

# 安徽医学高等专科学校文件

皖医专〔2022〕31号

---

## 关于印发《安徽医学高等专科学校 校领导接待日制度（试行）》的通知

各单位：

《安徽医学高等专科学校校领导接待日制度（试行）》业  
经研究通过，现印发施行。

特此通知。

安徽医学高等专科学校

2022年3月25日



# 安徽医学高等专科学校 校领导接待日制度（试行）

为认真贯彻党中央、省委省政府、省卫生健康委关于加强作风建设的决策部署，进一步加强学校领导与师生员工的联系和沟通，广泛听取师生员工对学校工作的意见建议和利益诉求，及时解决师生员工工作、学习和生活中的问题，持续推进依法治校、民主治校，提高学校管理水平和服务质量，结合学校实际，特制定本制度。

**第一条** 接待日接待工作由校领导轮流负责，1名内设机构主要负责人参与接待，1名工作人员负责记录。

**第二条** 校领导接待日原则上每两周一次，一般在周三下午，在芙蓉路、新桥两个校区交替进行，寒暑假暂不作接待安排，如遇节假日则顺延。具体接待时间和地点由校长办公室提前公布。

**第三条** 接待对象为全校师生员工。

**第四条** 接待事项主要包含以下方面：

（一）对学校贯彻落实党和国家的教育方针政策，法律法规和上级决策部署方面的意见、建议或咨询；

（二）对学校重要规章制度、重大工作安排方面的意见、建议；

（三）对学校改革、发展、稳定等方面的意见、建议；

（四）对加强和改进学校各级领导班子建设的意见、建议，以及对各级领导干部在工作作风、廉洁自律等方面的意见、建议；

（五）对学校人才培养、教学科研、管理和后勤服务等各项工作的意见、建议；

（六）对学校有关单位在保障师生员工合法权益方面存在的问题或需要反映的情况；

（七）其他需要反映的问题。

对依法应当通过诉讼、仲裁、行政复议等法定途径解决的来访请求，不予接待。

学校信访部门已经受理、答复并复查的信访事项，以及校领导接待日曾给予明确答复的事项，原则上不再重复接待。

**第五条** 反映同一事项的群体应推选代表参加接待，代表人数一般不超过3人。

#### **第六条** 工作机制及程序

（一）校领导接待每次为半天，为保证效率，原则上每一事项的接待时间不超过30分钟。

（二）校领导接待一般采用面对面座谈的形式，校领导对来访人员所提出的问题，能够现场解决的予以现场解决。不能现场解决的，先做好解释工作，由校领导直接责成有关单位办理，或由校领导批示、校长办公室批转有关单位办理；需学校研究后解决或答复的，由承办单位提交学校研究后解决或答复。

(三) 接待现场不能答复的事项，承办单位对反映的问题要及时办理，不得拖延、推诿，原则上应在7个工作日内答复，确保校领导接待日制度的实效性。一般问题可以口头答复；涉及原则性问题应书面答复，答复一式二份，一份送师生本人，一份办理单位存档，同时向当日接待校领导报告，并报校长办公室备案。

**第七条** 为提高接待效率，有针对性安排接待，师生可以提前预约，预约可以三种方式：

(一) **邮件预约**：填写《安徽医学高等专科学校校领导接待日预约单》发至校领导接待专用邮箱：xldjd@ahyz.edu.cn，邮件主题请注明“接待预约”。

(二) **电话预约**：预约时间：周一至周五上午9:00-11:20、下午14:00-16:20，电话号码：0551-63862111。

(三) **微信预约**：微信扫描二维码（另行发布），填写有关信息进行预约。

**第八条** 为更广泛征求意见建议，不能现场座谈的，师生也可以通过邮件方式反映，邮件发至上述第七条“校领导接待专用邮箱”，并留下准确联系方式，以便答复，邮件主题请注明“反映问题”，或者在学校官网首页“领导信箱”反映。

**第九条** 校领导在坚持定点定时接待的同时，还将安排不定点、不定期深入师生一线调查走访座谈等。

**第十条** 校长办公室负责校领导接待日的组织协调安排，校



领导接待专用邮箱与预约电话管理，通知有关人员参与接待，负责接待的准备、记录工作和接待事项的督查督办。接待期间工作人员要认真做好详细记录，便于校领导批示和后期督查落实。所有校领导接待与办理结果及反馈情况形成《安徽医学高等专科学校校领导接待日登记表》，汇总存档。

**第十一条** 参与接待人员，应认真协助解答问题，确保件件有着落，事事有回音；要严格遵守工作纪律，严格保守工作秘密，不得随意扩散被接待者及反映的问题。

**第十二条** 本制度自发布之日起试行。本制度由校长办公室负责解释。

- 附件：1. 安徽医学高等专科学校校领导接待日预约单  
2. 安徽医学高等专科学校校领导接待日登记表

附件 1:

## 安徽医学高等专科学校校领导接待日预约单

(电话/网络)

编号:

预约人姓名		<input type="checkbox"/> 教职工 <input type="checkbox"/> 学生	
预约人单位		联系电话	
主要诉求			
校长办公室 处理意见			
	负责人签名:		年    月    日

附件 2:

## 安徽医学高等专科学校校领导接待日登记表

日期: 年 月 日

编号:

接待对象姓名		<input type="checkbox"/> 教职工	<input type="checkbox"/> 学生
接待时间		联系电话	
接待领导		参与接待人员	
主要诉求			
处理意见	<input type="checkbox"/> 已当场答复 <input type="checkbox"/> 处理意见  接待领导签字: 年 月 日		
办理结果及反馈情况	承办单位主要负责人签名: 年 月 日		

注: 办理结果及反馈情况, 以及承办单位主要负责人签字等材料可附后。

---

安徽医学高等专科学校办公室

2022年3月25日印发

---