析学院党风廉政建设情况，协助党委召开党风廉政建设专题会议、工作会议，传达贯彻中央和上级党委、纪委相关会议、文件以及教育系统党风廉政建设工作会议精神，把党风廉政建设工作与学院改革发展和教学工作同步部署，同步推进；协助党委健全责任分解、检查监督、倒查追责机制，全面开展党风廉政建设责任制检查考核，督促部门、单位党风廉政建设责任制以及“一岗双责”的落实，强化责任追究；加强统筹协调，督促指导，制定学院惩治和预防腐败体系建设相关制度，分解责任，落实任务；认真开展纪律执行情况和作风建设的监督检查，重点监督“三重一大”事项的决策与执行，强化廉政风险防控；加强办案与执纪问责工作，适应从严治党新要求；严格执行约谈、报告等制度，及时向学院党委和上级纪委报告落实监督责任的情况。

2. 转变角色。按照上级纪委“三转”工作要求，学院纪委在履行监督职责过程中要全面转变角色，不再参与人、财、物以及资源分配、招生考试等具体事务性工作，将既当“运动员”又当“裁判员”的角色，转变为“监督员”，对相关职能部门的监管工作进行再监督，负责查处违规违纪行为。

（1）招投标及大宗物资采购工作。不再参与招投标及大宗物资采购的评审工作，只对招投标及大宗物资采购工作的程序性、规范性以及相关职能部门的监管工作实施再监督。

(2) 各种基建项目竣工验收工作。不担任验收组成员，只对相关职能部门的监管工作实施再监督，督促相关部门严格执行国家基建规范和行业标准，确保项目质量和安全，防止违纪违规行为发生。

(3) 各类评估评审评比工作。不担任专家组、评审组、评比组成员，只对相关职能部门的监管工作实施再监督，督促相关部门严格执行相关政策和规则，坚持公平、公正、公开的原则。

(4) 干部选拔任用工作。不参与干部业务工作考察，只对干部廉洁情况审核和选任工作程序实施过程监督，督促相关部门严格遵守《党政领导干部选拔任用工作条例》、《事业单位领导人员管理暂行规定》，确保选人用人公信度。

(5) 各类考试招生工作。不承担试卷保管、密码保管及数据录入、备份等具体事务性工作，只对相关职能部门的监管工作实施再监督，督促考试招生部门严格执行国家招考政策，实施招生录取“阳光工程”。

(二) 转方式，增强工作实效

要围绕纪律检查、作风建设、关键领域和重点项目着力改进监督检查的形式和方法，坚持抓早抓小抓苗头，积极实践监督执纪的“四种形态”，使批评和自我批评经常开展，让咬耳扯袖、红脸出汗成为常态；党纪轻处分和组织处理成为大多数；对严重违纪的重处分、作出重大职务调整的成为少数；严重违纪涉嫌违法立案审查的成为极少数。充分发挥纪委组织协调和监督执纪问责的作用，推动学院党风廉政建设取得实效。

1. 加强党风廉政宣传教育。要充分发挥校园网、院刊、宣传栏等传统载体作用，夯实党风廉政宣传教育阵地。进一步畅通廉政信息渠道，提高干部职工的廉洁自律意识。要采取措施，鼓励广大师生积极参与廉政文化活动，营造风清气正的良好氛围。

2. 切实加强纪律监督。切实绷紧严明政治纪律和政治规矩这根弦，坚决遵守“五个必须”和“五个决不允许”的要求，加强党章和党内法规贯彻执行情况监督检查，把纪律和规矩挺在前面。严格按照党章要求加强思想建设，切实维护党中央权威，始终将党的政治纪律与政治规矩作为开展一切工作的行为准则，严格执行党中央的决策部署不动摇、不走样、不打折，在思想上政治上行动上始终同党中央保持高度一致。

3. 强化对作风建设的监督。咬住“四风”问题不放松，坚持从小事抓起，从重要时间节点抓起。深入贯彻落实中央八项规定和《教育部关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》精神，严肃查处涉及作风问题典型案例，积极倡导良好风尚，让好的作风成为一种习惯、一种氛围，推动形成作风建设新常态。

4. 加大对重点领域、关键环节的监督力度。加强对物资采购、基建工程、招生就业、干部选用、财务管理、科研经费、学术诚信等重点领域和关键环节进行重点监督。采取定期检查、随机抽查、专项检查、过程观察等方式加强对重点领域和关键环节落实制度的情况进行监督，进一步提高制度执行力；加强对大宗物资采购和基建项目招标的过程

监督，对牵头单位招标程序的合法性和招标规则的科学性进行监督，督促相关职能部门和牵头招标的单位认真履行职责，加强综合审查，防止围标串标行为发生。

5. 执行约谈、报告制度。认真落实廉政约谈制度，有针对性地与中层领导干部开展廉政约谈，提醒和督促各部门、单位落实党风廉政建设各项工作任务；认真落实提醒告诫制度，采用谈话提醒或者书面告诫方式，对党员干部的一般性、苗头性、倾向性问题以及需要引起注意的情况及时进行提醒告诫教育；认真落实函询制度，针对信访举报或者其他途径反映党员干部在政治思想、履行职责、工作作风、廉政自律、组织纪律等方面的问题，除进行调查核实外，采用书面方式进行函询了解，依规处理；严格落实党风廉政建设责任情况报告制度，督促指导各部门、单位定期向纪委报告落实党风廉政建设工作任务、开展党风廉政宣传教育、廉政风险防控情况。

6. 完善办案方式。完善线索处置机制，通过信访举报、日常检查、专项整治、审计等方式，及时发现问题线索，做到事事有回音、件件有落实。坚持依纪依法办案，对存在违规违纪事实，需要进行纪律审查的案件，严格遵循“事实清楚、证据确凿、定性准确、处理恰当、手续完备、程序合法”的原则，在向同级党委报告的同时向上级纪委报告。对典型案件，要深入分析原因，查找管理薄弱环节和漏洞，及时教育广大党员、干部，增强警示教育的说服力和震慑力，充分发挥查办案件的治本功能。

7. 强化执纪问责。对部门、单位领导班子及其成员不履行或不正确履行党风廉政建设职责，导致发生严重违反廉洁自律、作风建设有关规定和损害师生利益的问题，或者对职责范围内明令禁止的不正之风缺乏有效治理，造成恶劣影响；对违纪违法行为放任、纵容、袒护、包庇，或者阻挠调查；对党委、纪委交办的党风廉政建设工作不传达不部署不落实；明显存在廉政风险，不按党委、纪委要求进行整改，发生违纪违法案件或严重不正之风；对班子成员或者本部门、单位干部职工发生严重违纪违法问题，负有失教失管失察责任；严重违反相关工作纪律，发生重大工作失误、工作事故等，要严格实行“一案双查”，既要追究直接责任人的责任，也要严肃追究相关领导的责任。

（三）转作风，打造过硬队伍

“打铁还需自身硬”。学院纪委要按照省委、省纪委提出的明确“两个责任”和“三转”工作的要求，建设“忠诚、干净、担当、实干”的纪检监察队伍，树立服务师生、秉公执纪的纪检干部形象。

1. 坚持严格教育。抓好纪检干部理想信念和党性党风党纪教育，树立正确的世界观、人生观、价值观，进一步增强责任感和使命感。积极支持纪检干部参加上级机关举办的业务培训，通过专业学习，不断提高履职能力。

2. 坚持严格管理。切实加强纪检干部管理，要求纪检干部带头遵守国家法律法规和党的政治纪律、组织纪律，严格办案、保密等工作纪律，做到依法依规依纪办事。对纪检干部的违纪违规行为，要严肃处理，防止出现“灯下黑”，努力打造一支忠诚可靠、

服务群众、刚正不阿、秉公执纪的纪检工作队伍，为全面落实监督责任提供有力的组织保障。

3. 坚持严格监督。纪检干部要牢固树立监督者带头接受监督的意识，保持敬畏、戒惧之心，增强底线思维，自觉接受各方面的监督。进一步明确职责权限，规范工作程序，完善内部控制机制，建立健全纪检工作人员考核办法，监督约束纪检工作人员的履职行为。对苗头性、倾向性问题要及时提醒教育，及早纠正，坚决防止纪检干部违规违纪问题发生。

4. 坚守责任担当。纪检干部要坚持原则，敢抓敢管，坚决克服畏难情绪和不敢碰硬的问题，勇于直面矛盾，切实担负起监督责任。要强化问题导向意识，紧紧抓住党风廉政建设的突出问题，着力寻求破解之道，努力增强监督工作实效。

三、工作要求

1. 在宣传教育上突出以案释纪、以案施教。及时在网上转发违纪违法案件的剖析和典型案例通报，发挥反面典型的警示教育作用和曝光通报的震慑作用，教育干部廉洁自律。

2. 在作风建设上注重抓节点、抓小事。坚持从小事抓起，从重要时间节点抓起，一个节点一个节点地抓，一个重点问题一个重点问题地解决。加强改进作风制度建设，坚持以制度管权管事管人。严肃查处作风问题典型案例，对违纪违规行为零容忍，坚持点名道姓通报批评。

3. 在责任追究上突出“一案双查”。严格落实党风廉政建设责任制，健全责任分解、检查监督、倒查追究的完整链条，按照责任分工，把反腐倡廉责任落实到相关职能部门。坚持有错必究，有责必问，按照“谁主管、谁负责”的原则，对发生重大腐败问题和不正之风滋生蔓延的部门、单位，既追究当事人责任，又倒查追究相关领导责任，同时，还要追究对违纪行为监督、查处、报告不力的部门、单位党政主要领导和纪检委员的责任。

中共山西药科职业学院纪律检查委员会 “三重一大”事项监督办法（试行）

为进一步加强和规范学院重大事项决策、重要干部任免、重要项目安排、大额资金使用事项(以下简称“三重一大”事项)的监督管理,强化对权力运行的制约和监督,从源头防止腐败现象的发生,根据有关法律法规、《山西药科职业学院关于执行“三重一大”制度的实施办法》及《山西药科职业学院关于落实党风廉政建设纪委监督责任的实施意见(试行)》,结合工作实际,特制定“三重一大”事项监督办法。

一、监督原则

1. 严格依纪依规。按照党的纪律和国家法律法规履行监督检查职能,切实加强对“三重一大”事项决策及其执行的监督管理。
2. 建立健全监督管理机制。着力解决决策行为不规范、决策执行不到位等问题,促进“三重一大”事项决策民主科学、执行规范高效。
3. 强化责任追究。严格监督执纪问责,对不履行或不正确履行职责的,严肃问责追究。

二、监督范围

按照推进党内民主、规范议事程序、提高决策水平的要求,以监督决策程序为重点,学院纪委负责对学院执行“三重一大”决策制度进行监督。

(一) 重大事项决策

重大事项决策是指事关学院改革发展稳定全局和广大师生员工切身利益,依据有关规定应由院党委领导班子集体研究决定的重要事项。主要包括:

1. 学院贯彻执行党和国家的路线方针政策、法律法规和上级有关重要会议、文件精神 and 重要决定的重大措施;
2. 学院党的建设、党风廉政建设、校园文化建设和思想政治工作等方面工作的重要决定;
3. 学院的办学方向、办学理念、学院定位与办学指导思想;
4. 学院发展战略及规划的制定、调整,包括学院事业发展、办学规模、学科与人才队伍建设、校园建设、专业设置和调整、教育教学改革、招生等规划以及年度工作计划、总结及相关政策的审定;
5. 学院专业建设、教学改革、思想品德教育、学籍管理和学生工作中重大问题的讨论;
6. 学院基本管理制度和重要规章制度、涉及学院全局的重大改革方案和改革措施的

制定；

7. 学院党政机构和学院科研等机构的设置、调整、变更、撤消以及人员编制、年度进人计划和录用工作方案；

8. 学院涉及教职工收入分配及福利待遇、奖励、职称职级评定等切身利益的重大举措和关系学生权益的重要事项；

9. 学院年度财务预算方案、决算情况的审定和预算执行与决算审计；

10. 学院重要资产的处置、重要办学资源配置、校产管理、捐赠资产使用管理等重大事项；

11. 学院领导班子自身建设、师资队伍建设、干部队伍建设、辅导员队伍建设工作中的重大问题、相关政策；

12. 教职员工的调入、调出、出国进修考察访问等事宜及吸引人才的政策规定和具体人选；

13. 教代会、职代会、团代会、学代会等群团工作有关重要问题；

14. 院级以上重大表彰推荐和决定以及对外推优等；

15. 涉及校园安全稳定和重大突发事件的处理；

16. 学院党委领导职责规定的或需要由院党委集体决策讨论决定的其他重大问题和重要事项。

（二）重要干部任免

重要干部任免是指学院副科级及以上干部的任免和需要报送上级机关审批的重要人事事项。主要包括：

1. 学院副科级及以上干部的任免、党纪政纪处分；

2. 后备干部名单的确定；

3. 校外重要机构任职人选的推荐；

4. 党代会代表，各级人大代表、政协委员候选人的推荐；

5. 院级领导小组、工作小组、专门工作委员会成员的任免；

6. 其它重要干部人事任免事项。

（三）重要项目安排

重要项目安排是指对学院规模条件、办学质量等产生重要影响的项目设立和安排。主要包括：

1. 国家重点项目建设；

2. 国内国（境）外科学技术文化交流与合作重要项目，重大合资合作项目；

3. 不动产购置、重要设备及大宗物资采购、购买服务等；

4. 重大基本建设项目和大型基建修缮项目；

5. 申请项目贷款、重大投资项目和对外借款，对外投资、融资项目；

6. 土地、房屋以及大型贵重设备器材等资产的处置;
7. 学院大型学术科研交流、纪念等活动;
8. 未列入预算的 10 万元（含）以上的各种项目;
9. 其它需要学院党委集体讨论决定的重大项目安排事项。

（四）大额资金的使用

1. 10 万元及以上的资金使用;
2. 受赠的大额资金的使用;
3. 学院党委认为应当集体讨论研究决定的其它大额度资金使用项目。

三、监督方式

对“三重一大”事项的监督，由学院纪委牵头，纪检监察室与相关处室配合具体实施。

1. 学院纪委定期或不定期听取有关实施部门、单位“三重一大”事项情况汇报，参加有关重要会议、重大活动等，召集与监督事项有关的会议。
2. 抽查学院重大事项的资金使用和管理等情况。
3. 要求有关人员就涉及的有关问题做出解释和说明。
4. 对招标对象或中标单位相关人员的抽样问卷、调查、走访了解等。

四、监督过程

对学院的“三重一大”事项的监督管理工作采取事前报备、事中参与和事后跟踪的方式，建立“一事一记”监督管理台账，记录参与监督的过程或环节，以及对有关问题的处理形式和处理结果等，有效强化对“三重一大”事项决策、实施的过程监督。

1. 事前报备。实行“三重一大”事项事前报备制度，凡属于“三重一大”事项，实施前各承办部门、单位一般须提前一周向纪委报备，由纪委根据事项内容和工作要求，安排人员参与或列席会议。

2. 事中参与。各承办部门、单位组织实施“三重一大”事项时，纪委列席会议人员行使监督权、询问权和建议权，但不参与表决。对重大决策是否坚持民主集中制原则、重要干部任免是否符合干部选拔任用有关程序 and 规定、重大项目是否按审查要求依规进行、大额资金使用是否符合政策规定进行监督。

3. 事后跟踪。“三重一大”事项实施后，纪检监察人员可通过调阅会议记录、查看资料台账、信访举报、线索核查和专项督查等方式，加强对决策实施情况的跟踪监督。对反映属实或监督检查中发现的问题，按程序和有关要求，及时向学院党委和上级部门报告，提出意见或建议，按党委和上级部门的要求，责令限期整改，并督促其完善相关的制度措施。

五、责任追究

1. 责任追究主要根据职责范围和权限，明确集体责任、个人责任或直接领导、主要

领导责任，视情况采取责令检查、诫勉谈话、通报批评、建议免职、责令辞职、给予党纪政纪等处分。

2. 凡属下列情况，给国家、学院造成重大经济损失和严重政治影响的，要追究有关责任人的责任：

（1）应向党委报告的“三重一大”事项而未及时主动报告，不配合或拒绝接受纪委监督的；

（2）应当集体讨论决定的“三重一大”事项未经集体讨论而由个人或少数人决定的、事后应通报而未通报的；

（3）对不履行或不正确履行“三重一大”制度决策程序、拒不执行或擅自改变集体决策、对集体决策执行不力或不当造成损失的；

（4）对集中采购、重大工程项目招标、奖助学金评定、对外合作办学、固定资产处理等未严格履行程序或有违规操作的；

（5）未向领导班子提供真实情况而造成决策失误的。执行决策前发现可能造成损失，而不采取措施的。

中共山西药科职业学院委员会

关于贯彻落实中央八项规定精神实施细则

总 则

第一条 为推动中央八项规定精神在学院的深化落实，进一步加强学院作风建设，根据《十八届中央政治局关于改进工作作风、密切联系群众八项规定》和省委、省政府《关于进一步贯彻落实中央八项规定精神的实施办法》及相关规定，结合学院实际，制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于学院各级党政领导干部，其他党员干部参照执行。

第一章 改进调查研究

第三条 注重实际效果。基层调研要紧紧围绕调研主题，科学制定方案，实事求是、统筹安排调研内容，扎实开展调查研究。院领导班子成员要把调查研究作为做决策、部署工作的必须环节，多到基层和群众中了解真实情况，听取意见建议，掌握对学院工作的所需所盼，多为基层解决实际困难和问题。调研实行 345 工作制度，即院领导班子正职每学期到基层调研不少于 3 次，副职不少于 4 次，职能部门负责人不少于 5 次。在深入调研基础上，进一步梳理工作思路，明确工作重点，制订切实可行措施，增强工作针对性、指导性和可操作性。要注重调研成果运用，针对调研中发现的共性问题，提出相关意见、建议和整改措施。要善于利用传统媒体和互联网等各种渠道了解社情民意，倾听群众呼声，及时处理群众诉求。院领导班子要结合分管工作，直接研究、解决信访问题，接待好来访群众，对群众合理诉求和来信来访认真对待，妥善处理。

第四条 落实联系基层制度。严格执行院领导“六个一接地气”联系师生工作制度，即院党委成员每人联系一个系部、兼当一个班副班主任、资助一名贫困生、指导一个学生社团活动、联系一个家庭、深入一个宿舍，以点代面指导工作，解决存在的实际问题和困难。院领导到基层考察调研，不搞层层多人陪同，只安排 1 位职能部门负责同志陪同，调研点可根据工作需要另安排 1 位负责同志接洽。

第五条 加强听课制度。每位院领导、学院教育教学主管部门主要负责人和系部主要负责人每个学期至少听 3 次课，课后认真填写听课记录单，反馈给教学主管部门和任课教师。

第二章 精简会议活动和文件简报

第六条 减少会议活动。各部门（单位）要本着务实高效的原则，严格清理，切实减少各种会议活动，能不开的坚决不开，能合并的坚决合并。能用网络、电话等形式解决问题的，不专门召开会议；专题性的工作会议要重点研究工作，真正解决实际问题；

内容相近、时间靠近、与会人员重叠的会议，能合并的合并召开。各职能部门组织召开的全院性会议每年度不超过1次，确因工作需要加开的会议，须事先在党政办公室报备。

第七条 严格控制会议规模和参会人员。会议发言要突出重点、言简意赅，大型会议的汇报交流发言应控制在10分钟以内，总结讲话控制在30分钟以内，讲话要直奔主题，开门见山，讲短话、讲管用的话、讲真话实话，力戒大话、空话、套话。

第八条 坚持从简办会。严格控制会议费用开支范围和标准。凡可在本单位举行的会议，一律不安排在宾馆和其他经营性场所。会议现场布置要简朴，工作会议一律不摆放花草，不制作背景墙，会议文具按需发放，不安排文艺表演。严格执行财政部门规定的用餐标准，工作期间中午一律不饮酒。会议期间，不得安排宴请，不得组织旅游以及与会议无关的参观活动，严禁组织高消费娱乐活动，严禁以任何名义和形式发放礼品。

第九条 减少发文、简报数量，提高文件简报质量。凡国家法律法规、党内法规及上级机关已作出明确规定的，现行文件规定仍适用的，一律不再制发文件。上报公文要简明扼要，能通过信息渠道报送的不再通过文件报送。对制发的各类文件，要突出针对性和可操作性，做到主题鲜明、重点突出、结构严谨、表述准确、语言精练，一般不超过3000字，最长不超过5000字。简报要重点反映重要动态、经验、问题和工作意见建议等，每期不超过1000字。对于领导的会议讲话，通过门户网站等刊发，不再以文件形式印发，对一般性工作动态，通过院门户网站部门网页“工作动态”等栏目发布。

第十条 规范行文程序。严格按程序和制度办事。各部门（单位）制定工作规划和年度预算、规章制度和其他具有普遍指导意义的文件、重要决定必须经部门（单位）党政联席会议研究决定后提请学院党政会议研究。上报上级部门的文件和以学院名义印发的涉及重大行政审批、重大会议活动和表彰授牌的文件须经分管领导报书记、院长审签。

第三章 改进新闻报道

第十一条 学院的新闻报道工作由院宣传统战部负责统筹协调和日常管理。要按照精简务实，注重效果的原则，进一步优化会议活动报道和结构。要积极运用微博、微信、新闻客户端等新媒体拓展新闻渠道，规范发稿秩序和新闻来源，提高新闻报道质量、影响力和社会效果。领导干部参观展览、观看一般性文艺演出以及出席其他文艺活动，一律不作报道。考察调研活动新闻报道要多反映师生关心的实质性内容，更好地贴近实际、贴近生活、贴近群众。

第四章 加强公务用车管理

第十二条 严格车辆配备。严格按照车辆配备有关规定和相应标准配置领导干部公务用车。领导干部不得以任何方式换用、借用、占用下属单位或者其他单位和个人的车辆，不得接受企事业单位或者个人捐赠的车辆，公务用车不得增加高档配置和豪华装饰，三年内不得重新装潢。公车使用8年以上或达到报废条件的，可由公车主管部门安排更新，达到更新年限仍能使用的，应当继续使用。

第十三条 加强使用管理。领导干部要严格按照规定使用公车，不得在非公务活动中使用公车。会议、集体活动用车可通过社会租赁方式解决。严格执行公务交通补贴标准，不得以交通补贴名义变相发放福利，不得既领交通补贴又违规乘坐公务用车。公车加油应按财政部门规定定点加油，统一使用公务卡。

第五章 规范办公用房管理

第十四条 严格按照中共中央、国务院办公厅印发的《党政机关办公用房管理办法》（2017年12月5日施行）配置办公用房。超过规定标准占用、使用办公用房的，需及时腾退。严格执行资产配置标准、通用办公设备配置标准，严禁豪华装修，不得配备与办公无关的设施设备，10年内不得重复装修，不得随意更换和添置办公家具。

第十五条 规范用房管理。领导干部原则上只能占用一处办公用房，工作调动或退休后原单位的办公用房不再保留。办公用房实行集中统一管理，不得擅自改变办公用房用途。新建、调整办公用房的，及时将原办公用房腾退移交学院房管部门，不得继续占用或自行处置。严格按照规定整改超标准办公用房。

第六章 严格公务接待

第十六条 严格落实报批制度。确需接待的派出单位应当向接待单位发出公函，告知内容、行程和人员。无公函的公务活动和来访人员一律不予接待。严禁将休假、探亲、旅游等非公务活动纳入公务接待范围。公务活动结束后，接待单位应当如实填写接待清单，并由相关负责人审签。清单应当包括接待对象和公务活动项目、时间、场所、费用等。无接待清单一律不予报销。严禁公款报销或支付应当由个人负担的费用，严禁借公务接待名义列支其他支出。

第十七条 严格执行食宿标准。公务接待应在国家规定标准内安排食宿。严禁使用私人会所、高消费场所进行接待公务活动，接待对象应当按照规定标准自行用餐，不得列支应当由接待对象自身承担的费用。食宿由接待单位协助安排的，15人以上安排自助餐；15人以下或者不具备条件的，按标准安排桌餐。接待对象应当按照财政部门差旅费管理规定缴纳相关费用。严格控制陪餐人数。接待对象在10人以内的，陪餐人数不得超过3人；超过10人的，不得超过接待对象人数的三分之一。工作餐应当以家常菜、地方菜为主。接待住宿按照财政部门差旅费管理规定执行在当地的差旅住宿标准，不得在房间内摆放香烟、鲜花、水果等，不准额外配发洗漱用品。同城接待不安排住宿。

第七章 规范因公出国（境）管理

第十八条 严格执行出国（境）管理规定。党员领导干部未经批准不得持普通护照、港澳台通行证出国（境）开展学术交流合作；不得以学术交流合作或其他出访名义变相公款出国（境）旅游。

第十九条 严守出访纪律。严格执行有关出国（境）的团组人数、国家数、在外停留天数的规定，不得携带配偶、子女及其他亲属同行。严格按照规定标准乘坐交通工具和

安排食宿，严禁出入赌博、色情场所。不得私自改变出访路线，严禁脱团私自行动。严守外事纪律，未经批准，不得擅自对外做出承诺或签署具有法律约束力的协议。回国后及时报告出访情况，护照和港澳台通行证应在回国入境后 7 天内交组织人事部门保管。

第八章 从严规范兼职取酬

第二十条 严格执行兼职取酬管理规定。学院党员领导干部未经批准不得在社会团体、基金会、企业化管理事业单位、民办非企业单位和企业兼职；经批准兼职的院级领导人员不得在兼职单位领取薪酬，不准获取股权和其他额外利益。对已退休的党政领导干部到企业兼职的应当按照干部管理权限严格审批。兼职不得超过一个，兼职期间是否取酬和报销有关工作费用，本人应在每年年底以书面形式报告学院党委。

第二十一条 严格执行科技成果转化取酬有关规定。科技成果的主要完成人或对科技成果转化作出重要贡献的，可以按照促进科技成果转化法的规定获得现金奖励，原则上不得获取股权激励。

第九章 厉行勤俭节约

第二十二条 严禁违规公款消费。严禁用公款组织同乡会、校友会、战友会等联谊活动。严禁用公款支付应由个人承担的高消费娱乐、健身活动或违规用公款购买、赠送礼品。要严格执行“三公”经费预算和支出进度安排，纪检监察、审计部门应加大对“三公”经费使用情况的监督检查力度。

第二十三条 严格执行会议管理等有关规定。不得借会议名义组织会餐或安排宴请；不得借参加会议、干部教师社会实践等名义组织观光旅游。

第二十四条 严禁大操大办婚丧喜庆事宜。领导干部要严格履行向学院纪检部门报告备案制度。党员领导干部不得邀请与本人有直接领导关系的下属单位人员或工作职责涉及的管理服务对象参加；宴请人数不得超过规定的标准；不得违规使用本单位公车或有业务往来单位的宾馆、饭店、招待所、食堂等办理婚丧喜庆事宜；不得分批次、多点或采取“化整为零”方式变相大操大办婚丧喜庆事宜借机敛财。

第二十五条 规范干部福利待遇。严禁违反有关规定增加薪酬或滥发津贴补贴、奖金等，不得以有价证券、支付凭证、商业预付卡、实物等形式发放津贴补贴和奖金。认真执行关于基层工会慰问、补助、奖励事项和标准等有关规定。用于解决本单位工作人员生活困难和集体福利的福利费，严禁违规发放给个人。学院人事部门应当会同计财处，参照《劳动法》相关规定，合理确定单位值班、带班人员值班报酬发放范围和标准。

第十章 加强干部自律

第二十六条 严格文稿发表。领导干部不得用公款编印、出版个人专著或文集，不得以任何名义违规向单位和个人要求提供经费赞助，不得利用职权和个人影响摊派发行个人专著和文集；未经组织批准，不得将报告、讲话等工作性文稿整理汇编署名公开出版；不发贺信、贺电，不题词、题字。

第二十七条 规范网络言行。严禁发表违背党的基本路线，否定四项基本原则，歪曲党的基本政策，或者其他有严重政治问题的文章、演说、宣言、声明等；不准妄议中央大政方针，破坏党的集中统一；不准丑化党和国家形象，诋毁、污蔑党和国家领导人，歪曲党史、国史、军史，抹黑革命先烈和英雄模范；严禁制造、传播各类谣言特别是政治类谣言，散布所谓“内部”消息和小道消息；不准传扬封建迷信、淫秽色情和其他有严重问题的文章、言论、音视频等信息内容。禁止参加以下网络活动：组织、参加反对党的理论和路线方针政策的网络论坛、群组、直播等活动；通过网络组党结社，参与和动员不法串联、联署、集会等网上非法组织、非法活动；参与网上宗教活动、邪教活动，纵容和支持宗教极端势力、民族分裂势力、暴力恐怖势力及其活动；利用网络泄露党和国家秘密；浏览、访问非法和反动网站等。党员干部以职务身份在微博、微信、网络直播、论坛社区等境内外网络平台上注册账号、建立群组的，应当向所在党组织报告。

第二十八条 树立良好社会形象。党员干部不得信教和参加迷信活动；不得组织、利用宗教活动、宗教势力妨碍党委决策部署的实施或破坏党的基层组织建设；不得参加邪教组织及其活动；不得编织“关系网”，拉帮结派搞“小圈子”，不得违背社会公序良俗，在公共场合耍特权、逞威风；不得生活奢靡、贪图享乐、追求低级趣味，严重违反社会公德、家庭美德。

第二十九条 严肃请假报备制度。出差、出访、休假、学习以及公休日等离开工作地，须事先向学院党政主要领导和有关部门提前请示报告；遇特殊紧急情况或行程调整的，要及时补报和履行有关程序；重要时间节点、涉及重大敏感的外出，须上级部门和学院批准同意后才能安排。

第三十条 严守廉洁纪律。严禁违规收受年货节礼、红包、礼金、礼品，以及银行卡、购物卡、充值卡、消费卡、会员卡、加油卡等各类有价证券、支付凭证。严禁通过提货券、微信红包、电子礼品预付卡等方式违规收受礼品礼金。严禁利用职权或者职务上的影响违规从事营利活动。严禁接受可能影响公正执行公务的宴请、旅游、健身、娱乐等活动安排。严禁出入私人会所等规避组织监督的场所。

第三十一条 严格执行领导干部个人有关事项报告制度。要注重家庭家教家风，教育管理好亲属和身边的工作人员，进一步规范配偶、子女及其配偶从业行为，不得违规经商办企业。严禁利用职权或影响力为家属亲友谋求特殊照顾，严禁家属亲友插手领导干部职权范围内的工作和人事安排。

第十一章 贯彻落实

第三十二条 坚持率先垂范。各级领导干部要切实发挥示范引领作用，带头牢固树立“四个意识”、坚定“四个自信”，带头维护核心、看齐紧跟，带头尊崇党章、担当落实从严治党责任，带头学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，带头落实中央和省委决策部署，严格执行各项纪律规定，坚持以身作则、以上率下，一级带一级，层层

抓落实。

第三十三条 加强督促检查。学院各级党组织和纪委要切实担负起全面从严治党和落实中央八项规定精神的主体责任和监督责任，把纪律挺在前面，用好监督执纪“四种形态”。深入调研分析本单位“四风”问题的新动向新表现，针对隐形变异问题及时制定办法措施。每半年要将相关执行情况上报，每年年底进行一次专项检查，并将检查结果报告上级有关部门。

第三十四条 强化监督执纪问责。学院纪检部门要把监督贯彻落实执行中央八项规定精神以及本实施细则，作为改进党风政风的一项经常性工作来抓，对违反规定的典型问题要严肃查处、点名通报、公开曝光；对领导干部自身和分管领域出现问题的，严格按照《中国共产党纪律处分条例》《中国共产党问责条例》等规定处理，在严肃处理直接责任人的同时，也要根据情形，严肃追究相关党组织及其负责人的主体责任、监督责任和领导责任。

第三十五条 本实施细则自印发之日起施行。

山西药科职业学院 党委理论学习中心组学习制度

为进一步加强和改进党委中心组学习,加强领导班子的思想和作风建设,全面提高领导班子和领导干部政治素质,真正建立起富有实效的学习型党组织,根据中央和省委的有关规定,结合学院实际,特制订学院党委理论学习中心组学习制度。

一、指导思想和原则

第一条 党委理论学习中心组是学院领导班子和领导干部学习理论、加强思想建设的主要形式;是运用理论指导实践,提高科学决策水平的有效途径;是发挥领导干部模范带头作用,推动学院理论学习深入开展的组织保证。建立党委理论学习中心组学习制度,旨在发挥中心组的示范作用,促进理论学习深入、持久地开展下去,推动学院的改革、发展和稳定。

第二条 党委理论学习中心组的目的是促进学院领导班子思想政治建设,不断提高领导干部的理论素质,进一步增强学习贯彻和执行党的基本理论、基本路线和基本纲领的自觉性和坚定性,增强运用马克思主义的立场、观点、方法来观察问题、分析问题、解决问题和指导实际工作的能力。

第三条 必须大力弘扬理论联系实际的马克思主义学风,坚持以我国改革开放和社会主义现代化建设的实际问题,以学院改革、发展和稳定为中心;坚持理论学习同解决实际问题及自身党性党风问题相结合;坚持改造客观世界同改造主观世界相结合。

二、党委理论学习中心组人员组成和管理

第四条 党委理论学习中心组成员由院党委成员组成。根据学习内容和工作需要,可吸收学院党政部门主要负责人参加。

第五条 党委理论学习中心组设组长、学习秘书各一名。院党委书记担任组长,学习秘书由宣传统战部部长担任。

第六条 党委理论学习中心组学习计划由党委会讨论决定。学习秘书负责提供学习材料和必读书目,安排好学习记录、协调和落实开展学习的各项工作,负责签到考勤,并及时完成组长交办的其他有关工作。

三、党委理论学习中心组学习内容

第七条 党委理论学习中心组学习内容包括马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表重要思想”、科学发展观、十八大以来党中央提出的一系列重大战略思想,以及社会、经济、教育、科技、管理、法律法规等方面的知识和理论,并结合高等职业教育和学院工作实际,注重研究学院改革、发展和稳定工作中的重大问题。

四、党委理论学习中心组学习时间和形式

第八条 党委理论学习中心组学习一般每月一次集中学习讨论。集中学习前按照学习内容安排自学。

第九条 党委理论学习中心组的学习采取自学、集中辅导、观看视频资料、学习研讨、校外考察交流等形式进行。

五、党委理论学习中心组理论学习的管理

第十条 党委理论学习中心组的学习要同贯彻落实中央和省委及院党委的重大决策，推进学院改革、发展和稳定工作，加强领导班子自身建设紧密结合起来，确保学习针对性和实效性。每次学习都要有明确的专题，列出思考题目，重点学习研究一到两个问题。中心组成员要坚持自学，做好学习笔记，并根据思考题目提前拟好发言提纲，由学习秘书送至党委书记审阅。

第十一条 党委理论学习中心组每年年初或每学期要有学习安排，每年年底（或学期末）要有总结，每次学习讨论要有记录。中心组成员每年至少要撰写一篇调研报告或体会文章。院党委每年要组织召开一次理论学习经验交流活动，总结经验，推动学习深入进行。

第十二条 党委理论学习中心组实行签到考勤制度，保证学习时间、人员和内容的落实。中心组成员有特殊情况不能参加学习讨论的，要向组长请假，由学习秘书履行请假手续。

六、各党总支、直属党支部理论学习中心组的学习

第十三条 各党总支、直属党支部要根据院党委理论学习中心组学习制度成立理论学习中心组，总支（支部）书记作为第一责任人组织实施。进一步建立和完善两级中心组的学习机制和学习制度。

第十四条 由宣传统战部组织对各党总支、直属党支部理论学习中心组的学习情况进行认真检查和考核，及时发现、总结、推广好的经验，找出存在的问题和差距，推动基层理论学习中心组学习不断取得新成效。

第十五条 各党总支、直属党支部理论学习中心组的学习内容可参考院党委理论学习中心组每年学习计划并结合实际安排。

山西药科职业学院 教职工政治理论学习制度

第一条 政治理论学习是广大教职工学习掌握党和国家改革与发展的基本理论、基本经验以及学院各项决定和规章制度的重要途径。为进一步规范、加强全院教职工的政治理论学习，提高政治理论学习的系统性、实效性，根据中央和省委的有关规定，结合学院实际，特制定本制度。

第二条 要坚持用中国特色社会主义理论体系武装教职工头脑，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。学习贯彻党和国家的指导思想、发展理念、形势政策，引导教职工坚定理想信念、坚定政治方向、提升理论修养、提升道德水平、增强法治观念、增强改革意识，提高认识、统一思想、凝聚力量，更好地履行教书育人、管理育人、服务育人、环境育人和实践育人的职责，更好地承担立德树人的根本任务。

第三条 政治理论学习内容包括马列主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系的基本原则和原著以及习近平总书记系列重要讲话；党和国家的路线、方针和政策，党章、党纪、反腐倡廉等重要法规，社会主义核心价值观，中央、省委重要决策部署和教育行政部门、主管部门有关指示、文件；高等职业教育以及相关社会、经济、管理、法律法规等方面的知识和理论，重大的时事政治及近期的热点和焦点；学院重大决策、重要会议精神，重要工作部署以及规章制度等。

第四条 政治理论学习原则上每周集中学习一次，一般安排在周一下午，组织学习中要确保学习时间、内容、人员和效果“四落实”。

第五条 政治理论学习可以采用学习原著、专题讲座、观看音像资料、座谈讨论、学习交流、主题实践活动、党课教育、知识竞赛和调研考察等方式进行。

第六条 教职工政治理论学习要求：

1. 政治理论学习要在院党委的领导下，由院属各部门、各单位组织实施。各部门、单位要根据院党委的部署和要求，围绕学院中心工作，结合本单位实际，制定相应学习计划。要及时了解和掌握学习情况，抓好检查督促工作。各部门、单位每年至少要组织一次教职工政治理论学习交流会，集中交流学习情况与体会，及时发现学习典型，总结学习经验。各部门、单位要将每学期学习计划与总结报送宣传统战部。

2. 各部门、单位领导要带头学习，发挥表率作用。教职工要积极认真地参加政治理论学习，不断增强学习的自觉性。在学习过程中，要坚持理论联系实际，正确处理好工作与学习的关系、专业学习与政治理论学习的关系，努力提高学习实效。

3.各部门、单位要指定专人做好学习记录，详细记录学习内容、时间、地点和出勤情况等。严格学习考勤制度，因病、因事不能参加学习的要事先书面请假。

4.各部门、单位要建立和管理好所属教职工政治理论学习档案，要把教职工参加政治理论学习情况作为教职工奖惩、年终考核、晋级、评优评先的重要依据。

5.各部门、单位要结合实际情况，采取相应措施，保障教职工政治理论学习制度的落实，取得成效。

第七条 各部门、单位要鼓励广大教职工加强理论研究，注重理论联系实际，撰写有理论深度和能指导实际工作的文章或调查报告，不断提高教职工理论水平、品德修养与业务素质。

第八条 本制度自公布之日起实施，由宣传统战部负责解释。

山西药科职业学院新闻工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步做好学院新闻宣传工作，实现新闻宣传工作管理的科学化、规范化、制度化，使新闻宣传工作更好地为学院改革和发展服务，特制定本管理办法。

第二条 学院新闻宣传工作自觉服从和服务于学院中心工作和重点工作；坚持团结、稳定、鼓劲、正面宣传为主的方针，把握正确的舆论导向，遵循客观、准确、及时、实事求是的原则，为学院改革发展提供良好的新闻宣传舆论氛围。

第三条 学院新闻宣传工作要严格执行国家新闻出版管理、广播影视管理、互联网管理、知识产权等有关规定和保密规定，严防失实报道和泄密事件发生。

第四条 本办法适用于学院党政群团、教辅部门、各教学系和院属企业（以下简称各单位）。

第二章 新闻工作的组织与领导

第五条 学院新闻宣传工作由院党委统一领导，宣传统战部归口管理，具体负责学院新闻宣传工作的组织策划、人才培养、舆论引导等工作任务，相关单位具体实施。

第六条 各职能部门负责人、各教学系（部）党总支书记分别为本单位新闻宣传工作的第一责任人，主要职责如下：

- （一）负责提出本单位新闻宣传工作的思路 and 办法；
- （二）拟订本单位新闻发布和对外宣传计划；
- （三）策划并组织实施本单位新闻宣传报道活动。

第七条 为及时汇集校内的新闻信息，学院建立新闻宣传信息员队伍，各单位确定一名正式职工为新闻宣传信息员，由宣传统战部统一管理。

信息员队伍是学院新闻宣传工作的重要力量，各单位应对其工作提供必要的条件和支持。信息员的主要职责如下：

- （一）积极宣传报道本单位的管理服务、教学科研、学生活动及各项工作成果，积极宣传本单位师生员工优秀事迹，认真撰写稿件，供各媒体选用；
- （二）及时、定期向宣传统战部传送本单位的新闻信息；
- （三）负责本单位新闻宣传资料的收集、整理和存档；
- （四）完成宣传统战部委托的宣传报道和采访任务。

第三章 新闻宣传的范围和内容

第八条 学院新闻宣传包括以下主要范围和内容：

- （一）学院学习贯彻落实党的路线、方针、政策情况，贯彻落实党和国家、上级部

门的重大决策、重要精神等情况。

(二) 上级领导参加学院重要会议、活动,检查指导工作,以及有关领导重要批示;相关单位领导来校考察交流活动。

(三) 学院出台的重要政策、规章、重大措施,以及学院建设与发展过程中的重要信息。

(四) 学院重要会议、重大活动。

(五) 学院人才培养、科学研究和服务社会等方面的重要成就和典型经验。

(六) 学院各单位涌现出来的先进集体和先进个人事迹。

(七) 其他有利于展示学院良好形象的活动。

第四章 新闻报道

第九条 新闻报道报告制度

(一) 学院及各部门(单位)举办重大活动、重要会议,需要邀请校外媒体的,由宣传统战部、主办部门(单位)邀请;异地活动如需邀请媒体时,由活动主(承)办方邀请,并及时向宣传统战部备案。

(二) 各单位要做好新闻信息的采集工作,有条件的可自行录音、摄像、摄影,由信息员及时报送宣传统战部。

第十条 新闻报道审核制度

(一) 各单位信息员上报的新闻信息以及所采集的新闻资料,应经过本单位宣传工作职责领导审核同意,确保新闻报道的准确性和真实性。

(二) 学院重大题材的新闻,由宣传统战部根据院党委的统一安排组织采访报道。

(三) 凡对外宣传稿件,投稿前应报宣传统战部审核。

(四) 在学院门户网站首页发布公告、新闻由承办单位提供新闻稿,各单位负责人审核签名后,提交宣传统战部审核,并报请有关领导审查同意后发布。

(五) 各单位网页上发布的信息,由单位负责人审核签名,自行发布。

(六) 学院所属院报、院刊、广播、网络刊登学院有关文件或者学院领导讲话,需经学院领导审核同意。

第十一条 在学院新闻网、院报、院刊对外新闻报道时,采用实名制。

第五章 突发、敏感事件的新闻报道

第十二条 学院如遇火灾、爆炸、中毒、传染病(各类疫病)、地震、汛情、危险物品扩散(指易燃易爆、剧毒、放射性物品)、重大人员伤亡事件、重大刑事案件、境内外敌对势力及邪教分子分裂策反行为、滋扰行为(集体性围攻领导、上访、请愿、罢课、集会、上街游行示威)等为突发、敏感事件。

第十三条 突发事件发生后,责任部门应及时向宣传统战部通报信息,并提供书面材料;在突发事件处置期间,应随时向宣传统战部通报事件处理进展情况。任何单位和

个人对突发事件，不得隐瞒、缓报、谎报。

第十四条 学院突发事件的信息报道工作由宣传统战部统一归口管理，宣传统战部请示学院领导后，确定报道口径，由被授权者做好对外解释工作；任何单位和个人未经允许，对突发事件不得擅自发布消息。

第六章 新闻采访

第十五条 新闻记者来学院采访，应先到学院宣传统战部联系登记，由宣传统战部负责安排接待。

第十六条 新闻记者采访学院领导或者向学院领导约稿，由宣传统战部根据新闻单位的采访要求及采访提纲，报经学院领导同意后，安排采访事宜。

第十七条 新闻记者采访学院有关单位，由宣传统战部根据新闻单位的采访要求及采访提纲，安排采访事宜。相关单位对获准采访的媒体要积极配合。

第七章 附 则

第十八条 新闻宣传工作要严格遵守新闻宣传纪律和保密规定。对未经批准擅自接受新闻媒体涉及学院事务的采访，给学院工作造成损失和不良影响的，由责任单位或责任人承担相应责任。

第十九条 本办法由学院宣传统战部负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起施行。

山西药科职业学院校内活动邀请媒体申请单

活动名称			
主办者			
活动时间			
活动地点			
活动介绍	(邀请函等可附后)		
预邀媒体	电视台:		
	纸媒:		
	网媒:		
	电台:		
其他要求			
接待人员		接待日期	

举办形势报告会和哲学社会科学 报告会、研讨会、讲座管理暂行办法

为进一步加强和规范学院对形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座的管理，坚持正确的政治导向，促进学院学术研讨和思想交流活动持续、健康发展，根据教育部《高校举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座管理暂行办法》，结合学院实际，特制定本暂行办法。

第一条 本管理暂行办法适用于学院各部门（单位）（包括学生社团）面向校内师生举办或联合举办的形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座，以及学院人员受邀到其他单位做形势报告和哲学社会科学报告。

第二条 学院鼓励开展各种形式的形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座，充分发挥报告会、研讨会、讲座在宣传科学理论、传播先进文化、弘扬社会正气中的作用，以繁荣校园文化生活，促进学术交流，加强素质教育，培养创新人才。

第三条 高等学校肩负着学习研究宣传马克思主义、培养中国特色社会主义事业建设者和接班人的重大任务。凡学院各部门（单位）举办的形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座，必须坚持高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入贯彻落实党的十八大和十八届二中、三中全会、四中全会精神，深入贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神，坚持党的基本路线，遵守国家法律法规。

第四条 学院主管此项工作的部门为宣传统战部，各部门（单位）组织形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会和讲座，均需报宣传统战部审批，影响重大的报主管院领导或院党委审批。

第五条 举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座实行一会一报制。

第六条 主办单位要严格按照审批程序申报，对会议内容严格把关，对拟邀请报告人的有关情况和报告内容进行认真了解，并征得拟请报告人所在单位党组织同意。

第七条 学院人员受邀到其他单位做形势报告、讲座，邀请单位要求学院协调的，由所在部门（单位）党总支（直属支部）接洽和处理。对学院参加上述活动的人员，要提出明确的政治纪律要求。

第八条 各系举办的各类报告会、研讨会和讲座，由所在系党总支先行审查；院团委（包括院学生会、院级学生社团）举办的，由院团委先行审查；党群部门举办的，自行审查；其他行政部门举办的，由举办部门所在党支部先行审查。经审查同意后，填写《山西药科职业学院举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座申报表》，

在活动举办七天前报宣传统战部审批和备案。

第九条 拟请境外人员及港、澳、台人员担任形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛报告人，要严格按照《中共中央办公厅、国务院办公厅印发〈关于在华举办国际会议的管理办法〉的通知》（中办发〔2006〕10号）规定执行，宣传统战部初审后，报院党委批准，未经批准一律不得举办。

第十条 对在校园网上举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛等，必须报宣传统战部审批。学院负责网络监管的部门对有错误观点的信息应及时进行处理。

第十一条 主办单位要做好报告人的接待和报告会、研讨会、讲座的组织协调、秩序维护、资料整理和存档工作。

第十二条 在审查和审批过程中，负责部门（单位）要从讲政治、讲大局的高度，切实负起政治责任，加强管理，严格程序，严格把关。对疏于管理，造成不良政治影响的，要追究责任，严肃处理。

第十三条 未经审批举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座，或者没有按照审批程序和内容要求举办的，按照有关规定予以严肃处理。

第十四条 本管理暂行办法从发布之日起执行。原有关规定从本管理暂行办法发布之日起停止执行。

山西药科职业学院举办形势报告会和 哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛审批表

主题及 关键词							
报告人基本情况							
姓 名		性 别		年 龄		民 族	
政治面貌		职称（或职务）					
工作单位							
研究方向							
报告会、研讨会、讲座、论坛、文化活动有关情况							
时 间				地 点			
主 要 内 容							

报告人 所在单位 党组织或部 门意见	审批人签名（盖章） 年 月 日
举办方 所在单位 党组织或部 门意见	审批人签名（盖章） 年 月 日
宣传 统战部 意见	审批人签名（盖章） 年 月 日
分管 院领导 意见	签名： 年 月 日
院党委 意见	公章（盖章） 年 月 日
备 注	1.此表正反面打印。 2.申请表一式三份：主办单位留存一份，举办地点留存一份，宣传统战部备案一份。

《山西药科职业学院报》管理办法

第一章 总 则

第一条 报纸性质。山西药科职业学院报是学院党委的机关报，是宣传学院党委工作部署和学院工作的工具，是学院对外宣传和交流的窗口。

第二条 办报宗旨。高举中国特色社会主义旗帜，贯彻党的教育方针，坚持正确的舆论导向，坚持实事求是和正面宣传为主的方针。以宣传学院党委在各阶段的工作为中心，以宣传学院的教学、科研、管理为重点，引导全院师生树立正确的世界观、人生观和价值观。

第三条 办报任务。宣传党的路线、方针和政策，当好学院党委的喉舌，把握舆论导向，推动学院教学、科研、管理等各项工作的开展，倡导教书育人、实践育人、科研育人、管理育人、服务育人，引导健康向上的校风形成，创造良好舆论环境。

第二章 机构设置

第四条 隶属关系。在学院党委的领导下，由宣传统战部主办。

第五条 组织机构。

1. 院报社。由社长、副社长等有关人员组成。

2. 院报编辑委员会。由社长、副社长、总编辑、副总编辑、编辑和其他有关人员组成。其职责是把握方向、通报情况、提供信息、制定计划、评估报纸，提出发展规划和改革设想等。

3. 院报编辑部。院报编辑部为常设机构，设主任、副主任。负责院报的编辑工作，具体承担院报的组稿、编排、校对、印刷、发行和日常事务等工作。编辑部主任向总编辑和宣传统战部部长负责，其职责是负责院报的全面工作，安排每期报纸的编辑出版。编辑部副主任负责院报的日常工作。编辑部成员对报纸实行责任编辑制，各把一关，责任到人。

4. 信息组。包括教工信息员和学生信息员。教工信息员的主要职责是，报道学院各部门、各单位的工作动态和教职工的思想动态；学生信息员的主要职责是，报道学生的学习动态、思想动态和校园文化活动的等情况。

5. 院报的组织机构编制。设社长 1 人，副社长 1 人，总编辑 1 人，副总编辑 1 人。编辑部设主任 1 人，副主任 1 人，专兼职编辑 5 人。

第三章 版面及内容

第六条 山西药科职业学院报为月报。

1. 院报第一版为信息动态版，即要闻版。主要报道学院党委和学院重大举措、重大

活动、重要会议、突出事件和人物等，包括重要新闻、要闻简报、标题新闻、一句话新闻、图片新闻等。同时刊发重要评论，包括特约评论、时事评论等。

2. 院报第二版为校园大观版，即综合版。主要报道师生的校园文化活动情况。包括校园热点追踪、校园特写、记者调查、记者视点、校园新人新事、一事一议、一家之言、杂谈、热点难点问（解）答、编者告诉读者、安全窗口、新书推介、专题报道、特别报道等。

3. 院报第三版为理论教研版。主要包括理论动态、学术研究、教学研究、思政研究、专家专论、专题讲座、系列讲座、杂文、心得体会、专题征文等。

4. 院报第四版为文艺副刊版。主要刊登师生的文学作品，包括小说、散文、诗歌、文学评论和书法、绘画等艺术作品及其它内容。开设人间万象、影评、悄悄话、鸿雁传书、游记、心语、情人岛、友情传递、亲情倾吐、书评、读书感悟等栏目。

第四章 出版程序

第七条 召开院报编辑委员会会议。由院报总编辑或副总编辑负责召集编委会成员召开，通报情况、提供信息、制定计划、评估报纸、提出建议等。

第八条 组稿。编辑部主任根据编委会议制定的编辑计划，责成责任编辑，安排信息员采访或向有关方面约稿，并在规定时间内完成。

第九条 稿件整理加工。编辑部成员根据组织回的稿件分类筛选，按照轻重缓急的原则决定取舍，加工整理，并进行技术性处理，使稿件达到刊发要求。

第十条 编排划版。责任编辑根据加工好的稿件和新闻图片进行划版，力求使版面新颖、美观、大方，图文并茂，富有时代特色。

第十一条 校对。校对由各版的责任编辑负责，经过三校，力求做到准确无误，最后由总编辑或副总编辑审查后签字印发。

第十二条 印刷。监督印刷程序，使时间、质量、数量达到要求，即图片、文字清晰，纸张合格，数量充足，按时出版。

第十三条 发行。内部发行由编辑部将报纸送学院收发室分发各部门（单位），发给学生的报纸由学生信息员或其他人员发放到各学生班级；对外赠阅由编辑部负责寄送上级领导部门、各大图书馆、各新闻单位和各交流院校等。

第五章 编辑部的管理

第十四条 信息员管理。信息员的招聘，教工信息员由各部门（单位）推荐，院报编辑部审查确定，每单位一至二人；学生信息员采用考核的办法确定，择优录用。信息员要按时完成编辑部交给的采访任务和其它工作。

第十五条 编辑管理。编辑部成员要责任到人，责任编辑要对各自的版面从稿件的收集、加工整理、编排、校对全程负责。

（一）编辑职责

1. 根据编委会议制定的计划，责任编辑要认真安排各自的编辑计划。
2. 不断更新观念，开拓创新，设立新栏目，使报纸内容更加丰富多彩。
3. 根据编辑计划和栏目需要认真组稿，力争每期都刊登一篇有分量的稿件。
4. 对来稿进行必要的加工，使稿件从形式上规范化，文字内容表述上精练通顺。
5. 版面设计要力求突出重点，美观大方，图片安排要做到题、文、图、版和谐统一。
6. 校对要做到版面和谐、标题美观。文字差错率在万分之三之内。

（二）编辑管理

1. 编辑人员要认真学习政治理论，钻研业务，提高技能，不断进步。
2. 编辑人员要按时、按质、按量完成各自的编辑任务。
3. 深入基层调查研究，掌握师生的思想动态，写出较有深度的稿件，并开设栏目展开讨论。
4. 编辑人员每期要写一篇稿件。
5. 做好报纸的校对工作。
6. 做好报纸的发行工作和稿酬发放工作。
7. 加强对信息员的管理，保证稿源充足。

（三）稿件管理

责成一名编辑对稿件进行专门管理。

对来稿进行逐一登记，并注明作者的真实姓名、通讯地址。

退稿。新闻消息类稿件一般不退，通讯、言论稿件 3 个月退回；理论和文艺稿件半年退回。

转载、摘编稿件。原则上不转载、摘编其它报刊上的文章，如确需转载、摘编，则要按照国家版权局的有关规定，做好登记工作，并在本报刊登时注明原作者姓名、原载报刊名称、原载日期。

第十六条 印刷管理。编辑部与印刷厂签订合同，对报纸的质量、时间、数量予以保证。违反合同按有关事项进行办理。

第十七条 发行管理。内部发行，在报纸出版之后由编辑部及时送往收发室，不得拖延。对外发行，由编辑部负责安排邮寄。

第十八条 费用管理。包括印刷费、发行费、奖励费、培训费等费用的管理。

1. 经费来源及使用。根据院报的出版周期由学院核拨经费，由宣传统战部管理，使用原则是专款专用。

2. 印刷费管理。根据与印刷厂签订的合同，及时支付印刷费用。

3. 奖励费用管理。为表彰优秀信息员，以及其它需要奖励的人员，编辑部根据评比结果写出报告，报院领导审批后执行。

4. 发行费用管理。对外赠阅的邮寄费，凭邮局邮发凭证报销。

5. 培训费管理。包括编辑部成员外出学习和信息员培训费用，根据有关规定报销。

6. 其它费用。包括设备（如照相机、采访机等）购置、资料订阅，以及版样纸的印刷、稿酬本和合订本的装订等。

第十九条 稿酬管理。

（一）稿酬标准

1. 消息每千字 15 元，400 字以内的稿件按 5 元计。

2. 通讯每千字 15 元，千字以上部分按每千字 12 元计。

3. 言论每千字 15 元，特约评论稿酬从优。

4. 小说、散文每千字 12 元，千字以上部分按每千字 10 元计。新体诗歌每十行 4 元，旧体诗歌每首 10 元。

5. 图片：新闻摄影每幅 8 元，风光摄影每幅 6 元，书法每幅 8 元，绘画每幅 10 元，篆刻每幅 8 元，插图每幅 4 元。

6. 校对费每期 40 元，编排费每期 60 元，审稿费每期 60 元，审读费每期 60 元。

7. 转载、摘编稿件按每千字 50 元计。

8. 其它费用和补贴。

（二）发放办法

1. 编辑部指定专人负责稿酬发放工作。

2. 稿酬发放人员在报纸出版后列出稿酬单，经审批后发放稿酬。

3. 转载、摘编稿件稿酬，在每月 1-10 日将上月转载稿酬与《报刊转载作品付酬表》一并送交中国著作权使用报酬收转中心山西办事处，并取得中国著作权使用报酬收转收据。

4. 其它费用和补贴，根据人员分工和工作量年终统一计算后列单发放。

5. 定期检查、督促未领稿酬人员，保证稿酬全部、及时发给作者，不得拖延。

6. 对报纸编辑和其它工作人员的工作量要有记载和考核情况。

第二十条 设备和资料及其管理。院报编辑部配备计算机、打印机、照相机、采访机等所需设备，订购必备的书报杂志等资料，并有专人管理。

第六章 业务培训及考核

第二十一条 编辑人员的培训。为提高编辑人员政治理论水平和业务素质，采取走出去和请进来的办法，进行交流提高。

第二十二条 信息员的培训。为提高院报信息员的素质，举办各种讲座、专题报告等方式进行业务培训。

第二十三条 编辑部将定期对编辑及工作人员进行考核。

山西药科职业学院 校园网络新闻管理办法

第一条 为加强校园网的管理,根据《中华人民共和国计算机信息网络国际互联网管理暂行规定》和《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》,保证校园网新闻发布的信息真实、客观、严谨、规范,维护学院良好的形象,特制定本办法。

第二条 本规定所称校园网络新闻,是指在学院门户网站和校园 OA 网上发布的各类新闻报道和具有新闻性质的各类信息。

第三条 校园网络新闻主要任务:宣传党的路线方针政策,宣传学院改革发展与稳定,依程序发布学院重大活动和事件信息,使之成为沟通交流的平台,树立形象的窗口;成为营造校园文化氛围、展示校园文化建设成果的窗口。

第四条 新闻发布的原则:围绕建设高水平有特色的药科类高职院校办学目标,在学院党委的领导下,坚持正确的舆论导向,服务学院改革、发展与稳定的大局,全面及时准确地宣传学院改革与发展的新举措、新成就,展示学院师生员工良好的精神风貌,凝聚学院改革发展的正能量。

第五条 校园网络新闻分为重要新闻、一般新闻。

(一)重要新闻

1.重要新闻主要包括:

(1)党和国家领导人、国家部委、省委省政府、主管部门领导以及相关单位领导同志来学院视察,参加学院有关会议和重要活动,以及有关重要批示;院领导代表学院出席的重要活动、会议、公务等。

(2)学院学习贯彻落实党和国家的路线、方针、政策情况;落实上级有关部门重要工作部署、会议精神的情况。

(3)学院改革发展的重大举措、重要信息。

(4)学院主办或承办的有影响的国内外会议、活动及学院召开的重要会议和举办的国内外交流与合作活动等。

(5)学院在教学、科研、服务社会和校园文化活动方面的重大举措、重要信息、重要成就和典型经验,以及主流媒体的相关报道。

(6)学院各部门(单位)或师生在重大比赛中获得该赛事等级奖项以上的荣誉信息。

(7)学院及各部门(单位)或师生受到上级单位的表彰奖励信息;

(8)主流媒体对学院工作取得成绩及先进典型等进行的报道;

(9) 各职能部门和群团组织牵头举办的全院性活动及部门、单位在教学、科研、管理和服务等工作中具有推广价值的典型经验和重大活动等;

(10) 按照上级要求, 授权转载党和国家重要文件和领导人重要讲话精神。

2. 重要新闻由宣传统战部负责发布在学院门户网首页新闻、公告等栏目中。

(二) 一般新闻

1. 一般新闻主要包括:

(1) 各部门(单位)组织召开各类学习、研讨、座谈、交流会等;

(2) 各部门(单位)牵头举办的各类讲座、学术活动及重要会议等;

(3) 各部门(单位)职工外出调研、培训、洽谈业务等, 并取得一定成效;

(4) 各部门(单位)或职工在学院及以上比赛中获得该赛事等级奖项以上的荣誉;

(5) 各部门(单位)或职工受到学院或以上单位的表彰;

(6) 各部门(单位)贯彻学院重要会议、精神的工作部署、活动安排;

(7) 各部门(单位)其他具有新闻价值的活动。

2. 一般新闻由各部门(单位)自行发布在本单位的主页上。

第六条 校园网络新闻稿件撰写及时限要求:

1. 稿件内容要真实、准确、客观, 切忌含混、模糊、夸张, 应避免对新闻事件的主观判断和评价;

2. 语言表述要严谨、简练、准确, 鲜明生动、通俗易懂, 注重可读性和吸引力;

3. 新闻标题要言简意赅, 一般不用形容性语言;

4. 参照主流媒体新闻报道的惯例, “重要新闻”中出现的新闻人物只体现上级领导、来宾和院级领导, 院属各部门(单位)负责人的名字一般不体现;

5. 部门、单位负责人外出参加会议, 若无实质性内容, 如没有进行发言、报告或没有达成实质性的协议或结果的一般不予报道;

6. 新闻报道中涉及的单位名称要准确(包括简称);

7. 为保证时效性, 凡需在学院门户网站首页“校园新闻”报道的各层面新闻, 按照“谁组织谁撰稿、谁主办谁撰稿”的原则, 在活动结束两个工作日内将稿件报送宣传统战部。

8. 为扩大学院社会影响力, 提升学院声誉, 各部门(单位)要及时总结本部门(单位)的好经验、好做法及师生员工中涌现出的先进典型和先进事迹, 在校园新闻中综合报道。

第七条 校园网新闻的审核与发布。

1. 宣传统战部负责学院门户网站首页“校园新闻”管理;

2. 宣传统战部负责重要新闻稿件的审核和发布;

3. 各部门(单位)报送的“重要新闻”稿件及图片, 部门(单位)负责人审核后经

分管院领导审批，报宣传统战部；

4. “重要新闻”稿件的落款，若由部门（单位）报送，在学院领导审核稿件无改动的情况下，落款为该部门（单位）或撰稿人；若只提供素材或报送的稿件由宣传统战部编辑，则不予落款；

5. 在各部门（单位）网页中发布稿件，需经各部门（单位）负责人审核后发布。

6. 不符合事实和不具有新闻价值的新闻不予报道。

第八条 为鼓励师生员工积极参与校园网络新闻工作，提高校园网络新闻工作水平，将各部门（单位）校园网络新闻发布情况列入工作考核的内容，宣传统战部负责统计各部门（单位）校园网络新闻情况。

第九条 本办法由宣传统战部负责解释。

山西药科职业学院校园文化活动管理规定

第一条 校园文化活动在学院党委统一领导下进行,相关职能部门应密切配合、指导协调、督促管理。

第二条 凡在校内举行的各种文化活动,应遵循“谁主办、谁负责”的原则,切实做到组织计划周密、安全措施得力、责任落实到人。

第三条 校园文化活动的內容必须积极健康向上,符合党的路线、方针和政策,不得违反国家宪法、法律法规和校纪校规,不得与社会公德相悖,不得以公益性、非赢利性的名义举办以赢利为目的的活动。

第四条 校园文化活动开展应围绕立德树人根本任务,从政治思想、学术科技、文化艺术、体育等方面入手,融思想性、学术性、知识性、娱乐性、服务性于一体,使校园文化活动体现时代特色,既丰富多彩,又生机勃勃,产生应有的吸引力和感召力。

第五条 各类文化娱乐活动不得影响正常学习、工作和生活秩序;要爱护活动场所及校园的设施、设备,保持活动场所及校园的清洁卫生。

第六条 校园文化活动实行分级管理,举办活动前必须履行逐级申报和审批手续。

第七条 学院鼓励优秀节目或精品项目走出校园,广泛开展各种形式的对外文化交流活动。积极参与国家、省、市组织的科技文化艺术体育活动,支持参加活动的单位和师生为学院争光。

第八条 在文化交流活动中,要增强自我宣传意识,充分体现学院改革发展建设成就和特色优势,扩大学院的社会影响和美誉度。

山西药科职业学院 网络舆情处置与管理办法

为进一步加强全院网络舆情的引导监控与处置管理工作，有效引导网络舆论，妥善处置网上负面舆情，最大程度避免、缩小和消除网络上的各种不良影响，切实维护学院形象，为学院改革发展营造良好的舆论环境，结合学院实际，特制订本办法。

一、主要内容

本办法中的网络舆情，特指可能或已经对学院整体形象产生影响的网上负面报道或网络负面言论。网络舆情的处置管理，是指对涉及学院各项工作的网络上的不良报道、言论等综合舆论情况进行监测、研判、预警、处置和引导。

二、组织机构

成立山西药科职业学院网络舆情管理与处置工作领导小组，分管党委宣传工作的院领导任组长，宣传统战部部长任副组长，成员由各部门（单位）负责人和各党总支（直属党支部）书记组成。领导小组下设办公室，办公室设在宣传统战部，办公室主任由宣传统战部部长担任，成员由各部门（单位）网络信息员和各党总支（直属党支部）宣传委员组成。

三、工作原则

1. 人人参与、共同应对原则。全院师生员工都应树立大局意识和责任意识，保持高度敏感性和警觉性，积极参与舆情管理，共同应对舆情事件。

2. 分工负责、统一协作原则。党委宣传统战部、院属电教中心是学院网络舆情监控管理的牵头部门，全面负责学院网络舆情引导与监控管理工作。院属各部门负责人为本部门网络舆情监控管理的第一责任人，并配备一名网络信息员，具体负责本部门网络舆情监控管理工作。各党总支书记为本单位网络舆情监控管理的第一责任人，党总支宣传委员具体负责本单位网络舆情监控管理工作。归属部门（单位）的舆情，该部门（单位）为责任单位，归属多个部门（单位）的，分别为责任单位。在院领导组织、协调和指导下，各责任单位负责网络舆情具体处置工作，其他相关部门通力协作、密切配合。

3. 突出导向、注重效果原则。注重正确引导网络舆论，在网络舆情发生后，归属部门（单位）要快速反应，准确查找舆情信息产生的原因，认真核实舆情反映的问题，对舆情走向作出正确的判断，对舆情可能产生的影响进行客观、全面评估，及时准备好跟（回）帖材料，集中精力正面进行舆论引导，使网络舆情的宣传报道有利于学院工作的开展，有利于涉及舆情事件的妥善处置。

4. 共同决策、分类处理原则。实行网络舆情研判工作机制，网络舆情发生后，归属

部门（单位）要在第一时间做出反应，对于一般性舆情，由责任单位研判，制定应对措施，并报分管领导审定；对于重大舆情，由院领导集体研判，制定应对措施。

5. 勇于担当、公开透明的原则。在处置网络舆情事件时，一定要端正工作态度，多渠道、多方法全面了解事件真相，不推卸责任，勇于承担应负的责任；在回应时不要只站在如何消除对学院形象的影响上，而要站在师生或受害者的立场上表示同情和安慰，第一时间告知师生或受害者事情真相，进行真诚、公开、及时的沟通，不使矛盾进一步激化，赢得师生的理解和信任。

四、操作流程

（一）网络舆情的监测

1. 监测对象。较经常出现涉及学院的相关舆情信息各主要门户网站、政府网站、新闻网站、网络论坛、贴吧、微信、微博、博客、QQ 群等发布的有关报道、帖子和相关跟帖。

2. 监测内容。网络上涉及学院各项工作的内容或容易被关注的话题，主要包括：关于学院的意见、建议、投诉，相关问题的咨询，涉及教职工、学生的投诉，涉及教职工违法违纪违章行为和效能作风问题等。

3. 监测方法。宣传统战部安排专人对具有一定影响力的网站和论坛进行浏览、查询、收集，或利用百度等搜索引擎，通过关键词全网搜索，对新出现的网络信息及时下载，对不良舆情进行监测，做好记录、梳理等工作，及时报院领导阅批。各网络舆情监控管理第一责任人和网络信息员、宣传委员要定时监测，并将有关信息及时报宣传统战部。

4. 监测形式。宣传统战部每天至少 1 次对相关指定网站、论坛和贴吧进行浏览和搜索，并做好监测记录；在部门（单位）具体行为和教职工个人行为引发特定舆情事件时，要对舆情产生的相关网站、论坛进行高频度的浏览和搜索。

（二）网络舆情的应对机制

1. 宣传统战部、电教中心要及时将舆情通报责任单位，督促其及时引导和控制，并作好日志记录和备案工作；要加强与舆情网络平台负责人的沟通和交流，及时通报舆情并会同有关单位进行引导和控制；定期或不定期向院领导及相关责任单位通报网络舆情。

2. 责任部门（单位）负责监测本部门（单位）的舆情，发现舆情或接到宣传统战部网络舆情通报后，及时对舆情进行引导和控制，并跟踪该舆情处置的全过程，处置结束后将《山西药科职业学院网络舆情处置卡》报宣传统战部备案。

3. 被网络媒体报道转载的一般事件和申诉建议的负面报道，必须在发现该报道或帖子后立即填写《山西药科职业学院网络舆情处置卡》报院领导阅批，舆情归属部门（单位）要迅速进行处置并回应。如在非工作时间发现，立即向主管院领导报告，按照院领导指示办理，并通知归属部门处置。

4. 被上级领导批示的特别重大突发事件、网络媒体报道转载的重大突发事件、网上投诉举报、虚假和不良信息等，在发现该报道或帖子时立即填写《山西药科职业学院网络舆情处置卡》报院领导阅批，舆情归属部门（单位）要在1个工作日内作出初步处置并回应。如在非工作时间或工作日发现，立即用电话向书记、院长和主管院领导报告，按照院领导指示办理，并通知归属部门立即处置，随后在第一工作日补填《山西药科职业学院网络舆情处置卡》。特别重大性事件，按有关规定逐级上报。

5. 重大群体性突发事件、敏感事件、网络舆情热点事件的报告、新闻通稿，须经宣传统战部核稿，报院党委批准。在接受新闻媒体采访或需要对外披露信息时由学院新闻发言人统一对外发布。

五、奖励与处罚

实行网络舆情处置与管理责任制和责任追究制。将网络舆情处置纳入工作考核，对做出突出成绩的部门或个人给予表彰和奖励。对迟报、瞒报和漏报网络舆情，失职、渎职、擅自发布虚假信息报道，导致严重后果的，按有关规定对责任人追究责任。

山西药科职业学院网络舆情处置卡

发现舆情单位			
填表人			填表时间
网络 舆情 情况	主题		
	网址		
	舆情发布时间		
	主要内容	(可附页)	
院领导批示			
办理情况及效果		(可附页)	
备注		此表一式三份，一份报分管院领导，一份送电教中心，一份留存宣传统战部。	

山西药科职业学院 院领导联系系部及上讲台开展 思想政治教育工作实施方案

为进一步推进学院大学生思想政治教育工作，不断增强学院思想政治工作的针对性、实效性，根据《中共中央组织部 中共中央宣传部 教育部关于领导干部上讲台开展思想政治教育的意见》（教思政〔2015〕4号）和《山西省党政领导干部联系高校及上讲台开展思想政治教育工作实施方案》（晋高工〔2015〕16号）精神，结合学院实际，特制定本方案。

一、充分认识院领导联系系部及上讲台的重要意义

领导干部联系教学单位并上讲台开展思想政治教育，是中央的明确要求，是加强高校党建和思想政治工作的重要举措，有利于青年学生从“顶层设计”的高度了解国情、党情、社情、民情、省情，有利于青年学生全面正确地理解党的路线、方针、政策，有利于青年学生坚定信仰，增强社会责任感，成为中国特色社会主义建设者和接班人。

学院在2010年就建立了院领导联系系部制度，实施了院领导每学期为学生作一次形势与政策报告，在党的群众路线教育实践活动中又建立了院领导“六个一接地气”工作机制，这些举措不仅密切了院领导与广大师生的关系，增强了师生对院领导的信任，而且丰富了大学生思想政治教育的形式和内容，取得了显著的教育效果。但是，随着形势的变化，青年大学生对政治理论知识的渴望、对形势政策的需求越来越迫切。而院领导在宣讲党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验、基本要求和重大政策上有着特殊的政治、阅历优势。进一步深化院领导联系系部及上讲台，使之制度化、常态化，对于加强和改进学院党的建设和思想政治工作，做好大学生思想政治教育，汇聚广大师生同心共筑中国梦的强大力量具有重要意义。

二、院领导联系系部及上讲台的主要职责和任务

1. 调查研究。院领导每学期至少要深入所联系系部开展一次调研工作。通过实地查访、召开师生座谈会、听取汇报等形式，了解系部整体情况、师生思想政治状况，倾听师生对学院改革与发展的意见建议等。

2. 开展思想政治教育。每位院领导每学期至少到所联系系部上一次讲台，亲自为学生上党课、做报告或上形势与政策课，开展思想政治教育。上讲台时间，上半年一般安排在4月至6月，下半年一般安排在10月至12月，具体时间根据院领导自身工作安排确定，讲授地点与听授范围由院领导与所联系系部商定。讲授内容应根据中央组织部、中央宣传部、教育部制定的领导干部上讲台宣讲要点和教育部教社科司印发的形势与政

策教学要点，结合自身及学生实际确定。院领导要深入研究讲授内容，认真备课，撰写讲义，在授课前两周将授课讲义稿报院党委审核；备课情况、授课讲义由宣传统战部保存备案。每次讲座以2个学时为宜。

3. 宣讲党和国家最新理论成果。深入开展习近平总书记系列重要讲话精神学习宣传教育；开展中国特色社会主义、中国梦及培育和践行社会主义核心价值观教育的宣传教育；开展国际、国内和山西省政治经济社会形势政策教育，食品药品经济发展新常态下的新形势、新特点、新任务教育；宣讲改革开放和社会主义现代化建设的新成就新变化，宣讲党和国家重大方针政策、重大活动和重大改革措施；回答师生关注的重大理论和实践问题，帮助青年学生自觉划清思想理论上的是非界限；开展“三严三实”和青年学生修身、立德、创业的专题教育。

4. 指导系部改革发展。院领导要按照院党委确定的“中药类专业做精，制药类专业做强，工商类专业做大，药学类专业做细，培育类专业做实”的战略布局，与系部同志一起深入研究系部教学、科研、管理、团学工作中重大问题，帮助系部理清思路、明确方向。指导系部抓好党建和宣传思想工作，完善教书育人、实践育人、科研育人、管理育人、服务育人长效机制，为学生健康成长创造良好环境。

5. 帮助系部解决实际问题。院领导要发挥自身优势，帮助系部做好与政府、企业、社会组织等部门和单位的对接、协调工作，切实解决系部在校企合作、科研立项、社会实践、职业培训等方面的重点、难点问题，推动系部改革发展顺利进行。

三、工作要求

1. 院领导要高度重视此项工作，把联系系部作为自己贯彻落实党的群众路线的重要平台，把上讲台作为开展大学生思想政治教育工作的有效途径，全面细致扎实地做好联系系部工作，认真负责科学地撰写授课提纲与讲义稿，以自身高屋建瓴、宽广视野、科学谋略的见解和丰富的实践经历、浓厚的理论功底、敏锐的政治鉴别力展现领导干部良好形象。

2. 各系部要认真做好院领导联系系部及上讲台的对接和教学组织工作，要通过召开座谈会、调查问卷等方式，做好院领导上讲台授课效果的跟踪反馈工作。

3. 宣传统战部要充分发挥校园宣传媒体作用，广泛开展宣传活动，大力报道院领导联系系部及上讲台的重要性、必要性，全面推广院领导联系系部及上讲台的新做法、新经验，积极营造人人关心青年学生成长成才、人人关注教育事业发展的良好工作氛围，形成全员育人、全方位育人的舆论环境。

4. 思政部要及时为院领导授课提供相关的参考资料和宣讲教学要点，协调各系部完成院领导上讲台授课任务。

5. 教务处要将院领导上讲台列入教育教学计划，并组织实施具体教育教学活动。

山西药科职业学院 文明创建工作管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为推进学院文明创建工作的制度化、规范化、科学化，根据教育部、中央文明办《关于深入开展文明校园创建活动的实施意见》（教基一〔2015〕7号）和《山西省直文明单位创建管理规定》（晋直文明委发〔2015〕7号），结合学院实际，特制定本办法。

第二条 文明创建的基本任务是：高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，认真学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，以立德树人为根本任务，以培育和践行社会主义核心价值观为主线，以培养社会主义事业合格建设者和接班人为目标，充分调动全院广大师生的积极性，贴近实际、贴近生活、贴近师生，着力提高广大党员干部和师生的综合素质和文明素养，着力推动学院中心工作的健康进行，为学院改革发展提供强大的思想保证和精神动力。

第三条 文明单位创建的工作机制是制度化的领导体系，系统化的管理体系，规范化的监督体系，科学化的考核体系和社会化的共建体系。

第二章 标 准

第四条 锐意改革创新，领导班子好。领导班子要思想解放，改革创新，作风正派，廉洁自律，工作扎实，勇于担当，重视文明创建工作。要切实贯彻落实中央“八项规定”和“三严三实”要求，认真落实“两个责任”，带头执行《中国共产党廉洁自律准则》和《中国共产党纪律处分条例》，重视党建，贯彻执行民主集中制，坚持中心组学习制度，坚持民主集中制，认真贯彻执行党委领导下的院长负责制，严格执行“三重一大”决策制度，不断完善决策机制和议事规则。在推动学院改革发展方面有新思路、新举措、有成效。

第五条 加强道德建设，干部职工队伍好。把社会主义核心价值观融入部门（单位）队伍建设的各个方面和各个环节，加强理想信念教育、政治理论教育和业务学习培训，学习型党组织建设扎实有效。持续改进工作作风，切实贯彻落实中央“八项规定”和“三严三实”要求，加强师德师风建设，恪守高校师德“红七条”。切实加强社会公德、职业道德、家庭美德和个人品德教育，培养和造就一支有理想、有道德、有文化、守纪律的高素质党员干部职工队伍。

第六条 强化内涵建设，人才培养质量好。进一步落实教学工作中心地位，大力加强师资队伍建设和教学质量内涵建设，强化校企合作，健全完善各项教学、科研、学

生管理制度，教育教学改革有创新、有措施、有成效。重视实践能力和创新精神培养，注重学风建设。加强产学研合作，为产业发展和地方经济发展服务能力强。强化学生心理健康教育，大学生就业创业工作成绩突出。

第七条 创建机制完善 创建活动好。创建工作形成党委统一领导、党政群团齐抓共管、承办部门牵头组织、相关部门分工协作、干部职工共同参与、社会各界大力支持的良好机制。创建工作的规划、管理、培训、考核、奖惩等制度可行，措施得力，责任明确，资料齐全。创建活动有阵地、有载体、有主题，体现多样化、特色化、时代性。师生全员参与，拥有知情权、监督权、成果享有权。坚持以人为本，关心师生的工作、学习和生活，注重公平正义、诚信友爱、充满活力、安定有序的人文环境建设。

第八条 管理规范科学，环境面貌好。建立健全各项管理制度，严明工作纪律。因地制宜落实“六化”（绿化、美化、硬化、净化、亮化、药化）、“四无”（无纸屑、无果皮、无痰迹、无烟头）要求，办公区、生活区环境优美。重视平安校园建设，校园平安稳定。开展各种形式的文明创建宣传引导，弘扬健康向上的文化生活。开展丰富多彩的校园文化活动，文化活动有特色。

第九条 工作实绩突出，社会形象好。按照党中央、省委制定的方针政策，贯彻落实学院各项决策部署，创造性地开展工作。工作思路清晰，举措丰富，创建有成效。热情工作、遵纪守法，廉洁高效，勤政为民，热心公益，师生满意度高，社会评价良好。

第三章 管理与考核

第十条 文明创建工作实行电子规范化档案管理。归档管理的资料包括（以山西省省直文明单位标兵的六项基本条件分类）：创建规划、年度计划、创建机构、会议记录、自查总结、申请报告、活动情况、复查情况、学习情况、培训记录、创建制度、考核办法、评比结果、获奖记录、荣誉证书以及党工团组织建设、民主评议、涉及一票否决等相关情况。学院文明办通过建立文明管理档案，了解各部门、各单位在创建过程中有关情况的综合评价。

第十一条 文明创建工作由学院文明办采取检查验收、集中培训、跟踪督办、定期通报、暗访抽查、经验推广、学习观摩等形式进行日常管理，通过设立举报监督电话、聘请监督员等途径强化监督，并向有关部门了解各部门、各单位有无“一票否决”的情况。各党总支（直属党支部）要对所属部门（单位）的创建工作加强领导，进行具体安排、指导落实、定期检查和日常监督。

第十二条 文明创建工作实行届期制，每年与各部门、各单位签订一次文明创建工作责任书，每年考核验收一次，并进行考核结果认定。考核方式包括：实地考察、听取汇报、查看资料、人员座谈、问卷调查、师生评议等。考核评定结果为合格、不合格两个档次。

第十三条 在创建期间，发生下列情形之一者，考核评定结果为不合格。

1. 干部职工严重违法乱纪或违反政治纪律和政治规矩，党风廉政建设“两个责任”落实不力；

2. 党的工作责任制落实不力；

3. 发生其它影响校园稳定、重大恶性案件、重大安全责任事故；

4. 存在黄赌毒等现象，校园治安综合治理不达标；违反国家计划生育政策；

5. 对邪教组织和非法活动防范不力、监控不严，有职工参与或发生恶性事件；

6. 在年度目标责任考核中连续两年被评为“基本合格”及以下等次；

7. 发生侵害师生合法权益事件和其他问题，损害学院的文明形象，造成不良后果；

8. 教师违反教育部划出的师德禁行行为“红七条”；

9. 环境脏、乱、差和公共资源浪费现象严重。

10. 未开展社会主义核心价值观学习教育、中国梦宣传教育实践活动和公民道德建设“五个一”活动。

第十四条 考核结果为“不合格”的部门（单位），取消部门（单位）党政主要领导下一年度内相关评优、评奖资格，扣半年绩效工资，并按有关规定给予党纪政纪处分；取消直接责任人下一年度相关评优、评奖资格，并扣半年绩效工资。如本部门（单位）有发生《山西省直文明单位创建管理规定》中的一票否决行为，影响学院文明单位荣誉称号的，取消本部门（单位）全体人员1年绩效工资，并按有关规定给予相关责任人党纪政纪处分。

第四章 组织领导

第十五条 文明创建工作在学院精神文明建设指导委员会的统一领导下进行，院党委书记、院长为精神文明建设领导小组组长，院级副职为副组长，常务副组长由分管此项工作的院领导担任，委员由各部门（单位）党政正职组成。委员会下设办公室，办公室设在宣传统战部，办公室主任由宣传统战部部长兼任。

第十六条 在院党委领导下，学院精神文明建设指导委员会负责对学院各部门（单位）文明创建工作组织进行组织领导、规划协调、监督检查和评比奖惩。各部门（单位）在院党委和学院精神文明建设指导委员会领导下，负责领导本部门（单位）单位文明创建工作。

第五章 附 则

第十七条 本办法解释权归学院精神文明建设指导委员会。

第十八条 本办法自公布之日起执行。

中共山西药科职业学院委员会 意识形态工作责任制实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和改进我院意识形态工作，落实党管宣传、党管意识形态原则，牢牢掌握意识形态工作的领导权主动权，巩固马克思主义在高校意识形态领域的指导地位，巩固全院师生员工团结奋斗的共同思想基础，明确院党委、各基层党组织的意识形态工作责任，根据全国高校思想政治工作会议精神 and 中央印发的《党委（党组）意识形态工作责任制实施办法》（中办发〔2015〕52号）以及山西省委印发的《关于印发〈党委（党组）意识形态工作责任制实施细则〉的通知》（晋办发〔2016〕23号）精神，结合学院实际，制定本细则。

第二条 意识形态工作是党的一项极其重要的工作，关乎旗帜、关乎道路、关乎国家政治安全。必须明确认识到意识形态的自觉是政治坚定的前提，意识形态的自信是道路自信、制度自信、理论自信和文化自信的基础。全院各级党组织应当从全局和战略高度出发，进一步增强意识形态工作的自觉性、主动性，切实肩负起抓意识形态工作的重大政治责任和领导责任。

第三条 按照谁主管谁负责的原则，全院各级党组织领导班子对本单位、部门意识形态工作负主体责任。

第四条 建立和完善意识形态工作统筹协调机制。成立党委书记任组长，分管此项工作的党委成员任常务副组长，其他党政副职任副组长，各部门（单位）负责人以及各基层党总支、直属党支部书记为成员的意识形态工作领导小组；切实形成党委统一领导、党政齐抓共管、宣传统战部组织协调、有关部门分工负责的工作格局。

第二章 学院党委意识形态工作责任

第五条 院党委主要承担的意识形态工作责任是：

（一）院党委领导班子对全院意识形态工作负主体责任。党委书记是第一责任人，要旗帜鲜明地站在意识形态工作第一线，带头抓意识形态工作，带头管阵地、把导向、强队伍，带头批评错误观点和错误倾向，重要工作亲自部署，重要问题亲自过问，重大事件亲自处置。院党委分管领导是直接责任人，协助党委书记抓好统筹协调指导工作。院党委其他成员根据工作分工，按照“一岗双责”要求，抓好分管单位和部门的意识形态工作，对职责范围内的意识形态工作负领导责任。

（二）从讲政治的高度，认真贯彻落实党中央和上级党组织关于意识形态工作的决策部署及指示精神，严守政治纪律和组织纪律，坚决维护党中央和省委权威，在思想上

政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央和省委保持一致。

（三）加强对意识形态工作的统一领导，把意识形态工作纳入领导班子、领导干部目标管理，统筹协调全院在行政管理、学生管理、教工管理中体现意识形态工作要求、维护意识形态安全；把意识形态工作作为学院党的建设的重要内容，纳入重要议事日程，纳入党建工作责任制，列入年度工作要点。

（四）定期认真分析研判学院意识形态领域情况。院党委会每年至少 1 次专题研究意识形态工作，分清主流支流，辨析思想文化领域的突出问题，对重大事件、重要情况、对师生员工中重要的倾向性苗头性问题，有针对性地进行引导，做出工作安排，维护意识形态安全；及时向上级党组织报告意识形态领域的重大情况并提出建设性意见；定期在党内通报意识形态领域情况，统一思想认识、明确工作方向。

（五）指导和督促检查各基层党组织的意识形态工作。加强对全院党员领导干部意识形态工作的教育培训，增强责任意识，提高政治鉴别力。把意识形态工作纳入到对各基层党组织领导班子、领导干部目标管理，与思想建设、组织建设、制度建设、作风建设、党风廉政建设工作紧密结合，一同部署、一同落实、一同检查、一同考核。

（六）切实维护校园网络意识形态安全。党委书记要亲自过问并组织协调，建立管用、防并举的制度体系，做大做强网上正面思想舆论，加强网络信息管控，规范网上信息传播秩序，严密防范网上意识形态渗透，牢牢掌握网络意识形态主导权。

（七）领导、组织对学院意识形态领域重大问题的处置。对否定中国共产党的领导、攻击中国特色社会主义制度等错误思潮和言论，应当敢抓敢管、敢于亮剑，及时有效地发出声音，旗帜鲜明地表明立场、亮明态度，理直气壮地加以批驳，有理有利有节地开展思想舆论斗争。

（八）建立和规范新闻信息发布制度。

（九）做好党外人士的团结引导服务工作。充分发挥他们在社会主义先进文化建设中的主力军作用，引导他们与党同心同德、同向同行，最大限度地把他们团结凝聚在党的周围。

（十）选优配强学院宣传思想领域干部队伍。确保意识形态工作领导权牢牢掌握在忠于党、忠于人民、忠于马克思主义的人手里，确保学院宣传思想领域领导班子和干部队伍坚强有力。对敢抓敢管、敢于同错误倾向作斗争的同志，应当公开支持、大胆使用，对不适合、不适应的应当及时作出调整。

第三章 党委职能部门和重点领域相关部门意识形态工作责任

第六条 党委各职能部门主要承担的意识形态工作责任是：

（一）宣传统战部作为学院党委主管意识形态工作的综合职能部门，在统筹意识形态工作、统筹推进培育和践行社会主义核心价值观、统筹校园文化建设、统筹新闻宣传舆论引导、统筹网络文化建设和管理、统筹师生思想政治工作等方面负有牵头抓总的职

负责任务，是学院对外宣传联络、媒体接洽、新闻发布、文化活动等方面的具体负责部门，在院党委统一领导下，对意识形态工作负有指导、组织、协调、督查和抓好落实的职责。宣传统战部要加强对网络、院报、广播、宣传栏、电子屏等宣传阵地的建设和管理；严格执行哲学社会科学类报告会、研讨会、讲座、论坛等审批、监督制度。组织相关人员每年对学院意识形态工作进行一次专题督查，督查结果向院党委报告。

宣传统战部同时对学院主网页上的新闻发布及对内、对外宣传的采访报道的内容负具体审查责任，严格把好稿件签发关，明确稿件终审人员的岗位责任，加强新闻队伍建设和管理。定期对学院出版物进行审查，切实做到可管可控。强化对各部门（单位）新媒体平台运行的管理，严格执行各部门、单位和个人对外公开发布和学院有关的重大事件、信息的相关审批手续。

宣传统战部要按照院党委统战工作部署，进一步加强对各民主党派和无党派人士的政治引导，做好校内学术性社团和社区活动团队等新社会组织中的党外人士的思想政治工作，突出对党外知识分子的政治引领和政治吸纳，引导他们与党同心同德、同向同行。

（二）党政办公室对在学院网站主页面上上传的学院简介、学院领导和校园风光等方面的材料和具体内容负责审核；

（三）组织人事部要把意识形态工作情况纳入干部考核，纳入基层党组织书记抓基层党建工作述职评议考核内容，作为领导班子和领导干部考察考核的重要方面，作为干部评价使用和奖惩的重要依据。在院党委领导下，选优配强学院宣传思想领域干部队伍。把意识形态工作作为党员干部教育培训的重要内容，提高政治素养和抓意识形态工作的能力；要进一步加强和改进离退休工作，鼓励政治立场坚定、社会责任感强、具备一定政策理论水平的离退休老同志在传统媒体和新媒体上讲好中国故事，为学院事业发展发挥余热。

（四）后勤保卫处负责全院安全稳定工作的综合协调、督查督办以及安全突发应急事件处置工作。

（五）学生工作部（处）和教务处牵头、各系党总支配合要严监控境内外敌对势力和敌对分子利用热点事件，煽动师生情绪，从事渗透捣乱破坏活动。加强对宗教传播的有效管理，防范和抵御敌对势力利用宗教对学院师生进行渗透。加强对邪教、传销组织的防范和打击力度。配合党委宣传部门和信息网络中心做好师生舆情应对工作。

（六）电教中心要加大依法管网治网力度，不断提升互联网建设、运用、管理水平。要配合宣传统战部及各部门、单位做大做强网络正面宣传、做好网络新闻宣传、网上评论引导和网络文化建设等方面的技术保证和支持，深入推进传统媒体和新兴媒体融合发展，全力做好占网、用网和引领网络的各项工作。要加强对微博、微信、移动客户端等新技术新应用的监管，增加对学院校园网防火墙等核心安全设备和网络舆情监控系统的投入，切实维护学院网络意识形态安全。

（七）学生工作部（处）要加强学生思想政治工作，做好教育引导，防范和抵御境外敌对势力对学生思想的渗透。组建一支以辅导员、学生党员为骨干力量的网络思政工作团队。加强学院思政网建设。加强学生辅导员、心理咨询专业队伍建设和业务能力培训。

（八）院团委要加强学生会、学生社团等阵地管理，不给违法、有害言论提供传播空间；持续推进“青马工程”，通过教育培训和实践锻炼等行之有效的方式，不断提高学院大学生骨干、团干部、青年知识分子等青年群体的思想政治素质、政策理论水平；组建一支团学干部为主的网络思政工作团队，与学生工作部（处）的以辅导员、学生党员为骨干力量的网络思政工作团队形成全院无死角全覆盖的思政网络格局，成为引导学生思想健康成长的生力军；对院内学生社团的文艺演出活动、学生会及学生社团的其他活动，尤其是思想文化类学生社团活动的具体内容和形式负责审查和把关。

（九）院工会要有效发挥其在学院意识形态工作中的积极作用，积极参与学院民主管理与民主监督，维护广大教职工权益；配合有关职能部门在全院教职工中开展师德师风建设活动，进一步树立广大教职工正确的教育观，营造立德树人的良好氛围。

第七条 各重点领域相关部门的意识形态工作责任是：

（一）教务处要强化课堂教学的政治纪律，强化课堂教学管理，建立健全领导干部和教学管理人员听课制度等课堂教学管理制度，加大对课堂教学的意识形态和价值导向进行评估把关的力度，确保课堂教学正确的政治导向，对在课堂上出现的诽谤党的领导、抹黑社会主义、违反宪法的言论要依规做出相应的处理。

（二）科研中心要严格执行教科研管理制度，负责哲学社会科学类横向课题备案检查。

（三）组织人事部要严把教师聘用考核政治关，探索建立新进教师就职宣誓制度和教师定期注册制度，将思想政治考核纳入教职员工的年终考核、职称晋升等考核内容中，并制定和完善学院教师师德规范守则。

（四）思政部守好马克思主义教育的主阵地、发挥好主渠道作用，决不给错误思潮和言论提供传播渠道。要实施好高校思想政治理论课建设体系创新计划，推动中国特色社会主义理论体系尤其是习近平总书记的治国理政新理念新思想新战略进教材、进课堂、进学生头脑，做到守土有责、守土尽责。要不断加强思想政治理论课的教学改革，提高思想政治理论课的到课率、抬头率、满意率，不断增强思想政治理论课教学的实效性。

（五）各部门、单位在学院内举行报告会、研讨会、讲座、论坛要坚持“谁举办、谁负责”的原则，要按照我院有关规定，到宣传统战部履行审批手续，并做好报告人的背景核查，全面了解其思想倾向和报告主要内容，并报宣传统战部备案，出现问题要严格问责。

第八条 学院党委各职能部门负责人和重点领域相关部门负责人除履行部门岗位职责外，对本单位意识形态工作负主体责任。

第四章 学院各基层党组织意识形态工作责任

第九条 学院各基层党组织主要承担的意识形态工作责任是：

（一）在院党委的领导下，做好本单位的意识形态领域方面的工作。各基层党组织领导班子对本单位的意识形态工作负主体责任。各基层党组织书记是第一责任人，重要工作亲自部署、重大问题亲自过问、重大事件亲自处置，班子其他成员根据工作分工，按照“一岗双责”要求，对职责范围内的意识形态工作负领导责任。

（二）认真贯彻落实学院党委关于意识形态工作的决策部署及指示精神，牢牢把握正确的政治方向，严守政治纪律和政治规矩，严守组织纪律和宣传纪律，坚决维护党中央、省委和院党委权威，在思想上政治上行动上同院党委保持高度一致。

（三）建立健全本单位相应的工作机制，统筹协调、指导监督本单位在教学、科研、学科建设、管理和服务中体现意识形态工作要求，切实维护意识形态安全。

（四）每年至少安排两次有关意识形态安全的专题学习，定期分析研判本单位意识形态领域情况。

（五）加强对本单位各类意识形态阵地的管理，包括：学生课堂、部门网站、社团、报告会、研讨会、讲座、论坛、各类活动等。

（六）建设、维护、管理好本单位网络，高度关注网上舆情。

（七）领导、组织对本单位内意识形态领域重大问题的处置。

（八）领导班子成员、特别是主要负责同志，要带头落实党员联系班级制度，

（九）高度重视本单位宣传思想干部队伍建设，抓好重要阵地、关键岗位人员的选拔配备和使用管理，确保宣传思想战线干部队伍坚强有力。

第五章 检查考核与监督

第十条 检查考核通过实地考察、查阅有关文件资料、听取汇报、召开述职会议、组织民主测评和民意调查、座谈或者个别谈话等。

第十一条 院党委意识形态工作接受上级党组织检查考核与监督，基层党组织意识形态工作接受院党委的检查考核与监督，同时都接受全院党员的监督。

第十二条 院党委对各基层党组织意识形态工作的检查考核每年进行一次，一般在年底进行，可以与领导班子、领导干部工作目标考核、年度考核等结合进行。

第十三条 各基层党组织领导班子、领导干部有下列情形之一的，应当追究责任，视情节轻重，给予提醒、批评教育，责令做出书面检查、进行通报批评，给予组织处理和纪律处分。

（一）对院党委安排部署的重大宣传教育任务、重大思想舆论斗争组织开展不力的；

（二）在处置意识形态领域重大问题上，基层党组织书记没有站在第一线上、没有

带头与错误观点和错误倾向作斗争的；

（三）管辖范围内发生由意识形态领域问题引发群体性事件的；

（四）对所管理的党员干部公开发表违背党章、党的决定决议和政策的言论放任不管、处置不力的；

（五）本单位网页宣传出现严重错误导向的；

（六）本单位、部门师生员工公开发行的出版物和编写的教材等在意识形态方面有严重错误导向的；

（七）不主动、不积极开展本单位本部门舆情研判工作、没有行使职责并有效处置本单位本部门的舆情而引发负面“舆论场”的；

（八）丧失对本单位、部门新闻网站等宣传文化阵地的领导权和实际控制权的；

（九）本单位、部门网络意识形态安全出现严重问题的；

（十）本单位、部门联系或申请举办的报告会、研讨会、讲座、论坛和在课堂教学有发表否定党的领导、攻击中国特色社会主义制度言论，造成严重影响的；

（十一）其他未能切实履行工作职责，造成严重后果的。

第十四条 实施责任追究应当实事求是，分清集体责任和个人责任，主要领导责任和重要领导责任。追究集体责任时，领导班子主要负责同志和直接分管的领导班子成员承担主要领导责任，参与决策的班子其他成员承担重要领导责任。对错误决策提出明确反对意见而没有被采纳的，不承担领导责任。错误决策由领导干部个人决定或者批准的，追究该领导干部个人的责任。

第十五条 本细则由宣传统战部负责解释。

第十六条 本细则自下发之日起施行。

附件

学院文明创建工作考评细则（试行）（教学单位类）

项目	考核指标	考核内容及标准	考核方法	分值	得分
一、锐意改革创新 领导班子好	思想建设	1. 思想解放，忠诚担当，认真贯彻落实党的十八届三中全会、五中全会精神； 2. 改革创新，锐意进取，认真落实“三严三实”要求，整体素质和执政能力强； 3. 精诚团结，谋事创业，坚持思想建党原则，把抓好党建工作作为首要的政治任务。	群众谈话 查看资料 问卷调查	3	
	民主建设	1. 认真贯彻落实执行党政联席会议制度，坚持民主集中制，实行重大问题和重要事项集体决策制度； 2. 干群关系和谐，为师生办实事、办好事，教职工对领导班子满意度超过 90%； 3. 领导班子组织生活会每年至少召开 1 次，能认真开展批评与自我批评。	群众谈话 查看资料 问卷调查	3	
	廉政建设	1. 认真贯彻落实《中国共产党廉洁自律准则》和《中国共产党纪律处分条例》； 2. 认真贯彻落实党的工作责任制和党风廉政建设责任制，“两个责任”明确； 3. 廉洁自律，以身作则，班子成员带头遵纪守法； 4. 定期开展廉政教育，注重廉政文化建设。	群众谈话 查看资料 问卷调查	3	
	制度建设	1. 认真执行学院党建制度、廉政制度、组织生活制度、议事工作制度、党务公开制度、政务公开制度、业务流程等规章制度，认真执行《关于贯彻〈中国共产党普通高等学校基层组织工作条例〉的实施意见》； 2. 中心组学习制度健全，每年集中学习不少于 10 次，每季度集中研讨不少于 1 次，效果良好； 3. 认真组织开展本单位的文明创建活动，并形成长效机制。	群众谈话 查看资料 问卷调查	3	
	政策引导	1. 落实中央和省市委要求，贯彻执行院党委决策部署，根据国内外形势和职业教育发展规律，制定切实可行的专业发展规划； 2. 在推动学院教育改革发展方面有新思路、新举措、有成效。	查看资料 问卷调查	3	

二、加强道德建设 干部职工队伍好	社会主义核心价值建设	1. 坚持把社会主义核心价值观教育融入队伍建设，引导党员、干部和教职工坚定理想信念； 2. 弘扬时代精神和民族精神，重要节庆日、纪念日开展相应的主题活动； 3. 制订有本单位《关于培育和践行社会主义核心价值观的意见》贯彻落实办法； 4. 中心组专题学习《关于培育和践行社会主义核心价值观的意见》，并有记录；	查看资料 问卷调查	4	
	思想道德建设	1. 开展中国特色社会主义教育，积极开展“中国梦”主题宣传教育实践活动； 2. 以社会主义核心价值观为引领，丰富完善师生主题教育活动； 3. 加强从政品德教育，重视干部职工队伍建设； 4. 组织开展公民道德建设“五个一”活动； 5. 单位职工积极参加社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德建设活动； 6. 将师德作为教育考核的重要内容，大力弘扬高尚师德，开展定期的师德师风调查，学生满意率达85%以上，无违反教育部划出的师德“红七条”的行为；	查看资料 问卷调查	4	
	组织建设	1. 基层党组织健全，坚持“三会一课”制度，领导干部带头讲党课； 2. 加强对党员的管理，落实党员干部培训计划，按期进行党员民主评议，重视发展党员工作； 3. 党员先锋模范作用发挥突出，重视政治理论教育和业务知识等学习，在各种工作、活动中能起到带头作用； 4. 坚持和完善分工会和职工代表大会等民主管理制度，教职工文体活动丰富，参与面广； 5. 加强共青团建设工作，重视团员干部队伍建设，有计划、有措施、有活力、有创新，团员学生满意率85%以上； 6. 落实中央、学院关于统战工作的有关文件要求，发挥民主党派和无党派人士的作用； 7. 维护女职工合法权益和保障女职工特殊权益。	查看资料 问卷调查 访谈	4	
	作风建设	1. 改进工作作风，切实贯彻落实中央“八项规定”和“三严三实”要求，四风问题得到有效治理，群众路线教育实践活动成果巩固； 2. 开展礼仪教育，言谈举止严谨得体，礼貌友善； 3. 待人接物主动热情，文明服务，无“门难进、脸难看、话难听、事难办”现象； 4. 注重党风政风、师德师风建设，开展“讲文明、弃习、树新风”活动； 5. 遵守工作纪律，上班期间无迟到早退、擅自脱岗离岗、玩电脑游等现象，上课期间无接打电话、擅离职守等现象。	暗访 实地查看 查看资料	4	

三、强化内涵建设，人才培养质量好				
师资队伍	1. 建立健全党管人才领导体制，人才梯队建设有规划、目标和措施。 2. 人才培养、选拔、使用、管理、考核等制度建立健全，科学合理，有效发挥作用。 3. 教师队伍结构合理，在选拔、培养、服务和考核中有完善的工作机制。 4. 建立本单位层面的优秀青年教师培养工作机制。 5. 人才队伍结构日趋合理，高层次人才脱颖而出，在人才建设方面具有阶段性成果。	查看资料 问卷调查	4	
教学工作	1. 各专业特色明显，有教学改革的目标和规划，有完善的教学质量保证体系，教学改革有创新、有措施、有成效。以高职人才培养工作为抓手，加强教学质量内涵建设。 2. 健全完善各项教学管理制度，教学工作规范，教学秩序稳定，严格执行课堂教学纪律，健全教学信息系统，开展多种形式的评教活动。无重大教学事故。 3. 重视实践能力和创新能力培养，有计划，有措施。积极开展各类实践能力提高和教学创新活动，学生实践动手能力和创新实践能力较强，学生、教师获院级以上各类奖励居全院前列。 4. 毕业论文（设计）、实践环节抽查情况优良。 5. 采用国家学生体质健康标准，一般在 90% 以上。 6. 注重学风建设，加强诚信教育。对舞弊事件查处及时，处理得当。		4	
科研工作	1. 科研管理能力强，建立对各类科研项目结题、档案管理和标注率的规范管理。科研工作促进教学。 2. 重点专业建设有切实可行的规划目标和发展战略，培养团队力量，加强产学研合作。 3. 重视学术道德和科研道德建设，有制度、有措施。 4. 注重科研服务社会，为产业发展和地方经济发展服务的成效显著。		3	
学生工作	1. 学风建设有计划，有措施，有经常性活动，加强诚信教育。 2. 构建系、班级心理健康教育工作网络和学生心理危机应对预案，建立重点学生心理档案。 3. 把职业发展教育作为学生人生指导的重要内容，大学生创业实践活动富有成效。 4. 各项帮困和勤工助学制度齐全，措施落实。 5. 学生宿舍内外环境整洁、文明。 6. 学生社会实践有计划、有基地，形式多样，效果显著。 7. 按时保质完成大学生军训，并配合职能部门完成征兵任务。		4	

四、创建机制完善 创建活动好					
领导机制	1. 党政领导重视文明创建工作，实施文明单位创建“一把手”工程。 2. 把文明创建工作列入领导班子议事日程，每年不少于2次专门研究文明创建工作； 3. 有创建工作规划、具体措施、经费支持和考核办法。	群众谈话 查看资料	3		
保障机制	1. 有专人负责文明创建工作； 2. 文明创建工作投入有保障； 3. 文明创建档案资料齐全（含电子化档案），每年度能按本体系要求分类归档。	查看资料	3		
工作机制	1. 建立创建工作的目标机制，有中长期目标规划和年度实施方案，有总结、有检查； 2. 建立创建工作的管理机制，各项创建工作有制度、有标准； 3. 建立创建工作的考核机制，每年进行考核并有详尽完备的记录和结果； 4. 建立创建工作的激励机制，每年各项创建活动都有相应的奖励。	查看资料 群众谈话	4		
广泛参与	1. 师生积极支持和参与文明创建活动； 2. 积极参加学院组织的各种活动并受到好评奖励； 3. 单位组织的文体活动每年不少于2次，职工累计参加率在80%以上； 4. 积极参加上级文明办组织的各种主题创建活动； 5. 单位员工知晓年度创建工作目标任务和单位现有的文明创建荣誉。	群众谈话 查看资料	5		
创建活动	1. 积极开展切合实际、具有特色的全民国防、全民阅读、全民节能、提倡戒烟、防 、文明旅游、文明上网、文明交通行动、公共安全教育等群众性创建活动； 2. 重视文明创建工作的舆论宣传，内容特色鲜明，引人注目，设置有创建宣传专栏、 版面、网页，有专职信息员向学院文明办投稿； 4 对全院的文明创建有较好的示范引导作用。	群众谈话 查看资料	5		
关心职工	1. 单位建立帮扶困难职工、困难学生制度，及时关心帮助特殊困难职工、困难学生； 2. 单位在重要节日对困难职工和离退休党员干部职工进行走访慰问； 3. 涉及职工切身利益的事项及时公开。	实地查看 查看资料	4		

五、管理规范科学 环境面貌好					
管理科学	1. 各项管理规章制度健全，程序规范。有相应的检查监督机构，有畅通的诉求表达渠道。 2. 管理结构完善，机构精简高效，设置科学合理。院系两级管理职责清晰。 3. 办事公开、程序规范、责任明确。 4. 坚持依法、科学、民主决策，完善重大事项议事决策制度和重大决策征求意见制度。 5. 建立系务公开、办事公开制度，本单位重大问题按规定及时公开。 6. 有节能降耗、建设节约型校园的制度和措施，节能宣传主题突出，节能降成本成效显著。	访谈 查看资料 实地查看	4		
平安校园	1. 重视平安校园创建工作，有制度，有计划，有记录，有检查，有总结，有经费保障。 2. 建立畅通的信息报送制度，按有关规定严格执行重大紧急情况报告制度，不迟、不漏、瞒报。 3. 健全工作机制，做好联络和信息工作。建立和完善突发事件等工作预案，各类突发事件快速反应，处置果断、有效。无非正常死亡责任事件，无交通、治安、医疗、食品等方面责任事故； 4. 加强课堂教学管理，严格执行对外学术交流活动审查审批制度。讲座、学术报告、刊物、网络等管理有序，社团管理引导有力。 5. 建立矛盾纠纷的协调处置机制。 6. 加强本单位网络安全管理，确保网络安全运行和校园稳定。 7. 单位内部积极开展平安校园创建的宣传教育活动，在师生中确立安全第一、预防为主的安全理念，定期开展安全检查，严格执行消防法规； 8. 档案、试卷管理达标，无泄密现象。		5		
校园文化	1. 培育校园特色文化、和谐文化、廉政文化和体现企业特点的专业文化。 2. 结合自身特点，提炼本单位精神，通过宣传教育，凝聚引领师生。 3. 充分利用学院文化活动现场积极开展种类文体活动，利用节假日、纪念日开展主题教育活动。 4. 大力开展丰富多彩的科技、文化、艺术、体育等课外活动，提高学生文化素质和文化品位。 5. 至少建设一个和专业密切相关的学生社团，并经常开展活动。学生社团管理规范，活动丰富多彩，学生参与面广。 6. 有特色的校园文化活动，积极参加全院性的文化艺术活动，获得院级以上奖励。		3		

山西药科职业学院党群工作制度汇编

	环境卫生	1. 院落、楼道地面清洁，无破损、无痰迹、无烟头，建筑内外墙装修整洁大方，无脱落、无污，重视节能降耗工作。 2. 办公室、教室和实训（验）场所整洁优美，布局合理，桌面、墙面保持整洁，有文化氛围。充分利用实训（验）场所的职业特色，发挥育人功能。学生公寓有文化氛围，管理规范，无各种违纪违规及不文明现象。 3. 人文景观布局协调，富有特色。 4. 辖区和卫生责任区干净整洁，无卫生死角，达到“五无”要求，所属宣传栏无乱张贴现象。	实地查看	3	
	业绩突出	1. 全面完成年度各项工作任务。 2. 无年度目标责任落实不力的现象	查看资料	5	
	工作效能	1. 权力清单明确，工作制度完善，工作质量和效能不断提高； 2. 建立完善首问负责制、限时办结制、岗位承诺制、流程公示制等工作规范； 3. 自觉接受舆论监督，及时听取师生意见和建议。	暗访 查看资料	2	
	公益活动	1. 积极参与义务植树、无偿献血、环境保护等社会公益活动； 2. 积极参与上级组织的各种助学、扶贫、帮困、救灾、献血、志愿服务等活动。	查看资料	2	
	影响广泛	1. 主要业务工作受到厅局级奖励一次加 0.1 分； 2. 主要业务工作受到厅局级奖励一次加 0.2 分； 3. 主要业务工作受到省部级奖励一次加 0.5 分； 4. 主要业务工作受到国家级奖励一次加 0.8 分。 （同一项工作受到重复奖励的以最高级别计，此项最高分为 6 分；个人所受奖励不计入此内容）。	查看资料	6	

注：有下列情形之一的，给予一票否决：

1. 干部职工严重违法违纪或违反政治纪律和政治规矩，党风廉政建设“两个责任”落实不力；
2. 党的工作责任制落实不力；
3. 发生其它影响校园稳定、重大恶性案件、重大安全责任事故；
4. 存在黄赌毒等现象，校园治安综合治理不达标；违反国家计划生育政策；
5. 对邪教组织和非法活动防范不力、监控不严，有职工参与或发生恶性事件；
6. 在年度目标责任考核中连续两年被评为“基本合格”及以下等次；
7. 发生侵害师生合法权益事件和其他问题，损害学院的文明形象，造成不良后果；
8. 教师违反教育部划出的师德禁行行为“红七条”；
9. 环境脏、乱、差和公共资源浪费现象严重。
10. 未开展社会主义核心价值观学习教育、中国梦宣传教育实践活动和公民道德建设“五个一”活动。

附件

学院文明创建工作考评细则（试行）（机关与公共服务部门类）

项目	考核指标	考核内容及标准	考核方法	分值	得分
一、锐意改革创新 领导班子好	思想建设	1. 思想解放，忠诚担当，认真贯彻落实党的十八大和十八届三中、四中、五中全会精神； 2. 改革创新，锐意进取，认真落实“三严三实”要求，整体素质和执政能力强； 3. 精诚团结，谋事创业，坚持思想建党原则，把抓好党建工作作为首要的政治任务。	群众谈话 查看资料 问卷调查	3	
	民主建设	1. 认真贯彻落实执行党政联席会议制度，坚持民主集中制，实行重大问题和重要事项集体决策制度； 2. 干群关系和谐，为群众办实事、办好事，教职工对领导班子满意度超过90%； 3. 领导班子组织生活会每年至少召开1次，能认真开展批评与自我批评。	群众谈话 查看资料 问卷调查	3	
	廉政建设	1. 认真贯彻落实《中国共产党廉洁自律准则》和《中国共产党纪律处分条例》； 2. 认真落实党的工作责任制和党风廉政建设责任制，“两个责任”明确； 3. 廉洁自律，以身作则，班子成员带头遵纪守法； 4. 定期开展廉政教育，注重廉政文化建设。	群众谈话 查看资料 问卷调查	3	
	制度建设	1. 认真执行学院党建制度、廉政制度、组织生活制度、议事工作制度、党务公开制度、政务公开制度、业务流程等规章制度，认真执行《关于贯彻〈中国共产党普通高等学校基层组织工作条例〉的实施意见》； 2. 中心组学习制度健全，每年集中学习不少于12次，每季度集中研讨不少于1次，效果好； 3. 认真组织开展本单位的文明创建活动，并形成长效机制。	群众谈话 查看资料 问卷调查	3	
	政策引导	1. 在推动学院教育教学改革发展方面有新思路、新举措、有成效。	查看资料 问卷调查	3	

山西药科职业学院党群工作制度汇编

二、加强道德建设 干部职工队伍好	社会主义核心价值建设	1. 坚持把社会主义核心价值观教育融入队伍建设，引导党员、干部和教职工坚定理想信念； 2. 弘扬时代精神和民族精神，重要节庆日、纪念日开展相应的主题活动； 3. 制订有本部门《关于培育和践行社会主义核心价值观的意见》贯彻落实办法； 4. 中心组专题学习《关于培育和践行社会主义核心价值观的意见》，并有记录；	查看资料 问卷调查	5	
	思想道德建设	1. 开展中国特色社会主义教育，积极开展“中国梦”主题宣传教育实践活动； 2. 以社会主义核心价值观为引领，丰富完善主题教育活动； 3. 加强从政品德教育，重视干部职工队伍建设； 4. 组织开展公民道德建设“五个一”活动； 5. 部门职工积极参与社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德建设活动； 6. 将师德师风作为教育考核的重要内容，大力弘扬高尚师德，开展定期的师德师风调查，无违反师德师风的行为；	查看资料 问卷调查	5	
	组织建设	1. 基层党组织健全，坚持“三会一课”制度，领导干部带头讲党课； 2. 加强党员管理，落实党员干部培训计划，按期进行党员民主评议，重视发展党员工作； 3. 党员先锋模范作用突出，重视政治理论教育和业务知识等学习，在各种工作、活动中能起到带头作用。 4. 坚持和完善分工会和职工代表大会等民主管理制度，教职工文体活动丰富，参与面广。 5. 加强共青团建设工作，重视团员干部队伍建设，有计划、有措施、有活力、有创新，团员满意率85%以上。 6. 落实中央、学院关于统战工作的有关文件要求，发挥民主党派和无党派人士的作用。 7. 维护女职工合法权益和保障女职工特殊权益。	查看资料 问卷调查 访谈	5	
	作风建设	1. 改进工作作风，切实贯彻落实中央“八项规定”和“三严三实”要求，四风问题得到有效治理，群众路线教育实践活动成果巩固。 2. 开展礼仪教育，言谈举止严谨得体，礼貌友善； 3. 待人接物主动热情，文明服务，无“门难进、脸难看、话难听、事难办”现象； 4. 注重党风政风、师德师风建设，开展“讲文明、弃陋习、树新风”活动； 5. 遵守工作纪律，上班期间无迟到早退、擅自脱岗离岗、玩电脑游等现象。	暗访 实地查看 查看资料	5	

三、群众广泛参与 创建活动好					
领导机制	1. 党政领导重视文明创建工作，实施文明单位创建“一把手”工程。 2. 把文明创建工作列入重要议事日程，每年不少于2次专门研究文明创建工作； 3. 有创建工作规划、具体措施、经费支持和考核办法。	群众谈话 查看资料	4		
保障机制	1. 有专人负责文明创建工作； 2. 文明创建档案资料齐全（含电子化档案），每年度能按本体系要求分类归档。	查看资料	4		
工作机制	1. 建立创建工作的目标机制，有中长期目标规划和年度实施方案，有总结、有检查； 2. 建立创建工作的管理机制，各项创建工作有制度、有标准；	查看资料 群众谈话	5		
广泛参与	1. 积极支持和参与文明创建活动； 2. 积极参加学院组织的各种活动并受到好评奖励； 3. 部门组织的文体活动每年不少于2次，职工累计参加率在80%以上； 4. 积极参加上级文明组织的各种主题创建活动； 5. 部门员工知晓年度创建工作目标任务和单位现有的文明创建荣誉。	群众谈话 查看资料	6		
创建活动	1. 积极开展切合实际、具有特色的全民国防、全民阅读、全民节能、提倡戒烟、防 、文明旅游、文明上网、文明交通行动、公共安全教育等群众性创建活动； 2. 重视文明创建工作的舆论宣传，内容特色鲜明，引人注目，设置有创建宣传专栏、 版面、网页，有专职信息员向学院文明办投稿； 4 对全院的文明创建有较好的示范引导作用。	群众谈话 查看资料	6		
关心职工	1. 及时关心帮助特殊困难职工、困难学生； 2. 在重要节日对困难职工和离退休党员干部职工进行走访慰问； 3 涉及职工切身利益的事项及时公开。	实地查看 查看资料	5		

四、管理规范科学 环境面貌好				
管理科学	各项管理规章制度健全，程序规范。有相应的检查监督机构，有畅通的诉求表达渠道。 2. 管理结构完善，机构精简高效，设置科学合理。 3. 办事公开、程序规范、责任明确。 4. 坚持依法、科学、民主决策，完善重大事项议事决策制度和重大决策征求意见制度。 5. 建立系务公开、办事公开制度，重大问题按规定及时公开。 6. 有节能降耗、建设节约型校园的制度和措施，节能宣传主题突出，节能降成本成效显著。	访谈 查看资料 实地查看	4	
平安校园	1. 重视平安校园创建工作，有制度，有计划，有记录，有检查，有总结，有经费保障。 2. 建立畅通的信息报送制度，按有关规定严格执行重大紧急情况报告制度，不迟、不漏、瞒报。 3. 健全工作机制，做好联络和信息工作。建立和完善突发事件等工作预案，各类突发事件快速反应，处置果断、有效。无非正常死亡责任事件，无交通、治安、医疗、食品等方面责任事故； 4. 建立矛盾纠纷协调处置机制。 5. 加强本部门网络安全管理，确保网络安全运行和校园稳定。 6. 部门内部积极开展平安校园创建活动，确立安全第一、预防为主的安全理念，定期开展安全大检查，严格执行消防法规； 7. 档案管理工作达标，无泄密现象。		5	
校园文化	1. 培育校园特色文化、和谐文化、廉政文化和体现企业特点的专业文化。 2. 充分利用学院文化活动场所积极开展种类文体活动，利用节假日、纪念日开展主题教育活动。 3. 有特色的校园文化活动，积极参加全院性的文化艺术活动，获得院级以上奖励。		3	
环境卫生	1. 院落、楼道地面清洁，无破损、无痕迹、无烟头，建筑内外墙装修整洁大方，无脱落、无污，重视节能降耗工作； 2. 办公室、资料室、教室和实训（验）场所整洁优美，布局合理，桌面、墙面保持整洁，有文化氛围。充分利用实训（验）场所的职业特色，发挥育人功能。学生公寓有文化氛围，管理规范，无各种违纪违规及不文明现象。 3. 人文景观布局协调，富有特色。 4. 辖区和卫生责任区干净整洁，无卫生死角，达到“五无”要求，所属宣传栏无乱张贴现象。	实地查看	3	

五、工作实绩突出 社会形象好	业绩突出	1. 全面完成年度各项工作任务。 2. 无年度目标责任落实不力的现象	查看资料	8	
	工作效能	1. 权力清单明确，工作制度完善，工作质量和效能不断提高； 2. 建立完善首问负责制、限时办结制、岗位承诺制、流程公示制等工作规范； 3. 自觉接受舆论监督，及时听取师生意见和建议。	暗访 查看资料	4	
	公益活动	1. 积极参与义务植树、无偿献血、环境保护等社会公益活动； 2. 积极参与上级组织的各种助学、扶贫、帮困、救灾、献血、志愿服务等活动。	查看资料	2	
	影响广泛	1. 主要业务工作受到厅局级奖励一次加 0.1 分； 2. 主要业务工作受到厅局级奖励一次加 0.2 分； 3. 主要业务工作受到省部级奖励一次加 0.5 分； 4. 主要业务工作受到国家级奖励一次加 0.8 分。 (同一项工作受到重复奖励的以最高级别计,此项最高分为 6 分;个人所受奖励不计入此内容)。	查看资料	6	

注：有下列情形之一的，给予一票否决：

1. 干部职工严重违法违纪或违反政治纪律和政治规矩，党风廉政建设“两个责任”落实不力；
2. 党的工作责任制落实不力；
3. 发生其它影响校园稳定、重大恶性案件、重大安全责任事故；
4. 存在黄赌毒等现象，校园治安综合治理不达标；违反国家计划生育政策；
5. 对邪教组织和非法活动防范不力、监控不严，有职工参与或发生恶性事件；
6. 在年度目标责任考核中连续两年被评为“基本合格”及以下等次；
7. 发生侵害师生合法权益事件和其他问题，损害学院的文明形象，造成不良后果；
8. 教师违反教育部划出的师德禁行行为“红七条”；
9. 环境脏、乱、差和公共资源浪费现象严重。
10. 未开展社会主义核心价值观学习教育、中国梦宣传教育实践活动和公民道德建设“五个一”活动。

山西药科职业学院 新闻宣传工作考核办法

为进一步加大学院新闻宣传工作力度，充分发挥宣传工作在深化教育教学改革中的重要作用，充分调动各部门、单位新闻宣传工作的积极性，提升新闻宣传工作的质量和水平，特制定本办法。

一、考核对象

院属各部门、各单位。

二、考核内容

1. 社会媒体刊发宣传稿件情况。本部门（单位）采写以及邀请社会媒体记者采写，经宣传统战部审核后，被社会媒体刊播报道的正面宣传学院的稿件，按实际刊发报道条数计入该部门（单位）考核成绩。

2. 校园媒体发稿情况。各部门（单位）在学院官网首页、《山西药科职业学院报》、《医药高职教育》、山西药科职业学院微博、微信等学院内部媒体上发稿，按实际刊发报道条数计入该部门（单位）考核成绩。

3. 部门（单位）网页和新媒体运行情况。及时报审、更新本部门（单位）网站各栏目。在本部门（单位）网页发布的新闻信息，在微信、微博和其他社交媒体平台上发表关于本部门（单位）工作的稿件，按实际刊发报道条数计入该部门（单位）考核成绩。

4. 网络舆情监测、处理。监测与本部门（单位）相关的舆情动态（含网媒、微信、微博、贴吧），并积极参与负面舆情处置工作。

三、考核办法

1. 所撰写的稿件在市、省、中央主流媒体上发表 1 篇，分别计 5 分、8 分、10 分。同一稿件在不同级别、类别的媒体（分网络、电视、纸媒）发表可重复累计计分。

2. 所撰写的稿件在学院官网首页、《山西药科职业学院报》、《医药高职教育》等发表 1 条，计 5 分。若出现推诿、延时、拒绝及不按照流程报审等情况，每次视情扣该部门（单位）宣传考核分 1-2 分。

3. 各部门（单位）在本单位网页和微信、微博和其他社交媒体平台上每发表 1 条新闻信息，计 1 分。各部门（单位）网页若出现更新不及时、内容错误等问题，视情况扣该部门（单位）宣传考核分 5-10 分。

4. 舆情处置中若出现推诿、延时、拒绝等情况或因处置不当酿成重大影响的扣 10 分，并予以通报批评。

5. 出现新闻延迟上报、假新闻或 袭稿件，每次扣该部门（单位）宣传考核分 2 分。

6. 各部门（单位）新闻宣传考核得分情况实行月公示制度，各部门（单位）务必于每月最后一天 12:00 前将本部门（单位）发稿情况统计表格报宣传统战部，宣传统战部整理汇总核实后进行公示。凡被各级媒体刊发的新闻类稿件，要及时备份或留取样本并存档，并于每月报送发稿情况时一并报宣传统战部以备查阅。

四、考核奖励

宣传统战部将新闻稿件、部门（单位）网站管理及网络舆情信息处置情况进行量化考核，逐项计分，按月统计计分，按年计算，并进行相应的奖惩。

1. 新闻宣传工作先进单位。根据新闻宣传工作年度考核结果，评选新闻宣传工作先进单位。

2. 新闻宣传工作优秀个人。根据个人发稿情况、考核结果，在新闻信息员中评先进个人。

3. 部门（单位）新闻信息员在《山西药科职业学院报》、《医药高职教育》发稿，按照《〈山西药科职业学院报〉管理办法》和有关制度发放稿酬。

各部门（单位）年内发生重大事件错报、瞒报、漏报造成严重影响的，或提供考核材料弄虚作假的，取消评优资格，并依据学院有关制度，追究相关责任。各部门（单位）可参照本办法，结合工作实际，制定完善本部门（单位）新闻宣传考核办法，激发新闻宣传工作者的积极性，进一步推动学院新闻宣传工作再上新水平。

本办法自颁发之日起执行。

附件：各部门（单位）新闻信息发布月统计表

各部门（单位）新闻信息发布月统计表

（ 年 月 ）

部门 (单位)	外部媒体 发稿得分	内部媒体 发稿得分	部门网页 和新媒体 发稿得分	舆情监测 扣分	总分	备注

山西药科职业学院 校园宣传设施和宣传品管理规定

第一条 校园内所有宣传窗和宣传栏的宣传内容，悬挂和张贴的标语、通知、通告、公告、海报、启事和广告等宣传品的内容，必须坚持党的路线、方针和政策，确保宣传内容积极健康向上。

第二条 校园计算机网络的管理，由电教中心负责，发现问题及时报告学院领导和有关部门作出处理。

第三条 宣传内容实行“谁主管、谁负责”的原则。各部门、单位主办的宣传栏、板报、墙报和展板等，其内容须经所在部门、单位负责人审核；学生团学组织、学生社团出版的板报、墙报和展板等，其内容须经院团委审核。宣传统战部负责监督和检查。

第四条 严禁校内外任何单位、团体和个人在校园非指定宣传位置张贴任何宣传品。各部门、单位所使用的楼，按照“谁使用、谁负责”的原则，必须保持楼内外的整洁，有责任杜绝和制止违规广告在楼内外的张贴。

第五条 校园内的广场、等文化景观必须保持整洁卫生，由相关责任部门负责管理。

第六条 未经批准，严禁任何单位、团体和个人在校园内张贴、悬挂、散发各种商业性宣传材料及摆设商业性临时宣传摊点。

第七条 各部门、单位悬挂张贴的宣传品，要求符合规范、形式美观；坚持谁悬挂、谁维护、谁收拆，不得悬挂破损标语，活动结束后及时清理和拆除。

第八条 宣传文化用品如使用校名、校徽等标识，应规范使用，统一规范、设计制作印有校名、校徽标识的文化用品，提高学院在校内外的宣传文化品味和整体形象。如学院的画册、手提、信封、稿纸等，未经批准不准任何单位和个人私自制作。

山西药科职业学院 展板、条幅标语布置（悬挂）申请表

主要内容			
申请者			
申请布置 地 点			
经办人		电 话	
		电 话	
布置时间	年 月 日至 年 月 日		
申请者所属 基层党组织 或部门意见	签名（盖章） 年 月 日		
宣传统战部 意 见	签名（盖章） 年 月 日		
保卫部（处） 意 见	签名（盖章） 年 月 日		
备 注	1.本表适用于单位或个人申请； 2.本表一式三份，基层党组织、宣传统战部、保卫部(处)各保留一份； 3.如申请者为校外单位或个人，直接到宣传部审核，审核通过后再到保卫部进行安全审查、统筹安排场地等事宜。		

山西药科职业学院 展板、条幅标语布置（悬挂）申请表

主要内容			
学生组织 名 称			
申请布置 地 点			
经办人		电话	
		电话	
布置时间	年 月 日至 年 月 日		
学生组织所 属基层党组 织或院团委 意 见	签名（盖章） 年 月 日		
保卫部（处） 意 见	签名（盖章） 年 月 日		
备 注	1.本表适用于学生组织申请； 2.本表一式三份，申请方、所属基层党组织或院团委、保卫部(处)各保留一份		

山西药科职业学院 校园室外电子屏使用管理暂行办法

为规范校园室外电子显示屏的使用和管理，特制定本办法。

一、内容要求

校园室外电子屏主要宣传学院重大活动和学院改革发展的核心理念。为保证宣传质量，每次宣传标语总数应控制在 3 条以内。

二、申请程序

1. 校园室外电子显示屏的日常管理工作由宣传统战部负责。
2. 各部门（单位）需要在电子显示屏发布信息，应填写《山西药科职业学院校园室外电子屏使用申请表》（见附件），并由本部门（单位）负责人审核。
3. 各部门（单位）应提前 3 天将申请表报宣传统战部审批。

三、使用管理

1. 项目类标语应在活动结束后及时停播。
2. 政策性、励志性标语可持续播出，并实时更新。

山西药科职业学院校园室外电子显示屏使用申请表

申请单位			
联系人		电话	
显示内容			
使用时间		显示地点	
申请单位意见	领导签字（盖章）		
宣传部 审核意见			

山西药科职业学院 宣传思想工作联席会议制度

为深入贯彻落实全国、全省宣传工作会议精神，不断加强学院宣传思想工作，整合资源，协调联动，形成合力，特制定学院宣传思想工作联席会议制度。

一、联席会议职责

学院宣传思想工作联席会议是推进全院宣传思想工作的指导和协调组织，在学院党委的领导下开展工作。主要职责：

1. 贯彻中央、省委、高校工委和学院党委关于宣传思想工作的各项部署，定期分析研判选宣传思想工作形势，组织全院宣传思想工作会议，协调指导全院宣传思想工作，研究制定全院宣传思想工作各项规章制度，研究推进全院宣传思想工作的措施及办法。

2. 挖掘、整理、总结、推广全院宣传思想工作的好做法和好经验。

3. 协调成员部门（单位）结合自身特点，做好宣传思想工作。遇有全局性工作，各成员部门（单位）要支持配合，抽调力量参加，共同完成任务。

4. 通报学院宣传思想工作中存在的问题。

二、联席会议组成及办事机构

1. 联席会议设总召集人，由学院分管宣传思想工作的院领导担任；设副总召集人，由宣传统战部负责人担任。

2. 联席会议由 14 个部门（单位）组成，分别是：党政办公室、组织人事部、纪检监察室、宣传统战部、计划财务处、学生处（学工部）、教务处、后勤保卫处、院工会、院团委、思政部、科研中心、图书馆、电教中心。每个部门（单位）主要负责同志为联席会议成员，并确定一名联络员，参与联席会议办公室工作。联席会议由总召集人召集。

3. 联席会议办事机构设在宣传统战部，主要负责与联席会议成员部门（单位）的日常联络，了解掌握各成员部门（单位）开展相关工作的进展情况，向各成员部门（单位）征询深化宣传思想工作的有关议题。

三、联席会议形式

1. **例会。**联席会议全体成员会议每年召开一次到两次，通报情况，分析形势，总结经验，研究问题，部署工作。

2. **专题会议。**根据工作需要，不定期召开部分联席会议成员单位参加的专项工作会议，专题研究宣传思想工作急需解决的问题。

联席会议根据实际需要，可邀请其他有关部门（单位）及专家代表列席会议。

四、联席会议成员部门（单位）责任

1. 根据职能，落实本部门（单位）在宣传思想工作中所担负的各项任务。
2. 每年向联席会议报告本部门（单位）在职能领域内推进宣传思想工作进展情况。
3. 协助联席会议做好专题调研工作。
4. 遇有阶段性中心工作，相关成员部门（单位）要根据联席会议的统筹安排，选派人员参与。
5. 联席会议办事机构加强与成员单位的日常联络，适时调整联席会议成员及联络员。

山西药科职业学院教职工代表大会工作规程

第一章 总 则

第一条 根据《学校教职工代表大会规定》、《山西省学校教职工代表大会工作规程》，参照《山西省职工代表大会工作制度》和《山西省教科文卫系统事业单位职工代表大会工作规程》，结合学院实际，制定本规程。

第二条 山西药科职业学院教职工代表大会是教职工依法参与学院民主管理和监督的基本形式，是校务公开的主要载体，是协调劳动关系的有效机制，是学院民主政治建设的基本制度。

第三条 教职工代表大会在院党委的领导下开展工作，坚持党的路线方针政策，遵守国家的法律法规，组织教职工参与改革和管理，维护职工的合法权益，团结、动员教职工积极投身改革、建设，努力推动学院的发展。院党委依据有关规定决定教职工代表大会换届和召开（或临时召开、延期召开），组建教职工代表大会筹备领导小组，批准教职工代表大会会议方案、主席团人选建议名单等。教职工代表大会工作纳入学院年度工作计划。教职工代表大会会议经费、教职工代表大会代表培训费列入学院财务预算，由学院行政开支。

第四条 学院行政领导要支持教职工代表大会工作，并在职责范围内，执行教职工代表大会依法做出的决议和决定。

第五条 教职工代表大会支持院长依法行使职权，教育职工遵守学院的各项规章制度，以主人翁精神完成各项任务。

第六条 教职工代表大会的组织原则是民主集中制。

第二章 职 权

第七条 教职工代表大会是学院教职工民主管理的基本形式，是教职工行使民主管理和民主监督权利的机构。其职权是：

1. 审议建议权。听取和审议行政工作报告、工作计划、发展规划、教育教学改革（改制）方案、财务工作报告、职工养老、基本医疗保险等社会保险的情况、行政领导任期目标责任制方案、公务公开工作报告和教职工队伍建设等方面的重大决策，提出意见和建议。

2. 审议通过权。讨论通过岗位设置实施方案、教职工聘任、考核、奖惩办法，以及其他和教职工有关的基本规章制度。讨论通过职工养老、基本医疗保险、教职工的住房、福利费管理办法，以及其他有关教职工的集体福利事项。

3. 审查监督权。监督学院法律、法规和各项规章制度的执行，提出整改意见和

建议。

4. 评议监督权。评议、监督学院中层以上领导干部，可以进行表扬、批评、评议、推荐，必要时可以建议上级机关予以嘉奖、晋升，或予以处分、免职。

教职工代表大会民主评议学院领导干部一般每年进行一次，可以和上级党委考察学院领导干部工作结合进行。

第三章 教职工代表大会代表

第八条 凡与学院签订聘任聘用合同、具有聘任关系的在岗教职工，均可当选为教职工代表大会代表。

第九条 教职工代表大会代表的条件和产生

1. 在党总支（支部）领导下，分工会组织下，以院属各部门、各单位为单位推荐候选人，以分工会全体教职工大会选举产生（按选举方案执行）。

2. 教职工代表大会代表和会员代表的条件（注：会员代表必须是工会会员）

拥护党的路线、方针、政策，在现代化建设和改革中成绩突出，在教学、管理、生产、服务工作中起骨干作用；能密切联系群众，热心为群众说话办事，为广大群众信任和拥护；有议事能力；作风正派，办事公道，关心全局。

3. 代表的构成

教职工代表大会代表要体现代表性和群众性。既要照顾到学院各方面的人员，又要充分体现学院以教学为主。代表中应有教师、管理人员、领导干部、院办企业职工。大会代表按照全院教职工总数的百分之二十至百分之二十五左右产生。代表总数中教师及科研人员（含双肩挑干部）不得少于百分之六十，（中层正科以上）副处级以上领导干部不得超过百分之二十五，女教职工和青年职工应占一定比例。

4. 选举教职工代表大会代表必须坚持民主集中制的原则。参加选举的人数超过应参加人数的三分之二以上，候选人获得应到会人数过半数同意方可当选。学院现任院领导及学院党政工团主要负责人，即需要参加教职工代表大会主席团和担任大会秘书长、副秘书长的候选人，应作为代表候选人，将名额分配到有关选区参加选举。

第十条 教职工代表大会代表实行常任制，可以连选连任。

第十一条 教职工代表大会代表的权利

1. 在教职工代表大会上享有选举权、被选举权和表决权；
2. 在教职工代表大会上充分发表意见和建议；
3. 提出提案并对提案办理情况进行询问和监督；
4. 就学校工作向学校领导和学校有关机构反映教职工的意见和要求；
5. 因履行职责受到压制、阻挠或者打击报复时，向有关部门提出申诉和控告。

第十二条 教职工代表大会代表的义务

1. 学习并模范遵守法律、法规、政策和学院的规章制度，提高思想政治素质和参与民主管理的能力；
2. 密切联系教职工，代表教职工利益，如实反映教职工的意见和要求；
3. 认真执行教职工代表大会的决议，完成教职工代表大会交付的任务；
4. 及时向本部门教职工通报参加教职工代表大会活动和履行职责的情况，接受评议监督。

第十三条 学院建立教职工代表考核制度。可以给予教职工代表适当的工作津贴，给予优秀教职工代表奖励。

第十四条 教职工代表在学院内部调动工作，其代表资格予以保留，参加调入部门代表团活动。教职工代表退休、调离学院或离岗六个月以上的，其代表资格终止；不参加教职工代表大会活动达一年的，其代表资格不予保留；被开除公职的，其代表资格自行终止。教职工代表失去职工信任，经所在选区半数以上教职工同意，可予以罢免。

第十五条 代表出现缺额，所在选区应及时进行补选。补选按规定程序进行。罢免决定、补选代表情况要及时书面报告学院工会备案、公布。罢免决定、补选代表须经下次教职工代表大会确认。

第十六条 职工代表大会根据需要可设列席代表和特邀代表。特邀代表一般为有影响的专家学者、离退休的领导干部、获得较高荣誉称号的教职工。列席代表一般为未被选为正式代表的中层以上干部。列席代表和特邀代表没有表决权、选举权和被选举权。列席代表和特邀代表数不超过正式代表总数的五分之一。列席代表和特邀代表的名额由教职工代表大会筹备领导组确定。特邀代表出席各次教职工代表大会，根据会议内容确定，由工会发出邀请。

第四章 组织制度和议事规则

第十七条 召开教职工代表大会时，在预备会上选举大会主席团主持会议。

1. 主席团成员应由学院各方面人员组成，其中包括现任院领导、学院党政工团负责人和先进模范人物、教师代表，教师代表应占一定比例。

2. 主席团成员由各代表团团长、副团长联席会议协商提出候选人名单，交大会预备会选举产生，主席团推选大会的执行主席主持会议。

3. 教职工代表大会主席团设秘书长一人、副秘书长若干人。负责做好大会期间主席团交办的各项事宜。

4. 大会主席团讨论问题时，要坚持“个人服从组织，少数服从多数”的原则，必须充分反映广大教职工群众和代表的意志。

第十八条 教职工代表大会每届任期三年至五年，每年至少召开一次全体会议。遇有重大事项，由院工会或院行政、三分之一以上教职工代表通过工会向院党委提

议，可临时召开专题会议。

第十九条 教教职工代表大会的议题应根据学院中心工作和群众迫切关心的问题，广泛征求意见，经大会主席团审议后提请大会讨论通过。

第二十条 教教职工代表大会须有全体教教职工代表三分之二以上出席，方可开会。召开会议前一周，应将会议主要文件或议案发给教教职工代表进行讨论，并广泛征求选举部门职工意见。

第二十一条 教教职工代表大会表决须获得应到会代表半数以上赞成票方可通过。教教职工代表大会对重要事项的表决应采用无记名投票的形式。

第二十二条 教教职工代表大会通过的决议、决定和方案，具有法律效力。如需修改，必须提请教教职工代表大会按程序重新审议表决。

第二十三条 教教职工代表大会在教教职工代表大会闭会期间，可召开各代表团长、副团长和专门委员会负责人联席会议，临时处理某些重要问题。教教职工代表大会对联席会议通过的事项具有最终审定权。

第五章 工作机构

第二十四条 学校工会为教教职工代表大会的工作机构。

第二十五条 学校工会承担以下与教教职工代表大会相关的工作职责：

1. 做好教教职工代表大会的筹备工作和会务工作，组织选举教教职工代表大会代表，征集和整理提案，提出会议议题、方案和主席团建议人选；
2. 教教职工代表大会闭会期间，组织传达贯彻教教职工代表大会精神，督促检查教教职工代表大会决议的落实，组织各代表团（组）及专门委员会（工作小组）的活动，主持召开教教职工代表团（组）长、专门委员会（工作小组）负责人联席会议；
3. 组织教教职工代表大会代表的培训，接受和处理教教职工代表大会代表的建议和申诉；
4. 就学院民主管理工作向院党委汇报，与学院沟通；
5. 完成教教职工代表大会委托的其他任务。

第二十六条 学校应当为工会承担教教职工代表大会工作机构的职责提供必要的工作条件和经费保障。

第二十七条 学院教教职工代表大会受上级工会的指导、支持，召开教教职工代表大会前向上级工会报告请示，接受上级工会的指导和检查。

第六章 附 则

第二十八条 本规程经教教职工代表大会通过后施行，过去有关规定与本规程不一致的，以本规程为准。

山西药科职业学院教职工代表大会提案工作规程

第一章 总 则

第一条 山西药科职业学院教职工代表大会提案是教职工代表大会代表在广泛征集教职工意见,调查研究的基础上,就学院的改革和发展及教职工普遍关心的问题,依照规定程序,提请教职工代表大会讨论、处理的意见和建议。

第二条 教职工代表大会提案工作是教职工代表大会行使参与学院民主管理和民主监督职能的一项重要工作,是进一步促进学院内部管理体制改革的学院决策民主化、科学化的重要渠道,是教职工代表大会代表履行职责、行使民主权利的一项重要内容,是广泛调动教职工积极性、充分发挥教职工主人翁责任感,群策群力建设具有省内一流、行业领先水平的高等职业学院的重要途径。

第三条 本规程依据《学校教职工代表大会规定》、《山西省教科文卫体系统事业单位职工代表大会工作规程》、《山西药科职业学院教职工代表大会工作规程》制定。

第二章 提案工作委员会

第四条 提案工作委员会是教职工代表大会设立的提案工作专门机构。提案工作委员会委员、主任由大会执委会和各代表团协商推荐,经大会主席团审议后,提交教职工代表大会通过。提案工作委员会实行常任制,每届任期三年至五年,随代表大会按期换届,可连选连任。若因工作变动等原因调整,需经大会确认。

第五条 提案工作委员会职责

1. 组织征集提案;
2. 分类审理提案;
3. 确定提案承办部门;
4. 检查提案的落实,督促承办单位或部门认真办理提案,及时向提案人答复、并征集提案人对提案处理结果的意见;
5. 向教职工代表大会作关于提案征集、审理及落实情况的报告;
6. 评选优秀提案。

第三章 提案征集的要求

第六条 提案由代表一人单独或几个人联合提出,也可由代表团提出。

第七条 提案人在撰写提案时,需用统一印发的提案表,一事一案,建议具体、清楚。

第八条 提案内容

1. 代表可以对涉及学院改革与发展的全局工作提出具体建议,也可以对教职工普

遍关心的其他重要事项提出意见。

2. 属于下列情况之一者，不予列为提案：

- (1) 与国家宪法、法律和政策相抵触的问题；
- (2) 党团事务和人民团体内部的问题；
- (3) 个人的具体问题；
- (4) 基层单位有权解决的问题。

第九条 提案征集时间

1. 每召开教代会前征集一次。

2. 征集起止时间一般在大会召开前一个月开始，并限定截止日期。具体要看提案工作委员会的书面通知，超过规定截止日期收到的提案只作一般性意见和建议处理。

第四章 提案的审理

第十条 提案人一般将提案表交所属分工会，由分工会初审后交提案工作委员会。

第十一条 提案委员会对征集的提案进行审理，决定各项提案立案与否。对合格提案进行立案、编号、登记造册，签署处理意见；对不合格的提案，退回提案人，以解释说明；对涉及全局问题的重大提案，经大会主席团审查，提交大会通过，列为议案。

第十二条 由提案工作委员会汇总情况，负责向大会主席团汇报，并向大会作《关于提案征集和立案情况的报告》。

第五章 提案的办理、答复、落实、反馈

第十三条 大会闭幕后，提案工作委员会召开会议布置落实工作。提案表由院领导签署意见后交相关职能部门处理。

第十四条 重视教代会提案，保证提案办理质量。

1. 提案办理要有领导分管，专人负责，健全制度，严格程序；
2. 对涉及两个或两个以上部门协同办理的提案，承办部门与协办部门应积极配合，主动协商解决；
3. 提案处理要认真负责，注重实效。凡有条件解决的，要及时落实；条件局限一时不能解决的，要列入规划，创造条件，逐步落实；确实无法解决的，要说明理由，解释清楚。

第十五条 立案两个月内（寒暑假除外），承办部门必须向提案人作出“正在落实”、“暂缓落实”、“无法落实”等明确答复，并将提案表交提案工作委员会。立案五个月内由承办部门向提案工作委员会报告处理结果。

第十六条 提案工作委员会向提案人征询对提案处理的意见。

第十七条 提案工作委员会负责检查、督促提案的落实工作，汇总落实情况和反

馈，并向教职工代表大会作提案落实情况报告。

第六章 附 则

第十八条 本规程经教职工代表大会通过后施行，过去有关规定与本规程不一致的，以本规程为准。

山西药科职业学院工会会员发展管理办法

根据《中华人民共和国工会法》，结合学院实际，特制定本办法。

一、入会条件

与山西药科职业学院签订正式用工合同，在岗一年以上，以学院工资收入为主要生活来源，经考核合格的员工。

二、入会手续

1. 申请入会员工本人提出书面申请，填写《山西药科职业学院工会入会申请书》。
2. 申请入会员工所在分工会考核，同意其加入工会后，报请院工会。
3. 经院工会委员会会议审核批准后，填写《会员登记表》。
4. 正式成为工会会员，享受会员权利，履行会员义务。

三、工会会员的权利和义务

（一）工会会员享有《中国工会章程》规定的以下权利：

1. 选举权、被选举权和表决权。
2. 批评工会的任何组织和任何工作人员，对工会工作进行监督。
3. 对学院的工作提出批评与建议，要求工会组织向有关方面如实反映。
4. 在合法权益受到侵犯时，要求工会给予保护。
5. 享受工会举办的文化、教育、体育等待遇；享受工会给予的各种奖励。
6. 在工会会议上，参加关于工会工作和职工关心问题的讨论。

（二）工会会员按照《中国工会章程》规定，履行如下义务：

1. 学习政治、经济、文化、科学、技术及工会基本知识。
2. 积极参加民主管理，努力完成学院交付的教学和工作任务。
3. 遵守宪法和法律，维护社会公德和职业道德，遵守学院规章制度和劳动纪律。
4. 正确处理国家、集体、个人三者利益关系，向危害国家、社会利益的行为作斗争。
5. 维护工人阶级内部和学院的团结和统一，发扬阶级友爱，搞好互助互济。
6. 遵守工会章程，执行工会决议，参加工会活动，按时交纳会费。

四、会员的组织管理

1. 会员组织关系随劳动（工作）关系变动，凭会员证明接转。
2. 会员有退会自由。会员退会由本人向分工会提出，由工会宣布其退会并收回会员证。
3. 会员没有正当理由连续六个月不交纳会费、不参加工会组织生活，经教育拒不改正，应当视为自动退会。

4. 对不执行工会决议、违反工会章程的会员，给予批评教育。对严重违法犯罪并受到刑事处分的会员，开除会籍。开除会员会籍，须经分工会讨论，提出意见，由院工会委员会决定。
5. 会员退休后，会员资格自动取消。

山西药科职业学院工会财务管理办法

为管好用好学院工会经费，维护财经纪律，提高工会财务管理水平，更好地为广大会员服务，特制定学院工会财务管理办法。

一、严格执行国家有关法律、法规和全国总工会有关财务规章制度，遵守财务纪律。

二、按照工会财务制度的规定，认真编制财务计划，做好预、决算工作。

三、坚持工会经费独立管理的原则，独立开设银行账户，按规定确立财务人员，按规定管好用好工会经费，做到专款专用。

四、按照《工会法》和有关法律法规组织和管理工会经费收入。包括：

1. 会费收入，根据全国总工会规定，工会会员按每月本人工资收入的 0.5%向工会交纳会费。

2. 工会经费，根据《工会法》规定，按全院教职工工资总额的 2%提取的经费收入。

3. 其他收入，如：银行存款利息等。

五、工会财务管理由学院工会主席负责，一般经费支出由院工会主席审批后执行，大额或特殊经费支出由分管院领导审批后执行。

六、工会经费不得用于非工会活动的开支，不得支付社会摊派或变相摊派的费用，不得为单位和个人提供资金拆借、经济担保和抵押。

七、认真接受学院经费审查委员会审查，按时做好财务工作总结和财务收支报告，做好财务账目的管理，及时整理归档。

八、管好、用好工会经费，各种单据需有经办人、审核人签字，否则不得付款。

九、严格遵守现金管理制度，不定期进行所有现金检查。

十、按上级工会要求做好财务自查、自检工作，定期向工会委员会报告经费使用情况，自觉接受院经费审查委员会和会员的监督。

山西药科职业学院工会委员会 关于服务职工经费支出若干问题的具体规定

为进一步落实中央八项规定精神，规范学院工会工作财务行为，充分发挥工会经费在改进作风、密切联系群众工作中的独特作用，根据《工会法》、《中国工会章程》、《基层工会经费收支管理办法》和《山西省总工会关于服务职工经费支出若干问题的具体规定》有关要求，现就学院工会服务职工经费支出若干问题具体规定如下。

一、工会经费服务职工若干开支项目和标准

（一）逢年过节向全体会员发放节日慰问品（慰问金）。

“逢年过节”是指国家规定的法定假日，即元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节、国庆节。节日慰问品为符合中国传统节日习惯的用品和职工群众必需的生活用品等，如普通粽子、普通月饼、米、面、油、肉、蛋、奶、水果、干果等。基层工会向每位会员发放节日慰问品（慰问金）年度总额一般不超过 1500 元。

（二）工会会员慰问及困难补助。

工会会员结婚、符合政策的生育，基层工会以现金或实物形式向本人表示祝贺，金额不超过 300 元。

工会会员过生日，基层工会可以向本人发放不超过 200 元的生日蛋糕等慰问品，也可发放蛋糕领取券或等值现金。

工会会员生病住院，基层工会组织应予看望，慰问品（慰问金）不超过 300 元。

工会会员到龄退休，基层工会可以工会小组为单位召开座谈会（座谈会可购买干鲜水果）予以欢送，同时为本人发放额度不超过 500 元纪念品。

工会会员本人或直系亲属去世，基层工会组织可以送花圈，同时区别直系亲属或会员本人，发放不超过 500 - 1000 元的慰问金。

（三）职工文体活动。

工会可用会费组织全体会员观看电影、文艺演出和体育比赛，也可向会员发放入场券，入场券发放应实名签收，实际结算金额每人每年不超过 100 元。

工会可用会费组织元旦春节职工联欢会，联欢会可购买干果、水果，并为参加人员发放人均不超过 50 元的参与奖品。

工会举办职工文体活动需设置奖项的，应以精神鼓励为主，辅之以少量的物质奖励，一般设一等奖一名，二等奖三名、三等奖五名。个人项目一等奖奖品（奖金）不超过 200 元，团体项目一等奖奖品（奖金）人均不超过 100 元。职工文体活动不设置奖项的，可为参加人员发放参与奖，人均不超过 50 元。

举办职工文体活动，在低于政府招标价格、质量保证的前提下，可以通过网络购

买活动用品，报销以网络商家提供的发票为凭据。

举办职工文体活动，工作人员和参赛人员食宿费、伙食补助费、市内交通费补助按照同级财政规定标准执行。对因参加活动而误餐的工会干部和工会会员可以现金方式给予误餐补助，标准为 100 元/人天。

（四）困难职工帮扶和服务职工活动。

职工本人及家庭因大病、意外事故、子女上学等原因导致贫困，工会组织应给予帮扶、救助和慰问。各级工会应按照国家总工会的要求，建立和完善困难职工档案，建立困难职工帮扶专项资金。工会组织帮扶救助标准为：日常生活救助最高标准 2000 元，大病救助最高标准 30000 元，助学最高标准一般不超过 5000 元。具体帮扶救助标准由各级工会根据实际情况确定。

工会开展的“女职工关爱行动”，在与全国总工会、省总工会有关规定一致的前提下，对困难女职工（特别是单亲、大病困难女职工）的救助，可在上述标准的基础上上浮 10%，具体帮扶救助标准由各级工会根据实际情况确定。

工会针对重点工程、苦脏累险、高温、有毒有害等一线岗位开展“夏送清凉”服务职工活动，标准为 100-300 元/人次。

二、适用范围和要求

本《规定》是对工会组织服务职工的一些具体项目、标准做出规范，是对我院工会服务职工有关规定的重申、调整、补充和完善，适用于我院各级工会。

各级工会要严格执行中央八项规定；严格执行党风廉政建设相关规定；严格执行全国总工会关于工会经费“八不准”规定；严格执行工会经费预算。严禁将工会经费用于服务职工群众和开展工会活动以外的支出；严禁购买明令禁止的物品；严禁到明令禁止的地方组织工会活动；严禁滥发津补贴、奖金及组织公款旅游等。

本《规定》自印发之日起执行，原相关办法废止，解释权归山西药科职业学院工会委员会。

山西药科职业学院教职工 困难帮扶慰问办法（修订）

为了做好教职工困难帮扶慰问（送温暖）工作，体现学院对教职工的关心关爱，依据《工会法》、《工会章程》等相关规定，结合学院实际，特制定本办法。

一、工会会员生病住院，基层工会组织应予看望，慰问品（慰问金）不超过 300 元。

二、工会会员本人或直系亲属去世，基层工会组织可以送花圈，同时区别直系亲属或会员本人，发放不超过 500 - 1000 元的慰问金。

三、工会会员及家庭因大病、意外事故、子女上学等原因导致贫困，工会组织应给予帮扶、救助和慰问。各级工会应按照全国总工会的要求，建立和完善困难职工档案，建立困难职工帮扶专项资金。工会组织帮扶救助标准为：日常生活救助最高标准 2000 元，大病救助最高标准 30000 元，助学最高标准一般不超过 5000 元。具体帮扶救助标准由各级工会根据实际情况确定。

四、工会开展的“女职工关爱行动”，在与全国总工会、省总工会有关规定一致的前提下，对困难女职工（特别是单亲、大病困难女职工）的救助，可在上述标准的基础上上浮 10%，具体帮扶救助标准由各级工会根据实际情况确定。

五、工会针对重点工程、苦脏累险、高温、有毒有害等一线岗位开展“夏送清凉”服务职工活动，标准为 100-300 元/人次。

六、本办法自出台之日起执行，原相关办法废止，解释权归山西药科职业学院工会委员会。

共青团山西药科职业学院委员会 团员发展制度

团员发展工作是共青团基层组织建设的重要内容之一。为进一步壮大我院共青团队伍，加强团的组织建设，及时吸收政治思想好、学习努力刻苦、积极要求上进的青年学生加入团组织，充分发挥共青团组织青年、引导青年、服务青年的积极作用。根据《中国共青团章程》和团内有关规定，特制定团员发展制度。

一、入团条件

1. 按照团章规定：年龄在十四周岁以上，二十八周岁以下的中国青年，承认团的章程，愿意参加团的一个组织并在其中积极工作、执行团的决议和按期交纳团费的，可以申请加入中国共产主义青年团。

2. 思想上要求积极上进，拥护中国共产党，承认团的章程，执行团的决议，履行团的义务。

3. 热爱学习，积极参加学院组织的各项活动，能够做到德、智、体全面发展。

4. 遵纪守法，严格遵守学院各项规章制度，没有违纪行为记录。

二、发展新团员的程序

1. 申请入团的青年应有两名团员做介绍人。

2. 介绍人应负责地向被介绍人说明团章，向团的组织说明被介绍人的思想、表现和经历。

3. 要求入团的青年要向支部委员会提出申请，填写入团志愿书，经支部大会讨论通过，报分团委批准，再上报院团委审批通过后，才能成为团员。被批准入团的青年从支部大会通过之日起取得团籍。

4. 新团员必须在团旗下进行入团宣誓。誓词如下：我志愿加入中国共产主义青年团，坚决拥护中国共产党的领导，遵守团的章程，执行团的决议，履行团员义务，严守团的纪律，勤奋学习，积极工作，吃苦在前，享受在后，为共产主义事业而奋斗。

三、团员退团程序

团员有退团的自由。团员要求退团应向支部委员会递交书面报告，由支部大会决定除名，并报上级委员会备案。

团员没有正当理由，连续六个月不交纳团费、不过团的组织生活，或连续六个月不做团组织分配的工作，均被认为是自行脱团。团员自行脱团，应由支部大会决定除名，并报上级委员会批准。

共青团山西药科职业学院委员会 团费管理制度

为规范团费管理，严格团费使用范围，保证团费用于对全体团员有益的事业，特制定共青团山西药科职业学院委员会团费管理制度。

一、团费只能用于团事业和团活动的必要开支，以下所需费用可从团费中列支：

1. 团员和团干部教育和培训的费用；
2. 团员和团干部政治理论学习、培训等费用以及订阅必要的业务学习资料、团员读物、杂志的费用；
3. 表彰“五四”红旗团支部、优秀团干部和优秀团员的活动费用；
4. 组织大型团日活动所需费用。

二、团费开支要注意节约，合理使用，防止超支，反对浪费。

三、团费的支出要有原始凭证。原始凭证需有正式收据，经手人和审批人签名，并详细注明用途，不能用白条任意报销入帐。

四、团费要做到专款专用。任何人不得借支和侵占团费，不能滥用团费。

五、严禁用团费请客送礼，支付团员、团干部的生活福利待遇等。对不合理的团费开支，团费管理人员要拒绝支付，并及时向上级组织反映。

山西药科职业学院学生社团管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 学生社团是在学院团委指导下旨在丰富学生的业余文化生活,锻炼和培养学生的社会才干,提高学生综合素质、引导学生适应社会、促进学生成才就业,有利于大学生健康成长的学生群众组织。

第二条 学生社团必须遵守国家有关政策法令,遵守校规校纪,围绕为建设有中国特色社会主义培养“四有”人才的目标,遵循“为教学服务、为社会服务、为学生成长成才服务”的指导思想,开展健康有益的课外活动。

第三条 学生社团有效地开展活动,不仅有利于丰富学生的第二课堂,实现理论与实践相结合,培养广泛的爱好兴趣和钻研精神,锻炼组织活动能力,而且能积极协助学院开展对学生的思想政治工作,因此,它是学院精神文明建设的重要方面,也是学院团委及各系分团委工作的重要阵地。

第二章 学生社团的成立与注册

第四条 学生社团的成立由院团委审批。凡未经正式登记或未履行审批手续的社团,属非法社团,学校将予以取缔,由此产生的不良后果由当事人负责。

第五条 凡要求成立学生社团,发起者须提交社团章程、负责人名单、指导教师名单,工作设想、经费来源、财务管理制度等文字材料,填写“学生社团组织申报登记表”,交院团委签署意见,经批准并备案方可正式成立开展活动。

第六条 成立社团必须制定章程,需符合国家有关政策法令。章程内容包括:社团名称、宗旨、任务、组织机构、会员资格、入会手续、会员权利和义务、选举及换届、会费的缴纳来源和管理使用等。

第七条 院团委每年初对社团进行重新登记,各社团每学期初对会员进行重新登记,过时不登记者,社团以解散论处,会员以退会论处。社团解散后,注销其资格,不得开展活动。

第八条 各学生社团实行会长负责制。

第三章 学生社团活动管理

第九条 社团开展活动的基本原则是:活动健康向上,不违背宪法、法律和学院管理制度,有益于社团成员综合素质拓展提升,有益于校园精神文明建设;未经批准不得从事纯商业宣传推销活动;不得开展存在安全隐患、损害会员利益的活动;活动开展要有申报程序确保安全。

第十条 每年 9 月份为社团集中招收新会员时间,其他时间招收会员须提出申

请，经会长审批、院团委批准同意后进行。

第十一条 社团开展活动前应提前五个工作日办理登记手续，填写活动的主题、组织者与参与者、时间地点、场所等相关情况，经院团委登记同意后开展活动。

第十二条 社团每学期应开展 1 次以上的长期性或大型活动。活动前一周提交活动方案，报分团委审核，院团委批准，拨付相应活动经费。活动方案应包括：活动目的、内容形式、参加人数、时间、地点、活动负责人、邀请与会人员简介、经费预算、安全预防措施及其它需要说明的情况。

第十三条 社团组织参加校外活动，社团负责人应提交活动申请和安全预防措施，经院团委同意后开展。

第十四条 每次活动结束后，社团须提交活动总结、图片、媒体报道等活动资料以备存档。

第十五条 一学期无法正常开展活动的社团，院团委可对该社团进行辅导监管，可派驻专人对该社团进行督导，也可报院团委批准后改组该社团；如仍无法正常开展活动，视为自动解散，按规定程序予以注销。

第四章 学生社团财务管理

第十六条 学生社团的活动经费来源于上级部门拨款、成员缴纳的会费以及接受奖励或赞助等。社团财务管理必须遵守社团制定的财务管理制度。

第十七条 学生社团为了筹措开展活动所需经费，可在每学期初向成员收取会费。会费最高额度不得超过 20 元/人。除收取会费外，不得再向成员收取其它费用。如特殊原因确需收取额外费用的，须提出申请，经院团委批准后方可收取。

第十八条 学生社团的财务应由该社团负责人之外的专人专门管理，使用经费时，须经使用人、负责人及财务管理人共同签字后，方可支出。

第十九条 学生社团的经费管理应做到收支记账，账目清楚，并保留原始凭证。院团委将定期进行账目检查。对于学生社团账目混乱不清者，院团委将责令其进行财务整顿，并对主要当事人给予批评教育或纪律处分。社团整顿期间须停止开展活动。

第二十条 学生社团的经费必须用于章程规定的活动，任何人不得侵占、私分或挪用学生社团的财产，亦不得在社团成员中分配。学生社团接受捐赠、资助，必须向院团委报告接受、使用捐赠以及资助者的有关情况，并向全体社团成员公开。

第二十一条 学生社团必须遵守社团制定的财务管理制度，并接受院团委的监督。学生社团换届或者更换负责人之前，院团委负责组织专人对其进行财务检查。

第五章 学生社团奖惩

第二十二条 为促进社团活动健康发展，院团委及分团委对每学年各社团活动情况进行总结评比，对做出显著成绩的社团，授予“优秀社团”称号，对表现突出个人，授予“优秀社团干部”或“社团活动积极分子”称号，并给予表彰奖励。

第二十三条 学生社团凡违反本办法，由所属分团委或院团委作出批评、警告，严重的报请学院作出相应处理，直至解散该社团。

第六章 附 则

第二十四条 本办法由院团委监管实施。

第二十五条 本办法从印发之日起试行实施。

共青团山西药科职业学院委员会 宣传板管理条例

为使我院宣传板使用规范化和制度化，避免摆放混乱无序、丢失、破损等现象发生，真正达到服务全院师生的目的，特制定以下管理条例：

1. 宣传板管理统一由院团委宣传部负责，任何人不得私自外借。
2. 各宣传板将被统一编号，凡借用宣传板的部门应事先向院团委宣传部提交书面申请，申请书由宣传部统一报送院团委批准后方可使用。未经申请使用者一经发现立即取消使用资格。
3. 宣传板使用应遵循统一的大型活动和各部门的大型活动优先使用的原则。
4. 宣传板使用过程中，借板部门应做好日常维护工作，保证宣传板的清洁和美观，不能在宣传板上做任何记号等破坏板面的行为。院团委宣传部会对借出的宣传板按编号进行定期检查。
5. 借板单位应按照规定，按时如数归还宣传板并放回原位，同时履行归还手续并由归还人签字予以确认。
6. 宣传板因人为造成的损害由使用方进行赔偿，赔偿价为 98 元/块。
7. 我院宣传板摆放位置统一为西教学楼喷泉前，其他任何地方不得私自摆放。
8. 宣传版的摆放时间为 3 天，到期后使用部门自动把宣传板清理干净，统一摆放在西教学楼一楼楼梯拐角下。
9. 遇到刮风下雨等天气，使用部门应立即停止使用，把宣传板统一摆放在西教学楼一楼楼梯拐角下，等天气转好后再使用。
10. 在宣传板使用过程中如有任何疑问请咨询院团委。
11. 本条例自公布即日起生效，请严格按此条例执行，解释权归院团委。

山西药科职业学院大学生艺术团章程

第一章 总 则

第一条 山西药科职业学院大学生艺术团（以下简称“艺术团”）是在院团委领导下，由具有一定文艺特长并热爱艺术的在校学生组成的群众性文化艺术团体，肩负组织学院重大文艺活动，代表学院对外联谊，演出和开展艺术实践和群众性文艺活动的学生艺术团体，是学生进行艺术实践的园地，是学院实施素质教育的重要阵地之一。

第二条 宗旨

1. 弘扬中华民族传统文化，倡导校园主流文化，在艺术实践活动中进行美育教育和爱国主义教育，陶冶情操。

2. 建立一支文艺骨干队伍，使校园整体文化活动上层次、上水平，创造精品，提高学生的艺术鉴赏力和欣赏水平。

第二章 团 员

第三条 团员的招聘和录用为每学年面向全院公开定期或不定期进行，凡是山西药科职业学院注册在校学生，有一定艺术特长或对艺术有浓厚兴趣，经报名面试通过，均可成为艺术团团员（以下简称团员）。

第四条 团员的基本权利：

- （一）团员有权参加团的有关会议，阅读团的有关文件，接受团内教育和培训。
- （二）团员有权对本团的工作提出合理化建议、批评和监督。
- （三）在艺术团工作中表现优秀、贡献突出的团员可获得相应奖励和评优资格。

第五条 团员的基本义务：

- （一）团员有遵守本团章程，执行本团决议，遵守校规校纪，维护本团利益的义务。
- （二）团员应听从指挥，服从安排，自觉参加训练排练，坚持按时出勤。

第三章 组织与职权

第六条 本团按照民主集中制的组织原则，在院团委领导下，依照国家法律、法规和本团章程开展工作。

第七条 凡是成立团的新组织，或是撤销团的原有组织，必须经过团内讨论决定，并报院团委老师审批。

第八条 艺术团组织机构和职能：

艺术团办公室下设策划部、宣传部、后勤部、外联部四个部门。包含舞蹈队、声乐队、器乐队、曲艺队、朗诵主持队、礼仪队、音响队七个团队。

设团长一名，副团长两名，各部门根据需要设正副部长 1-2 名，各队根据具体需要设正副队长 1-2 名。团长总管艺术团各项事务，副团长辅助团长监管艺术团事务并

管理办公室。

团委会成员由艺术团团长、副团长、各部门部长构成，按部门或副团长分管团队设置下级小组会，具体职能与职责如下：

（一）团长：

1. 全面负责艺术团各项工作，处理日常事务。
2. 整体规划艺术团发展方向，负责艺术团工作任务的制定、文化建设、监督工作和成果验收。
3. 策划并组织艺术团各种比赛及晚会活动的各项工作。
4. 监督选拔各队正副队长。
5. 对外联络协调，组织与外校大学生团体或社会有关组织的艺术交流活动。
6. 完成上级组织交给的任务的同时，促进团员自身能力提升，不断壮大艺术团队伍。

（二）副团长：

1. 辅助决策。协助团长确定目标，协助团长设计方案，协助团长评优选优，协助团长实施反馈。
2. 协调关系。在职权范围内，自觉地调整各类组织、各项工作、各个人员之间的关系，促进各项活动趋向同步化和和谐化，以实现组织目标。
3. 日常事务管理（包括办公室管理、值班管理、日程管理、印章管理）。
4. 会议事务（包括会议安排、会场布置、会议服务和会议文件的处理）。
5. 文书档案事务（包括各类有关艺术团文件的起草、团员档案管理）。
6. 督察工作。督促、检查团长交办批办工作的落实情况。
7. 处理投诉。
8. 团员考评统计及下放。

（三）各队队长：

1. 总体负责队内工作，制定训练计划，负责日常训练和演出考勤工作。
2. 负责与分管副团长联络、协调工作。
3. 组织队内培训，提升团员素质；开展各项活动，增进队员感情。
4. 处理演出、比赛过程中的具体事宜。
5. 协助分管副团长完成招新面试工作。

（四）副队长：

1. 重点负责队内日常训练工作。协助队长制定具体训练计划，做好日常训练的考勤工作。
2. 辅导队员训练，作为艺术指导与队员间的纽带，帮助队员提高素质水平。
3. 关注队员思想动态，帮助队员及时调整状态。

（五）艺术指导：

1. 对艺术团排练的节目做技术上的指导和艺术上的包装，辅助队长训练、排练。
2. 收集素材材料，对团员进行素质拓展培训。

（六）办公室：

1. 由副团长负责，处理艺术团行政事务。
2. 保管艺术团所有文件材料。
3. 负责艺术团的财务管理。
4. 受理投诉。
5. 负责艺术团对外的接待工作。

（七）策划部：

1. 制定艺术团发展详细规划。
2. 组织、统筹艺术团各类活动并制定详细运行计划。
3. 负责演出会场的设计。

（八）宣传部：

1. 艺术团对外宣传资料整理、形象包装及推广。
2. 艺术团各项活动的新闻稿撰写及宣传海报设计、张贴等。
3. 艺术团团史的编写。

（九）后勤部：

1. 协调艺术团演出、比赛、主题活动等相关事宜，保障各项活动顺利开展。
2. 艺术团物品的管理和发放，以及团内设施的维护。

（十）外联部：

1. 筹集艺术团活动资金。
2. 联系及接待艺术团各项活动外请嘉宾。
3. 组织、联系对外交流活动。

（十一）小组会：

1. 由分管团队正副队长或各部门部长及干事组成，研讨并决定具体到团队或部门的工作部署。

2. 向团委会反映工作情况和团队或部门动态。独立解决小事情，向上反映、请求解决大事情。

第九条 例会制度：

1. 本团每周定期召开干部会议，听取上一周工作情况汇报，讨论本周工作计划。
2. 每学年召开一次全团大会，对全年工作任务、计划进行布置，对干部进行调整。特殊情况下可以召开全团紧急会议。

第十条 考核制度：

1. 团长业绩由院团委考核，各部长业绩将综合团员评价和团长考核的结果确定。
2. 团长有权提出副团长建议人选，有权任免各部部长，有权将违反纪律、不守团规的团员开除出团，但须上报团委批准。
3. 本团对团员建立档案，对活动参加情况和其他方面的表现予以记载，每学年评出优秀团员，并将团员表现通报各系。

第十一条 奖惩制度：

1. 根据全年考核情况，表现优秀团员有资格评选“优秀共青团员”称号，并颁发证书。
2. 艺术团团员干部全年工作突出者，有资格评选“优秀共青团干部”称号，并颁发证书。
3. 团员三次以上无故不参加团的活动将视为自动退团。团员违反校规校纪或严重违反本团各项制度，将视情节轻重予以开除出团。

第四章 活动形式与内容

第十二条 艺术团业务性活动采取日常训练和短期集训相结合的方式。试用期团员需进行 2-3 周集训，重大晚会或活动前采用会前灵活训练制度，对团员的培训也可采用不超过一个月的短期集训方式。

第十三条 艺术团活动内容包括完成学院交给的演出任务、汇报演出及校内外进行的各种规模、性质的巡回演出、交流演出、慰问演出和礼仪活动。

第五章 管理制度

第十四条 本团活动经费由学院划拨专项经费，活动所用经费由团长提出预算，经院团委批准后方可使用，各项支出、收入须做好详细记录，做到账实相符。

第十五条 场地及物品管理：

- （一）本团各训练场地仅用于日常训练，不得做其他使用，如娱乐活动等，场地卫生由使用团队负责。
- （二）艺术团服装、道具、乐器、场地等不得私自外借，外借须经团委老师审批。

第六章 附 则

第十六条 本章程自公布之日起生效。

第十七条 本章程解释权属于山西药科职业学院团委。

山西药科职业学院学生会章程

第一章 总 则

第一条 本会的名称是山西药科职业学院学生委员会（简称学生会），是在院党委领导和院团委指导下的山西药科职业学院学生的群众组织。

第二条 本会的基本任务：

（一）高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平总书记系列重要讲话精神为指导，紧密结合高等教育改革发展新形势，主动适应广大同学成长发展的新要求，全面强化自身职能，服务同学成长发展，引领广大同学坚定理想信念，练就过硬本领，勇于创新创造，矢志艰苦奋斗，锤炼高尚品格，为实现中华民族伟大复兴的“中国梦”而努力奋斗。

（二）作为学院联系同学的桥梁和纽带，在维护学院整体利益的同时，表达和维护同学的具体利益。

（三）倡导和组织自我服务、自我管理、自我教育，开展健康有益、丰富多彩的课外活动，努力为同学服务。

（四）组织和带领同学开展社会服务，积极投身社会主义物质文明、政治文明、精神文明、社会文明和生态文明建设。

（五）发展与兄弟院校的友好关系，增进友谊，交流经验，取长补短。

（六）切实加强大学生思想政治教育和思想道德建设。

第三条 本会的一切活动以中华人民共和国宪法为最高准则，依照法律、学院规章制度和本会章程独立地开展工作。

第二章 会 员

第四条 凡取得山西药科职业学院正式学籍的在校全日制学生，承认本会章程，不分民族、性别、年龄及宗教信仰，均可成为本会会员。

第五条 会员的基本权利：

- （一）通过符合本会章程规定的民主程序，讨论和决定本会的重大事务；
- （二）对本会工作提出建议、批评和实行监督；
- （三）有选举权和被选举权（休学和处分期间者除外）；
- （四）有权参加本会组织的各项活动。

第六条 会员的基本义务：

- （一）遵守本会章程，执行本会决议；
- （二）维护学生会利益，扩大学生会影响；

(三) 刻苦学习科学文化知识, 完成学院规定的学习任务;

(四) 遵守学院的各项规章制度, 维护校园的安定团结, 维护正常的教学和工作秩序;

(五) 树立良好的道德风尚, 尊敬师长, 团结同学, 勇于自我批评, 敢于同不良行为作斗争。

第七条 会员在行使权力时, 不得损害国家、社会、学院的利益, 未经本会同意, 任何个人和团体不得以本会名义进行任何活动。

第三章 组织与职权

第八条 本会按照民主集中制的组织原则, 在院党委领导和院团委指导下, 依照国家法律、法规和本会的章程, 独立自主的开展工作。

第九条 山西药科职业学院学生代表大会(简称学代会)

(一) 是本会的最高权力机关, 是会员行使本会权力的最高形式;

(二) 每一至二年举行一次。在特殊情况下, 由学生会主席团提议, 并得到学生委员会三分之二以上多数的同意, 经院党委批准, 可以提前或推迟举行;

(三) 应当有三分之二以上当选代表参加才能召开;

(四) 进行选举和通过决议实行表决制;

(五) 行使下列职权:

1. 审议和批准学生委员会的工作报告;
2. 讨论和决定本会的工作方针和任务;
3. 修改和通过本会章程;
4. 讨论、决定应由代表大会议决的其他重大事项;
5. 选举新一届学生委员会。

(六) 学代会主席团

1. 学代会主席团由上一届学生委员会和各系学生委员会提出建议名单并由学代会预备会议审议通过;

2. 学代会主席团负责领导学代会筹备和召开期间的相关工作。

第十条 山西药科职业学院学生委员会

(一) 由学代会选举产生, 受其监督;

(二) 是学代会闭会期间的最高权力机关;

(三) 全体会议定期召开, 由学生会主席团召集和主持, 有三分之二以上委员参加才能召开;

(四) 进行选举和通过决议实行表决制;

(五) 由主席、副主席及委员若干人组成;

(六) 行使下列职权:

1. 在学代会闭会期间，执行学代会决议，决定学生会的重大事项；
2. 召集学代会；
3. 选举学代会主席团；
4. 审议和批准学代会主席团的工作报告；
5. 解释本会章程，监督章程的实施。

（七）学生会委员

1. 学生会委员由学代会采用无记名投票差额选举产生；
2. 学生会委员享有会员的基本权利和履行会员的基本义务，根据个人情况负责组织学生会日常工作，履行学生会的职权；
3. 学生会委员毕业、退学、休学、受到处分或任职期间出现两门以上考试不及格将自动离任；
4. 学生会委员不履行职责或缺额时，可由学生会主席团提议，召开委员会，半数委员通过即可进行免职或增补；
5. 在特殊情况下，学生会委员可申请辞职并提交书面申请，经学生委员会讨论并半数同意可免去其委员资格；在未经批准前不可自动离职，否则将撤销其职务并视具体情况给予处分。

第十一条 山西药科职业学院学生委员会主席团（简称主席团）

1. 是学生委员会的常设机关，由学生会主席和副主席组成，负责主持学生会的全面工作，制定学生会的总体工作计划，民主集中制原则，对学生会工作实行集体领导；
2. 对内主持日常学生管理工作，对外代表学生会开展活动并通过主席团会议等形式，决定学生会的重要工作与活动安排；
3. 决定聘任和解聘学生会秘书长；
4. 审议和批准学生会年度工作报告；
5. 批准任免各部门负责人；
6. 审核、批准各系学生会的奖励和惩罚措施；
7. 负责学生会内部思想、作风等制度建设；
8. 负责学代会筹备工作，处理学代会期间的工作事务；
9. 完成学院有关部门交办的其他工作任务。

第四章 各系学生组织

第十二条 各系学生组织

（一）各系学生会是由各系学生代表大会选举产生的工作机构，各系学生代表大会参照执行院学生代表大会的有关规定；

（二）各系学生会在各系党总支和院学生会的直接领导下，在各系分团委的指导下，组织开展工作；

- (三) 各系学生会由主席、副主席及委员若干人组成;
- (四) 各系学生会的机构变动、人员调整, 需报经院学生会审批。

第五章 附 则

第十三条 本章程自颁布之日起实行, 最终解释权归山西药科职业学院学生会。

山西药科职业学院青年之家管理办法

青年之家是山西药科职业学院专用活动场地，主要用于青年学生、职工的小型活动和学生社团活动的开展。为保证青年之家科学、合理应用，特制定管理办法如下：

1. 青年之家使用安排上遵循院级活动优先，兼顾系、社团活动的原则，单个班级的活动原则上不予安排。

2. 学院各部门（单位）、团体开展文体活动需使用场地者，应先填写《青年之家使用申请表》，并附安全事故应急处理工作预案。申请表中须说明活动的性质、内容，加盖单位印章、主要负责人签字。原则上使用部门须提前一天提出申请。

3. 对青年之家内各类设备，任何人不得擅自移动或使用。在使用器材和场地前应仔细检查，如损坏应及时向青年之家管理员说明并得到确认；因使用不当造成损坏者，按学院有关规定作出相应赔偿；故意损坏者按损坏物品的价值加倍处罚并报学院相关部门。

4. 活动过程中的一切安全问题、会务及场地布置由申请部门负责。

5. 各单位在使用后应恢复原状，特别是悬挂的标语，张贴的宣传品等应及时撤掉，自觉搞好卫生。属于使用部门自带的各项器材，应在使用结束后自行清理，青年之家不负责保管。设备和场地使用完毕，须经院团委管理人员检查并在申请单上签字，注明检查结果。

附表：

青年之家使用申请及使用情况登记表

申请单位			
使用时间			
活动人数			
部门责任人		联系方式	
活动责任人		联系方式	
安全责任人		联系方式	
卫生责任人		联系方式	
活动性质			
活动内容			
活动所需器材			
申请单位	院团委意见		
负责人签名： （盖章） 年 月 日	负责人签名： （盖章） 年 月 日		

备注： 1. 本表须提前一天申请，交院团委存档。
 2. 使用前须交安全预案一份。
 3. 使用前后须清扫。

山西药科职业学院学生社团联合会章程

为保证社团联合会及各学生社团健康有序运转，遵照国务院、教育部、团中央关于社会团体的相关条例中学生社团和学生活动的规定，特制定《山西药科职业学院社团联合会章程》（以下简称“章程”）。

本章程共分六章三十七条，第一章是总则；第二章是会员单位；第三章是组织机构；第四章是职权；第五章是义务；第六章是附则。

第一章 总 则

第一条 山西药科职业学院学生社团联合委员会（以下简称社团联合会）是受学院党委领导，院团委指导，旨在服务、指导、管理和监督学生社团的组织，是丰富校园文化生活、应接校内外学生社团活动的主要组织者、参与者，是学院纷繁精彩的学生社团的管理者，是我院学生社团代表大会闭会期间的最高决策机构，设立主席团、秘书处、活动部、财务部、外联部、宣传部。

第二条 社团联合会的基本任务：对学生社团总体工作给予指导和建议，对社团申请成立、注销及社团活动可行性进行审核；对社团管理工作进行监督；在遵守国家法律、学校规定的前提下，维护广大社团及社员的正当利益，帮助社团解决实际困难。

第三条 社团联合会定期召开例会向社团通报情况，听取学生社团和会员的意见；学生社团必须及时、如实向社团联合会汇报工作，服从社团联合会的安排，配合社团联合会的工作。

第四条 山西药科职业学院范围内的各学生社团组织所制定的一切规章、条例和决定都需以此为基础，不得与《山西药科职业学院学生社团联合会章程》相抵触。

第二章 会员单位

第五条 学生社团联合会的会员单位包括：在山西药科职业学院社团联合会正式注册的各类学生社团。会员单位享有相应的权利，履行相应的义务。

第六条 会员单位享有以下权利：

- （一）享有平等的选举权、被选举权和表决权；
- （二）对社团联合会工作进行监督的权利；
- （三）对社团管理中出现问题提出意见与建议，要求社团联合会向院团委如实反映的权利；
- （四）在合法权益受到侵犯时，要求社团联合会给予维护的权利；
- （五）参加关于社团工作会议讨论的权利；

- (六)在社团管理和活动中向社团联合会提出合理帮助要求的权利；
- (七)在社团联合会失职情况下，可以向社团联合会上级机构提出投诉的权利。

第七条 会员单位履行下列义务：

- (一)遵守宪法和法律，维护社会公德和校园文明，遵守学院各项规章制度；
- (二)遵守本章程，执行社团联合会决议，参加社团联合会活动；
- (三)积极参加民主管理，努力完成学生社团工作任务；
- (四)维护社团联合会及山西药科职业学院社团的荣誉和利益。

第三章 管理机构

第八条 本会的组织原则是民主集中制。

第九条 职能机构

(一)主席团：学生社团联合会最高决策及领导机构，负责全面工作并定期向上级部门汇报。负责分配、指导和监督各部门工作。

(二)秘书处：综合协调各部工作，上传下达，负责会议组织、信息通知、印章保管、文书起草和社团活动报送审批。监督与指导社团人事工作，负责社团的注册、合并与注销，定期开展社团考核、评优工作。

(三)宣传部：负责社团联合会对内、对外常规宣传，承担各类活动的宣传策划并制定宣传方案，审批、管理宣传用品。审查各社团制作的海报、横幅和宣传单，帮助各社团做好宣传工作，统筹各社团的宣传方案。负责加强网络安全建设，承担网络信息平台的维护与更新以及新闻采编工作，开展网络宣传，引导网络舆论。

(四)活动部：负责各类活动的策划与开展，组织、协调社团文体活动，提升社团活动品质，策划、举办社团文化节。负责管理、监督社团日常运作情况，开展社团工作违章检查，评价、备案社团活动开展情况并提出意见与建议。

(五)财务部：负责财务管理、资金调配、收缴社团注册及管理费、审查活动预算，规范社团财务使用，定期公布财务账单。

(六)外联部：负责开展对外交流，承担各类外联工作，筹集活动资金和赞助，为社团活动提供必要的赞助信息。

(七)各系社联：协调、解决社团权益纠纷，接受学生投诉。

第十条 社团联合委员会由社团代表大会选举产生。主席团由社团联合会各部代表及社团负责人选举产生。候选人需从事社团联合会、社团工作一年以上，任职期间工作良好，评选资格及候选人名单由上届社团联合会主席团审核并公布。当选的主席团成员原则上不能在学生社团中担任任何职务。社团联合会各部部长、副部长由主席团提名，经社团代表大会民主选举产生。

第十一条 社团联合会采取主席负责制，主席对社团联合会及社团代表大会负责。当主席因故不能行使职权时，由主席委托副主席代行主席职权处理社团联合会

日常工作。

第十二条 社团联合会工作人员因故不能继续参加工作可由本人书面提出辞职申请，经社团联合会主席团讨论同意，报请院团委批示。社团联合会人员工作出现严重失职时，经社团联合会主席团讨论通过并报请院团委同意，可予以除名。

第十三条 社团联合会人员辞职或被除名后，空缺职位可根据实际情况进行补选。由社团联合会主席团提名候选人并准备其详细材料，报请院团委审核，院团委审核通过后在社团代表大会上进行表决，表决结果在全院公布。

第十四条 每届学生社团联合会的各级职员任期一年，每年六月左右举行换届选举。

第四章 职 权

第十五条 社团联合会定期组织召开社团负责人大会，如遇重大事件(社团活动月、社团招新等)或特殊情况可临时召开。

第十六条 各会员单位在举行面向全院或社会的大型活动需邀请校外人员在学院进行学术、交流等活动时，需向社团联合会递交活动申请及活动方案，经院团委同意后方可举行活动。

第十七条 学生社团在其章程、制度允许的范围内可开展活动，但遇到活动问题(如：时间或地点等冲突)及重大事件时，需及时上报社团联合会，并服从其协调、管理及决定。

第十八条 社团联合会有权对各社团的会费及赞助经费的使用情况进行监督和检查。

第十九条 社团联合会主席团成员每学期需参加其分管各社团的例会或活动一次以上，并给出必要的意见和建议；主席团成员每学期召开社团负责人会议一次以上。

第二十条 社团联合会成员对社团联合会做出的决议有不同意见时，有保留和申诉的权利，但在决议有效期内必须严格执行。

第二十一条 社团联合会二分之一以上成员提议可以召开社团代表大会讨论修改《山西药科职业学院社团管理条例》，三分之二以上同意方可生效。

第二十二条 社团联合会负责学生社团的申请成立，对于申请成立的学生社团，社团联合会应严格审查申请人资格、申请材料等，对符合条件的半个月内安排其过会，提出建议和指导意见，修改后的申请材料须一周内交主席团，逾期不交视为放弃申请。

第二十三条 社团联合会有考核、注销会员单位的职责。社团联合会定期对会员单位进行考核，对管理混乱、财务不清、社员反映强烈以及严重违反本章程和《山西药科职业学院社团管理办法》的社团，经由社团代表大会表决通过，社团联合会

有权按规定启动社团注销程序，注销该单位。

第五章 义 务

第二十四条 社团联合会成员有遵守本章程及社团联合会决议的义务。

第二十五条 社团联合会须每周召开一次社团负责人会议；在每月最后一周召开社团联合会全体大会。

第二十六条 社团联合会成员应维护社团联合会和各社团的荣誉，应与侵害学生社团利益的行为作斗争。

第二十七条 社团联合会在讨论产生决议时，须遵守民主集中制原则，确保公开、公正、公平。

第二十八条 社团联合会成员须以身作则，认真执行《山西药科职业学院社团管理办法》，并须按时参加会议，如遇特殊情况不能到会应事先以书面形式请假。

第二十九条 在做好本职工作的基础上，社团联合会成员应积极完成主席团交给的各项任务，并为学生社团的发展献计献策。

第三十条 系社联应经常主动与院社团联合会的成员联系沟通，了解学生社团发展动态，对学生社团监督扶持，帮助学生社团发展进步。

第三十一条 学生社团须如实向社团联合会反映学生社团存在的问题和会员的意见，并积极提供解决方案。

第三十二条 社团联合会应积极主动与各校社团联合会联系，相互交流社团管理经验，为我院社团的校际交流和活动提供帮助。

第六章 附 则

第三十三条 社团联合会三分之二以上成员提议可以召开社团代表大会讨论修改本章程，三分之二以上与会代表同意方可通过。

第三十四条 本章程中其它未尽事宜，由社团联合会成员大会商讨解决。

第三十五条 本章程解释权属于山西药科职业学院社团联合会。

第三十六条 本章程自颁布之日起开始实行。

共青团山西药科职业学院委员会省直及以上 “五四红旗团支部”、“优秀共青团干部”和 “优秀共青团员”推荐办法(暂行)

为使我院省直及以上“五四红旗团支部”、“优秀共青团干部”和“优秀共青团员”推荐工作更加制度化、规范化和科学化，充分调动各基层团组织和广大共青团员工作的积极性和主动性，特制定本推荐办法。

一、推荐对象

全院团支部和团组织关系在我院的共青团员。

二、推荐条件

(一)“五四红旗团支部”推荐条件

1. 省级“五四红旗团支部”要求获得过市级“五四红旗团支部”荣誉称号。
2. 其他条件包括各团支部的支部建设、学风建设、校园文化活动、社会实践活动和纪律作风建设等方面，详见附件1。

(二)“优秀共青团员”和“优秀共青团干部”推荐条件

1. 省级“优秀共青团员”和“优秀共青团干部”要求获得过市级（含市级）团委以上授予的荣誉称号。
2. 省级“优秀共青团干部”从事团的工作一般不少于3年。
3. 省直“优秀共青团干部”从事团的工作一般不少于2年。
4. 其他条件包括思想方面、学习方面、第二课堂和纪律方面等，详见附件2。

三、推荐程序

1. 各分团委根据推荐办法自行组织所属团支部和共青团员、共青团干部进行自评。
2. 自评结束后，各分团委将评选材料上报院团委统一审核。
3. 院团委将组织相关人员组成审核组，对各分团委上报的资料逐一进行核实，并确定推荐结果。

四、推荐结果

院团委将推荐结果公示无异议后，经院党委审核同意，将结果上报上级团组织。本推荐办法自公布之日起实施，最终解释权归院团委所有。

附件 2:

共青团山西药科职业学院委员会省直及以上“五四红旗团支部”推荐办法（暂行）

序号	推荐条件	具体推荐条件	加减分细则	加分	减分	自评得分	实得分	备注
1	团 建 部 设	团支部班子健全，包括团支书、组织委员、宣传委员（各分团委如实提供名单，院团委核实）	不健全扣 1 分					
		按时组织团支部成员参加主题团日活动，团课记录完整（各分团委上缴参评团支部的团课记录，团课出勤以院团委的记录为准）	少一次记录扣 1 分，记录不规范扣 0.3 分，缺勤 1 人次扣 0.5 分					
		团员比例达到班级人数的 90%（以院团委数据为准）	超过加 1 分					
		递交入党申请书人数一年级团支部占到班级人数的 60%，大二年级团支部占到班级人数的 70%以上（各分团委如实报，院团委进行核实）	一年级超过 60%加 1 分，超过 70%加 2 分，超过 80%加 3 分，超过 90%加 4 分；二年级超过 70%加 1 分，超过 80%加 2 分，超过 90%加 3 分					
2	学 风 建 设	团支部团员团费上缴率 100%（院团委数据为准）	未完成上缴任务扣 3 分					
		按照院团委的统一安排，定期开展团员民主评议工作；团员注册工作和团关系转接工作（备注：团关系转接指一年级团支部）	不开展扣 3 分					
		评选年度学期平均成绩为 78 分（以教务处数据为准）	80 分以上加 1 分，85 分以上加 2 分，90 分以上加 3 分；挂科 1 人次扣 0.5 分					
		英语等级考试一年级团支部报名率达到 70%，二年级团支部达到 80%（以教务处的数据为准）	一年级团支部报名率超过 70%加 1 分，超过 80%加 2 分，超过 90%加 3 分；二年级团支部超过 80%加 1 分，超过 90%加 2 分					
3	校 园 文 化 活 动	计算机等级考试一年级团支部报名率达到 70%，二年级团支部达到 80%（以电教中心的数据为准）	一年级团支部报名率超过 70%加 1 分，超过 80%加 2 分，超过 90%加 3 分；二年级团支部超过 80%加 1 分，超过 90%加 2 分					
		团支部积极参加院系组织的校园文化活动	视情况加减分，但最高加分不超过 2 分					
4	志 愿 服 务 活 动	团支部志愿者人数达到支部人数的 60%，学年参加院系志愿服务活动不少于 30 人次（以院团委的登记和青年志愿者证为准）	志愿者人数超过 60%加 1 分；超过 70%加 2 分；超过 80%加 3 分，超过 90%加 4 分；活动超过 30 次加 1 分					

共青团山西药科职业学院委员会省直及以上“五四红旗团支部”推荐办法（暂行）

序号	推荐条件	具体推荐条件	加减分细则	加分	减分	自评得分	实得分	备注
5	社会实践	寒暑假社会实践参与率达到 90%（以上交的社会实践报告为准）	超过 90%加 1 分					
6	纪律作风建设	团支部成员遵守学院的各项规章制度，如有违纪：受学院处分的一票否决（学生处文件为准）；夜不归宿 1 人次扣 0.5 分，公区 1 人次扣 0.5 分，早操 1 人次扣 0.5 分，晚自习 1 人次扣 0.5 分（以院系学生会的检查记录为准）	详见具体内容					
7	团支部成员荣誉	团支部成员荣获院级团内荣誉 1 人次加 1.5 分；荣获院级其他荣誉 1 人次加 1 分（以荣誉证书和表彰文件为准）	详见具体内容					
		团支部成员荣获市级荣誉 1 人次加 2 分（以荣誉证书和表彰文件为准）	详见具体内容					
		团支部成员荣获省级荣誉 1 人次加 4 分（以荣誉证书和表彰文件为准）	详见具体内容					
		团支部成员荣获国家级荣誉加 1 人次 6 分（以荣誉证书和表彰文件为准）	详见具体内容					
		团支部集体荣誉院级加 3 分，市级 5 分，省级 8 分，国家级 10 分，可累加（以荣誉证书和表彰文件为准）	详见具体内容					
8	团支部风采展示	团支部书记代表团支部用演讲或制作 PPT 等方式向院团委现场展示团支部 1 年来的工作风采。	视展示情况当场加减分，但最高加分不超过 5 分					
9	总分							

附件 3:

共青团山西药科职业学院委员会省直及以上“优秀共青团（员、干部）”推荐办法（暂行）

序号	推荐条件	具体推荐条件	加扣分细则	加分	减分	自评得分	实得分	备注
1	思想方面	思想进步，拥护党的路线、方针和政策，遵守团的章程，积极参加团的活动；热爱集体，尊敬师长，团结同学。	递交入党申请书加 1 分，参加学院党校培训并结业加 2 分；旷 1 次团课扣 2 分。					
2	学习方面	热爱所学专业，刻苦学习科学文化知识，参评年度学业平均成绩达到 80 分。	80 分以上加 1 分，85 分以上加 2 分，90 分以上加 3 分；通过英语等级考试加 1 分；通过计算机等级考试加 1 分；通过普通话考试加 1 分；通过技能考试加 1 分；挂科扣 1 分。					
3	第二课堂	能够积极参加院系组织的校园文化活动、社会实践活动和志愿服务活动等。	视参加活动情况加分，但最高不能超过 3 分					
4	荣誉方面	表现良好，荣获学院及以上荣誉。	荣誉学院团内荣誉加 1.5 分，学院其他荣誉加 1 分；荣誉市级荣誉加 2 分；荣获省级荣誉加 4 分；荣誉国家级荣誉加 6 分。（累计加）					
5	纪律方面	遵守国家法律法规和校纪校规，无违规违纪现象，如有违纪：受学院处分和夜不归宿的采取一票否决制。	旷扫 1 次扣 0.5 分；旷自习 1 次扣 0.5 分；旷早操 1 次扣 0.5 分。（累计扣）					
6	总分							

共青团推优入党工作实施办法

为深入贯彻“党建带动团建，促进团员成才”的团建思想，充分发挥共青团作为党的助手和后备军作用，扎实规范做好“推优入党”工作，特制定共青团推优入党工作实施办法。

一、推优对象

本人提交入党申请，并已经过一段时间的培养条件成熟者。

二、推优条件

1. 能理论联系实际地学习，理解中国特色社会主义理论体系，对党的基础知识了解较全面；
2. 入党动机端正，能自觉践行社会主义核心价值观，具有为共产主义奋斗终身的信念；
3. 按规定缴纳团费；
4. 模范遵守国家的法律法规和学院的各项规章制度，未受过任何纪律处分；
5. 团结协助、乐于助人，积极参加社会公益活动，具有较强的奉献精神，在同学和教工中起模范带头作用，有良好的群众基础；
6. 学习工作勤奋，认真刻苦，成绩优良，无挂科记录。

三、推荐程序及要求

各系推优工作要在系党总支的统一领导下，遵照民主、公开、公平、公正原则，由分团委组织开展，按以下程序进行。

1. 团支部评议推荐阶段

(1) 团支部筹备召开支部推优会。

要求：准备相关材料，确定符合推优条件学生名单；推优会议时间和地点提前一天上报分团委。

(2) 团支部召开推荐大会，会议由团支部书记主持。

要求：说明“推优”程序及推荐条件，并公布符合条件人员名单；符合“推优”条件的学生在支部大会上陈述，明确的表明入党志愿和动机，客观剖析自身存在的优缺点；团支部委员会广泛征求团内外意见，组织团支部成员进行民主评议，提出推荐对象；团支部委员会对推荐对象进行认真考察，讨论确定推荐名单，填写推荐意见。

四、分团委确定拟推优名单

在各团支部材料上报后，分团委对各支部推优工作进行评议审查。对不符合程序和原则的，要求支部重新推优；对符合条件的优秀团员青年，在征求辅导员（班主任）等

意见后，确定拟推优人选，填写《共青团推优登记表》，上报院团委。

五、确定推优入党积极分子

院团委对各分团委上报人选进行考察审核，确定符合推优条件后，组织召开团委会，研究确定拟推优入党积极分子，并公示。公示期结束后，确定推优入党积极分子，向相关学生党支部推荐。

六、28周岁以下青年教工推优程序同上，由机关教辅联合分团委负责。

共青团推优登记表

推荐单位：

年 月 日

姓 名		性 别		出生年月		照 片
民 族		籍 贯				
所在团支部		文化程度		职业		
入团时间		递交入党申请书时间			团内外职务	
个 人 简 历						
何时何地受 何种表彰或 奖励						
家庭成员和 主要社会关 系基本情况						

团支部 评议情况	
所在团支部 意见	签名（盖章） 年 月 日
所在分团委 意见	签名（盖章） 年 月 日
院团委 意见	签名（盖章） 年 月 日
备注	

山西药科职业学院党建制度发文号一览表

序号	制度名称	发文部门	文号	发文时间	备注
1	中共山西药科职业学院委员会关于深入推进全面从严治党的实施意见	党政办公室	晋药院党字〔2017〕27号	2017.6.12	
2	中共山西药科职业学院委员会关于执行“三重一大”制度的实施办法（试行）	党政办公室	晋药院党字〔2017〕28号	2017.6.12	
3	山西药科职业学院党委会议事规则	党政办公室	晋药院党字〔2017〕10号	2017.5.10	
4	山西药科职业学院院长办公会议事规则	党政办公室	晋药院党字〔2017〕10号	2017.5.10	
5	山西药科职业学院信访工作制度	党政办公室	晋药院党字〔2016〕33号	2016.12.10	
6	山西药科职业学院信息公开实施办法	党政办公室	晋药院党字〔2016〕34号	2016.12.10	
7	山西药科职业学院突发事件应急预案	党政办公室	晋药院党字〔2016〕29号	2016.12.5	
8	关于落实党风廉政建设主体责任实施办法（试行）	党政办公室	晋药院党字〔2015〕7号	2015.6.8	
9	关于落实党风廉政建设监督责任的实施意见（试行）	党政办公室	晋药院党字〔2015〕7号	2015.6.8	
10	山西药科职业学院党务公开实施办法	党政办公室	晋药院党字〔2014〕33号	2014.12.30	

山西药科职业学院党建制度发文号一览表

序号	制度名称	发文部门	文号	发文时间	备注
11	山西药科职业学院会议管理办法	党政办公室	晋药院党字〔2014〕17号	2014.9.30	
12	山西药科职业学院领导深入基层调研制度	党政办公室	晋药院党字〔2014〕18号	2014.9.30	
13	山西药科职业学院部门、单位和中层干部年度考核办法(暂行)	组织人事部	晋药院党字〔2012〕6号	2012.12.17	
14	山西药科职业学院基层党组织换届选举工作条例	组织人事部	晋药院党字〔2015〕22号	2015.11.30	
15	山西药科职业学院关于加强领导干部作风建设的规定	组织人事部	晋药院党字〔2017〕12号	2017.5.17	
16	山西药科职业学院干部选拔任用工作责任追究暂行规定	组织人事部	晋药院党字〔2017〕13号	2017.5.17	
17	山西药科职业学院关于进一步加强和改进干部教育培训工作的实施办法	组织人事部	晋药院党字〔2017〕14号	2017.5.17	
18	山西药科职业学院系党政联席会议制度	组织人事部	晋药院党字〔2017〕15号	2017.5.17	
19	山西药科职业学院党员干部联系班级制度	组织人事部	晋药院党字〔2017〕16号	2017.5.17	

山西药科职业学院党建制度发文号一览表

序号	制度名称	发文部门	文号	发文时间	备注
20	山西药科职业学院“三会一课”制度	组织人事部	晋药院党字〔2017〕17号	2017.5.17	
21	山西药科职业学院党员民主评议制度	组织人事部	晋药院党字〔2017〕18号	2017.5.17	
22	中共山西药科职业学院委员会党员管理细则	组织人事部	晋药院党字〔2017〕26号	2017.6.8	
23	山西药科职业学院党员日常行为规范	组织人事部	晋药院党字〔2017〕32号	2017.6.12	
24	学院党总支、直属党支部工作目标管理考核办法	组织人事部	晋药院党字〔2017〕33号	2017.6.12	
25	中共山西药科职业学院委员会干部通用基本能力标准（试行）	组织人事部	晋药院党字〔2017〕63号	2017.12.20	
26	中共山西药科职业学院委员会干部专业能力标准（试行）	组织人事部	晋药院党字〔2017〕63号	2017.12.20	
27	中共山西药科职业学院委员会走访慰问离退休人员管理办法（试行）	组织人事部	晋药院党字〔2017〕64号	2017.12.20	
28	山西药科职业学院党费收缴、使用和管理的规定	组织人事部	晋药院党字〔2018〕12号	2018.4.16	

山西药科职业学院党建制度发文字号一览表

序号	制度名称	发文部门	文号	发文时间	备注
29	山西药科职业学院发展党员工作细则	组织人事部	晋药院党字〔2018〕13号	2018.4.16	
30	中共山西药科职业学院委员会党风廉政建设责任制考核办法（试行）	纪检监察室	晋药院党字〔2017〕34号	2017.6.14	
31	中共山西药科职业学院委员会党风廉政建设责任追究办法（试行）	纪检监察室	晋药院党字〔2017〕35号	2017.6.14	
32	中共山西药科职业学院纪律检查委员会关于落实党风廉政建设纪委监督责任的实施意见（试行）	纪检监察室	晋药院纪字〔2017〕1号	2017.6.14	
33	中共山西药科职业学院纪律检查委员会关于进一步深化“三转”的实施意见（试行）	纪检监察室	晋药院纪字〔2017〕2号	2017.6.14	
34	中共山西药科职业学院纪律检查委员会“三重一大”事项监督办法（试行）	纪检监察室	晋药院纪字〔2017〕3号	2017.6.14	
35	中共山西药科职业学院委员会关于贯彻落实中央八项规定精神实施细则	纪检监察室	晋药院党字〔2017〕68号	2017.12.27	
36	山西药科职业学院党委理论学习中心组学习制度	宣传统战部	晋药院党字〔2014〕20号	2014.10.8	
37	山西药科职业学院教职工政治理论学习制度	宣传统战部	晋药院宣字〔2017〕2号	2017.1.17	
38	山西药科职业学院新闻工作管理办法	宣传统战部	晋药院宣字〔2017〕2号	2017.1.17	

山西药科职业学院党建制度发文号一览表

序号	制度名称	发文部门	文号	发文时间	备注
39	举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座管理暂行办法	宣传统战部	晋药院宣字〔2017〕2号	2017.1.17	
40	《山西药科职业学院报》管理办法	宣传统战部	晋药院宣字〔2017〕2号	2017.1.17	
41	山西药科职业学院校园网络新闻管理办法	宣传统战部	晋药院宣字〔2017〕2号	2017.1.17	
42	山西药科职业学院校园文化活动管理规定	宣传统战部	晋药院宣字〔2017〕2号	2017.1.17	
43	山西药科职业学院网络舆情处置与管理办法	宣传统战部	晋药院宣字〔2017〕2号	2017.1.17	
44	山西药科职业学院院领导联系部及上讲台开展思想政治教育工作的实施方案	宣传统战部	晋药院宣字〔2017〕2号	2017.1.17	
45	山西药科职业学院文明创建工作管理办法（试行）	宣传统战部	晋药院宣字〔2016〕6号	2016.12.10	
46	中共山西药科职业学院委员会意识形态工作责任制实施细则	宣传统战部	晋药院宣字〔2017〕44号	2017.6.27	
47	山西药科职业学院文明创建工作考评细则（试行）	宣传统战部	晋药院文明〔2016〕1号	2016.3.5	

山西药科职业学院党建制度发文号一览表

序号	制度名称	发文部门	文号	发文时间	备注
48	山西药科职业学院新闻宣传工作考核办法	宣传统战部	宣传统战部函〔2017〕1号	2017.2.27	
49	山西药科职业学院校园宣传设施和宣传品管理规定	宣传统战部	宣传统战部函〔2017〕1号	2017.2.27	
50	山西药科职业学院校园室外电子屏使用管理暂行办法	宣传统战部	宣传统战部函〔2017〕1号	2017.2.27	
51	山西药科职业学院宣传思想工作联席会议制度	宣传统战部	宣传统战部函〔2017〕1号	2017.2.27	

山西药科职业学院群团制度发文文号一览表

序号	制度名称	发文部门	文号	发文时间	备注
1	山西药科职业学院教职工代表大会工作规程	工会	晋药院工字〔2016〕3号	2016.11.5	
2	山西药科职业学院教职工代表大会提案工作规程	工会	晋药院工字〔2016〕4号	2016.11.5	
3	山西药科职业学院工会会员发展管理办法	工会	晋药院工字〔2016〕5号	2016.11.8	
4	山西药科职业学院工会财务管理办法	工会	晋药院工字〔2016〕8号	2016.11.14	
5	山西药科职业学院工会委员会关于服务职工经费支出若干问题的具体规定	工会	晋药院工字〔2018〕6号	2018.3.20	
6	山西药科职业学院教职工困难帮扶慰问办法（修订）	工会	晋药院工字〔2018〕10号	2018.5.9	
7	共青团山西药科职业学院委员会团员发展制度	院团委	晋药院团字〔2017〕1号	2017.1.17	
8	共青团山西药科职业学院委员会团费管理制度	院团委	晋药院团字〔2017〕2号	2017.1.17	
9	山西药科职业学院学生社团管理办法	院团委	晋药院团字〔2017〕3号	2017.1.17	

山西药科职业学院党群团制度发文号一览表

序号	制度名称	发文部门	文号	发文时间	备注
10	共青团山西药科职业学院委员会宣传板管理条例	院团委	晋药院团字〔2017〕4号	2017.1.17	
11	山西药科职业学院大学生艺术团章程	院团委	晋药院团字〔2017〕5号	2017.1.17	
12	山西药科职业学院学生会章程	院团委	晋药院团字〔2017〕6号	2017.1.17	
13	山西药科职业学院青年之家管理办法	院团委	晋药院团字〔2017〕7号	2017.1.17	
14	山西药科职业学院学生社团联合会章程	院团委	晋药院团字〔2017〕8号	2017.1.17	
15	共青团山西药科职业学院委员会省直及以上五四红旗团支部、优秀共青团员、共青团干部评选办法（暂行）	院团委	晋药院团字〔2017〕9号	2017.1.17	
16	共青团推优入党工作实施办法	院团委	晋药院团字〔2017〕15号	2017.4.7	