

# 重点工作完成情况通报

## ——2020年上半年各部门重点工作完成情况督查通报

依据《焦作大学2020年度部门工作目标绩效考核办法（试行）》的要求，7月6日至10日，考核领导小组办公室对各部门上半年重点工作完成情况进行了督查。严格对照《部门工作目标（重点、特色、创新工作）一览表》，采取部门自查和现场核查相结合的方式，按照重点项目时间节点分类督导。现将督查的具体情况通报如下：

### 一、上半年工作目标完成情况

上半年，在疫情严峻和工作紧迫的双重压力下，各部门科学谋划、认真部署，紧紧围绕各项工作目标，细化责任分工、强化工作落实，保障各项工作任务扎实推进，上半年整体工作任务完成情况良好。

#### （一）教学院部完成情况

上半年，各教学院部应完成工作项目13项，其中基础部6项、继续教育学院3项、化工学院3项、经管学院1项，已完成13项（待验证1项）。具体情况如下：

1.完成30门以上课程的网上建课授课。（经管学院实际完成61门课程的网上建课授课，超额按期完成。）

2.建成一个智慧教室、11个教室安装智慧黑板。（继续教育学院）

3.100%教师能够熟练利用超星学习通、钉钉、腾讯会议等平台进行信息化教学。（继续教育学院）

4.设计继续教育学院标识，装饰教学楼大厅墙面。（继续教育学院）

5.完成所有理论课程的在线建课授课工作。（基础部）

6.成立专升本教学小组。（基础部）

7.制订切实《高等数学》专升本教学方案。（基础部）

8.具有实用高效的教学资料，组织学生建立学习交流群。

（基础部）

9.5月15号到6月15号进行授课，授课形式网络教学，教学平台为钉钉，组织学生进行了现场答疑。（基础部）

1.建立实验室教学管理办法，确保实验教学安全。（化工学院）。

11.建立学生评先评优量化考核办法并实施。（化工学院）

12.建立重要文件、重大工作贯彻落实流程或制度，压实工作责任，保证校党委、行政的决策部署得以较好地贯彻落实。（化工学院）

13.使我校参加专升本学生的《高等数学》成绩有显著提高（待验证）。（基础部）

**总体评价：**各院部上半年6月30日节点前需要完成的重点工作项目整体完成情况良好，一些院部特色建设初见成效。如：继续教育学院的环境生态建设中的文化环境建设和智慧教室建设全部完成，效果突出；经管学院超额完成上半年工作任务，共完成61门课程的网上建课、授课（目标30门）。

## （二）行政部门完成情况

上半年，职能部门应完成的重点工作项目共涉及 10 个部门 22 项，其中：财务处、对外合作处、后勤基建处、招生就业处、审计室、纪委监察专员办公室、宣传统战部、编辑部等 8 个部门的 18 项已经全部完成，其中编辑部 1 项工作已完成待验证。党政办公室 2 项制度已完成初稿正在按程序审核；团委 2 项工作因疫情未安排。已完成工作项目具体情况如下：

1.制定《财务处工作人员行为规范》、《财务处常规工作准则》等规章制度。（财务处）

2.制定《焦作大学校企合作工作管理办法》、制定《焦作大学国际合作与交流工作管理办法》、修订《焦作大学合作办学和社会培训管理规定》。（对外合作处）

3.制定《对外合作处服务承诺》。（对外合作处）

4.新冠疫情防控工作。（后勤基建处）

5.严谨制定招生章程和方案。（招生就业处）

6.完善就业创业管理办法。（招生就业处）

7.制定审计室工作职责。（审计室）

8.规范完善内部审计规章制度。（审计室）

9.建立理论学习第一议题制度。（宣传统战部）

10.廉政档案及时填报。（纪委监察专员办公室）

11.传达学习全省教育系统党风廉政建设工作会议精神。（纪委监察专员办公室）

12.全校印发《焦作大学 2020 年党风廉政工作安排》（纪委监察专员办公室）

13.学习传达会议精神记录完备。(纪委监察专员办公室)

14.组织签订校院两级党风廉政建设目标责任书。(纪委监察专员办公室)

15.推荐2项省高校纪工委项目。校内立项3-5项。(纪委监察专员办公室)

16.建立信息员队伍。(党政办公室)

17.办公生态工作环境“净化、美化、绿化、亮化、文化”。(党政办公室)

18.完成中宣部期刊社会效益评估工作，确保达标(待验证)。(编辑部)

**总体评价：**各部门上半年6月30日节点前需要完成的重点工作项目整体完成情况良好，一些部门建立了完备的工作档案，确保工作进度。如：纪委监察专员办公室将已完成的工作项目分类存档，方便检查，效果较好。

## 二、存在问题

1.全年工作分配不均衡，下半年工作压力较大。今年的绩效考核和目标制定是第一次执行，受疫情影响，目标整体需要下半年完成的工作量很大，压力也较大。

2.相关材料准备不足，材料归档分类不细。各部门需要上半年完成的项目数较少，检查情况显示任务完成率较高，但完成项目的相关证明材料归档分类整理工作大多尚未进行。

3.因非主观原因未按照时间节点完成的工作项目，未按时提交相关审批手续。党政办公室应出台的《焦作大学法律

事务管理办法》和《焦作大学督查督办管理办法》，因客观原因目前正在审核中。团委的举办我校“科技文化艺术节”比赛与参加河南省“大科节”比赛，因学生未返校和省赛未通知开展而没有安排。

### 三、下一步工作要求及建议

**1.要高度重视重点工作推进情况，确保高质量完成工作目标。**2020年度各行政部门和学院工作目标（重点、特色、创新工作）确定的各项目标任务，是确保完成我校“五化建设”、“四校联创”和“高职双高工程”的各项工作任务、实现焦作大学跨越式发展的重要保证。各责任部门要进一步增强大局意识和主动意识，将抓落实放在首要位置，采取切实有效措施，确保2020年各项目标任务落实到位。

**2.要进一步压实工作责任，将目标细化，责任到人。**第三季度是抓落实、促进度的关键阶段，各部门要紧紧围绕全年目标任务，紧盯时间节点，进一步明确工作任务，细化工作措施，压实工作责任，以月保季、以季保年，确保全年目标任务按时完成。部门主要负责人要认真履行第一责任人的责任，强化督查，及时调度，主动协调解决工作推进过程中存在的问题和困难。特别是一些未达到时序进度要求的主要指标或进度缓慢的重点项目，要进一步采取有效措施，加大推进力度，确保各项目标任务顺利完成。此外，“一页纸项目管理”试点部门要严格按照“一页纸项目管理”工作的有关要求，每月进行一次进度检查，确保学校重点项目按期完成。

**3.要进一步加强部门配合。**各行政部门要主动承担责任，

协调并指导学院抓好目标任务的组织实施，各学院要积极配合，主动参与。对于需要多个部门共同完成的目标任务，牵头部门要切实担起责任，与协办部门多沟通、多协调，相关协办部门要积极主动配合牵头部门的工作，共同推进重点工作落实。

**4.要科学调整部门工作目标。**受疫情影响而无法完成及其他非本部门自身原因无法完成的工作任务，一定要在该工作项目完成节点前填写《部门年度工作目标调整申请表》，经主要校领导签字后，报考核领导小组备案。

**5.要及时做好工作资料的存档。**日常工作中每项工作目标完成后，要及时存档待查，避免年底考核时资料整理工作量过大。在下季度的工作目标督导中，凡是工作项目已完成但未及时存档的工作项目，视为未按时完成。

考核领导小组办公室

2020年7月15日