

关于完善工作通报事项的通知

为更好地推进目标管理工作，满足绩效考核需要，按照《焦作大学 2022 年度部门工作目标绩效考核办法》（焦大发〔2022〕16 号）文件要求，各部门结合教育综合评价改革要求，有通报任务的部门在《2021 年部门工作通报事项一览表》的基础上，对通报事项进行持续完善，经部门负责人签字确认后加盖公章，于 5 月 17 日前报送至质量发展处（行政楼 413），无修改意见的也务必报送纸质情况说明。

考核工作领导小组将按照《焦作大学工作通报制度》的要求，定期对通报工作完成情况进行督导，请相关部门按程序做好通报工作。

联系人：岳军平 乔鑫 2989290

附件：《2021 年部门工作通报事项一览表》

质量管理与发展规划处

2022 年 5 月 15 日

附件：

2021 年度焦作大学部门 工作通报事项一览表

部门	通报名称	通报内容	通报周期
考核领导小组	重点工作完成情况通报	重点工作开展情况	每季度
	工作目标考核情况通报	工作目标开展情况	随 机
人事处	工作考勤情况通报	每月考勤表迟报、漏报、瞒报、错报情况	1.月考勤情况每月通报一次； 2.考勤检查情况按照检查时间纳入该月通报； 3.教职工事假情况纳入本年度最后 1 次通报(次年一月)。
		学校考勤检查是否出现人员（非因公）不在岗情况	
		各部门教职工当年事假累计超过 30 天情况	
党政办公室	会议通报	校级会议参会情况	半年
	档案管理通报	档案管理情况	半年
	党委会、校长办公会督查通报	党委会、校长办公会安排的工作任务开展情况	每季度
国资处	资产日常管理通报	资产日常管理情况	随机
	房产日常管理通报	房产日常管理通报	随机
	招标项目执行情况通报	招标项目执行情况	随机
财务处	财务预算执行情况通报	财务预算执行情况	7 月、12 月
	学宿费收缴情况通报	学宿费收缴情况	10 月底
保卫处	1. 安全责任	综治工作目标责任书签订	学年
	2. 安全检查	安全检查情况	学期
	3. 消防安全	消防安全责任书签订	学年
	4. 双查工作	双查责任书签订	学期
组织部	党建工作情况通报	基层党建工作(“三会一课”使用情况、民主生活会召开情况、党建 e 家使用情况等)	随机
纪委监委专员办公室	党风廉政建设责任制落实情况通报	党风廉政建设责任制落实情况	随机
宣传统战部	精神文明建设工作检查通报	精神文明建设工作情况	随机

	意识形态工作责任制落实情况通报	意识形态工作责任制落实情况	随机
审计室	审计工作通报	审计工作情况	随机
后勤基建处	卫生检查通报事项	学校卫生检查工作开展情况	每月
网信办	智能校园运行情况通报	智能校园运行情况	12月
质量发展处	质量报告及数据采集情况通报	数据采集情况、高等教育基层报表、质量年度报告	12月
图书馆	师生图书借阅率和学生到馆率情况通报	师生图书借阅率和学生到馆率。要求每学期每个教工借书不少于5本，每学期每个学生借书3本。学生每周到图书馆阅览室学习时间不少于3小时。	每学期两次，全年四次。5月份、11月份各通报一次，每学期末一次。年度末最后一次为最终通报。
招就处	招生工作情况通报	专业计划完成情况。	12月
	就业工作情况通报	1. 就业率情况； 2. 招聘会开展情况 3. 辅导员平台情况。 4. 精准帮扶开展情况。	随机
对外合作处	社会培训工作通报	各学院社会培训开展情况	12月
教务处	毕业率通报	毕业生毕业情况	7月
	教务管理通报	教学管理制度执行情况等教务管理相关内容	随机
	教研管理通报	人才培养/专业申报/1+X证书试点工作开展等教学工作内容	年末
团委	共青团工作情况通报	1. 团的组织工作； 2. 团的宣传、学习及活动工作； 3. 按时参加团的会议； 4. 学院团总支指导学生会、青协、学生社团日常工作； 5. 参与志愿服务人次。	随机
学生处	1. 辅导员工作纪实手册情况通报	辅导员日常工作开展情况	每学期
	2. 学生出勤检查、学生公寓检查通报	出勤检查、学生公寓检查情况	每月
	3. 学生违规违纪情况通报	学生违规违纪情况	根据违纪情况随机通报
	4. 毕业生专升本考试报名情况通报	毕业生专升本报名情况通报	5月

备注：通报周期为“随机”的事项每年至少通报一次。