

# 机关党委部门制度

## 机关党委工作流程

序号	内容
1	制定年初工作计划要点和落实方案及责任清单，并认真组织实施
2	接收上级及其他部门单位来文来件
3	机关党委办公室及时送机关党委书记阅并分派办理
4	机关党委办公室及时将办理结果发送、报道和存档

## 机关党委工作制度

序号	内容
1	坚持和完善《干部岗位年初工作计划方案和年底工作总结考评制度》
2	坚持和完善每周一的《机关党委业务办公会议制度》
3	坚持和完善间周五的《机关党委办公室党支部政治理论学习和组织生活会制度》
4	坚持和完善每学期《机关党委书记、副书记带头为教职工生党员至少上1堂党课制度》
5	坚持和完善年底总结撰写《机关党委书记抓党建工作述职报告制度》，并向校党委进行抓党建工作述职，接受评议考核
6	坚持和完善年底组织召开《党支部书记抓基层党建工作述职评议考核会制度》，并及时反馈考核结果和整改意见

7

坚持和完善年终干部年度考核绩效工作