

党委办公室 2020 年工作总结

2020 年，党委办公室坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，在校党委行政的正确领导下，在各部门的大力支持下，紧紧围绕学校中心工作，充分发挥参谋助手、综合协调、督查督办和服务保障职能，低调务实不张扬、撸起袖子加油干，克服人员不足困难，较好完成了年度工作任务。

一、统筹协调，在完成重点工作中服务学校发展大局

根据加强党的全面领导要求，统筹协调、推动落实立德树人根本任务和年度重要工作，积极服务学校事业发展。

一是协助校党委做好疫情防控工作。协助制定疫情防控措施和各类工作指引，督促各二级党组织建立疫情防控机构，加强信息收集反馈，为领导决策和工作小组提供参考。

二是协助校党委以政治建设为统领，全面加强党的建设。推动党建工作落实落细，牵头制定《2020 年度学校党建工作计划》；学习贯彻关于加强党的政治建设《意见》、《若干措施》精神，做好相关任务的实施工作；把习近平总书记有关重要讲话、关于高等教育、江苏工作重要指示精神等作为党委常委会“第一议题”，做好议题收集和组织安排，全年学习贯彻“第一议题”23 个。

三是协助校党委落实全面从严治党工作。组织召开全面从严治党工作大会，制定印发落实全面从严治党党委主体责任清单，督促各二级党组织同步制订责任清单。做好履责记实工作，报送党委履责记实信息 60 条。完成主题教育专项整治整改工作。

四是坚决贯彻落实中央、省委和校党委决策部署。协同校办起草学校年度和秋学期工作要点，印发月度重点工作安排，加强对学校重要工作、常委会研究事项等跟踪督办。认真完成

省委综合考核相关工作，做好党委领导班子述职报告等文稿起草，保质保量完成党办牵头及协办的各项工作。

五是协助校党委进一步健全内部治理体系。推动党委领导下的校长负责制落实落细，修订印发党委领导下的校长负责制实施细则；完善常委会、校长办公会议事决策制度，修订印发分管校领导办公会、党务工作例会等规则制度。协同校办完成新一轮全校规章制度“废改立”工作；做好学校有关工作机构的梳理、调整工作。

二、严谨细致，在“办文办会办事”中服务部门师生

1.办文工作精益求精。先后起草开学工作大会、全面从严治党大会等各类文稿材料60余份，审核、印发党委文件63件、党办文件16件、会议纪要37件；严格涉密文件管理，处理机要保密文件120余件。

2.办会工作扎实高效。认真做好党委常委会、党务工作例会等议题收集、会议组织、记录纪要等工作，全年协助党委召开常委会会议32次、党务工作例会5次。

3.服务能力不断提升。发挥桥梁纽带作用，努力服务好部门单位和师生。严格执行有关规定，规范做好公务接待工作。完善用印程序，全年章印服务800多人次。加强信息工作，修订信息公开实施细则，保障师生员工知情权。

三、勤廉为要，在强化内部管理中提升服务本领

党办认真贯彻落实党风廉政建设责任制和意识形态工作责任制，牢固树立责任意识，强化内部管理，制定防控措施。工作人员坚守政治纪律和政治规矩，遵守廉洁自律各项要求，不断改进工作作风，努力打造“廉洁型、创新型、服务型、协作型”办公室。

新时期，党办将进一步加强学习，提升政治站位，高质量做好各项工作，为推动一流应用型大学建设作出应有贡献！