

上海政法学院办公室文件

会议纪要

(2016—13)

10月14日(周五)上午,两办主任高志刚同志主持召开2016年第13次办公室工作会议,丁永建、荣道福、闫铁钊、丁明强、葛利萍、吴婉、陆满娟等同志参加会议。

会议主要议题:1.通报我校信息公开工作的进展情况;2.通报我校合同管理的相关事宜;3.通报巡视整改“回头看”的相关情况;4.通报其他相关工作。

一、会议通报了我校信息公开相关工作的进展情况。会议强调,要进一步做好学校各部门的沟通协调工作,督促有关部门严格按照上级文件精神,积极配合办公室做好全校的信息公开工作。会议明确,要进一步完善办公室的督办职能和机制,提高督办效率。该项工作由荣道福负责。

二、会议通报了我校合同管理的相关情况。会议明确,从今年开始,学校的所有合同原件要由机要室留存一份并妥善保管;之前交由档案室保管的合同文本,要与档案室对接,做好核查及相关台账的留存、完善工作。会议强调,要高度重视学校合同档案的管理工作,严格按照学校有关规定进行存放和保管。该项工作由葛利萍负责。

三、会议通报了我校巡视整改“回头看”的相关情况。会议明确,要将“回头看”的相关汇总和统计情况尽快整理成稿,报校领导批阅后,交校党委会审议。该项工作由丁永建负责。

四、会议通报了其他相关工作。

1. 会议通报了我校召开运动会协调会的有关情况。会议明确，办公室要与体育部、工会做好对接，确保我校秋季运动会的顺利召开。该项工作由闫铁钊负责。

2. 会议布置了制作办公室月度工作安排的相关工作。会议明确，党办、校办要从各自工作的角度，详细梳理每年从1月到12月的月度常规工作及重点工作，以便提前规划，统筹安排。该项工作分别由丁永建、荣道福负责。