

中共曲阜师范大学委员会办公室

曲师大党办字〔2018〕10号

党委办公室 校长办公室 关于加强信息工作若干规定的通知

各党委（党总支），党政各部门、各单位：

信息工作具有较强的政治性，担负上传下达、联络协调、调研反馈等任务，对于推动学校决策部署落实、确保学校有序运转发挥着重要作用。基于机构和人员调整及工作需要，现就进一步加强信息工作规定如下。

一、信息传达

保持信息联络畅通，特别是周末、节假日期间的联络畅通；信息员要实时关注学校信息平台（学校网站首页“通知公告”栏

目、党委办公室网站“公文发布”栏目、全校信息工作新媒体群等），第一时间传达执行学校部署、阅办机要文件、参加相关会议、阅览学校文件等信息，确保及时到位、不漏事不误事。

二、信息报送

信息报送要主动、及时、准确，单位负责人要加强上报信息审核，有明确时间要求的在规定时限内上报。除日常要求报送的信息外，常规报送的信息包括：学校决策部署落实结果、工作计划安排、发展创造性举措与成绩经验、对学校工作的政策建议等。

三、信息公开

认真落实信息公开相关规定，对于由学校统一对外公开的信息，及时做好信息的整理上报及变动更新工作；对于在单位内部公开的信息，通过内部公告栏、新媒体群等途径做好信息发布工作，保障广大师生知情权。

四、重大信息报告

单位重大改革发展事项、重要会议活动、干部外出考察学习及出国（境）等履行常规程序，分别向对口负责部门报告；突发事件、重要情况即发即报，第一时间报告党委办公室、纪委办公室，日照校区同时报日照校区管理办公室，意识形态领域重大问题及重大舆情同时报党委宣传部，安全事故同时报保卫处。

五、信息工作责任

党委办公室统筹全校信息工作，日照校区管理办公室、纪委

办公室、党委宣传部、学生工作处、人事处、研究生处、保卫处等按照部门职责履行相应责任；各单位负责人为信息工作主要责任人，信息员为直接责任人，要切实负起职责；对于迟报、漏报、瞒报的，予以问责处理。

各单位要通过实际举措支持保障信息工作，保持信息员队伍相对稳定；信息员发生变动的，及时书面报党委办公室备案。



