

学校 2017 年工作要点及部门工作计划任务分解表

部门	序号	分类	任务事项	完成进度				完成参考形态
				一季度进度 (3 月 31 日前)	二季度进度 (6 月 30 日前)	三季度进度 (9 月 30 日前)	四季度进度 (12 月 20 日前)	
学校 办公室、 政策法规 与发展规 划办公室	1	落实 学校 年度工 作任 务(重 点工 作及 主要 工 作)	高标准、高质量完成省委第四巡视 组专项巡视反馈意见整改任务	3 月完成材料上报	做好巡视整改后续工作			协助修改完善整改工作报告、承 担整改工作支撑材料、巡视工作 档案资料、完成制度建设
	2		认真贯彻四川省深化高等教育综 合改革的决策部署	分解工作任务并落实				出台改革制度并推进落实
	3		继续推进省教育综合改革试点项 目		做好中期检查工 作		做好年终检查工作	推进试点改革
	4		制定并实施学校整体转型发展行 动计划	制定行动计划并实施				出台文件
	5		理事会的筹建工作	完成章程、确定机构成员名单		完成所有前期工作		完成理事会校庆成立前所有前 期工作
	6		继续推进党建制度“废改立”工作	收集材料、调研	完成初稿	完成意见征求	12 月完成发文	乐山师范学院职能部门“三重一 大”决策制度管理办法
	7		深入推进武汉大学支援我校工作， 签署第二轮对口支援协议	完成年度工作报告、 派送干部挂职等工作	根据双方时间安排力争上半年完成协 议的签署			完成年度工作报告、干部挂职等 工作；签署协议
	8		深化定向录取硕博士	完成定向录取硕博士工作				完成定向录取硕博士工作
学校 办公	9	落实 学校	深入贯彻实施《乐山师范学院章 程》，完善以章程为核心的规章制	按照乐山师范学院“十三五”学校基本制度建设专题规划分解任务、落实责任				建立制度体系

室、政策法规与发展规划办公室		年度工作任务(重点工作及主要工作)	度体系，提高依法治校的能力和水平					
	10		规范涉法事务的处理程序	建立《法律顾问出具法律意见申请表》OA系统表单，严格规范处理程序	做好日常涉法事务的处理	做好日常涉法事务的处理	做好日常涉法事务的处理	建立《法律顾问出具法律意见申请表》OA系统表单
	11		加大对合同、协议等的合法性审查力度，降低法律风险	3月底完成2016年合同、协议档案材料按时移交档案馆	做好日常合同、协议合法性审核			做好学校合同、协议等的合法性审查
	12		推进依法治校，开展法治宣传进校园活动	开展活动		邀请常年法律顾问讲座1-2次		开展相关活动、讲座
	13		做好保密工作	4月做好机要公文、密码电报的收文、传送、保存、清退等工作	做好日常保密工作	做好日常保密工作	12月完成保密工作总结。做好机要室、党政网等的管理	做好机要公文、密码电报的收文、传送、保存、清退等工作，完成保密工作总结。做好机要室、党政网等的管理
	14		做好信访工作	做好日常信访工作	做好日常信访工作	做好日常信访工作	12月完成学校信访工作总结	做到群众来信来访均有回复。完成学校信访工作总结
	15		进一步推进党风廉政建设“两个责任”，做好学校年度“三重一大”督查督办工作	做好“三重一大”督查督办工作				协助党委完善党风廉政建设工作规划、领导体制和工作机制的制度建设工作
学校办公室、	1	部门年度工作	做好部门承担的巡视整改工作	3月完成材料上报	做好巡视整改后续工作			协助修改完善整改工作报告、承担整改工作支撑材料、巡视工作档案资料、完成制度建设

政策法规与发展规划办公室	2	计划 (不包含 承担的学 校工作任 务)	完成学校 2017 年工作要点起草	收集整理各部门工作计划、部门工作要点；分解工作任务				分解工作任务
	3		完成学校 2017 年工作总结草拟		收集半期工作总结		12 月完成学校工作总结	完成学校工作总结
	4		撰写省、市、校等志鉴材料	3 月完成《乐山师范学院年鉴(2016 年)》	5 月《四川教育年鉴(2017)》；6 月《乐山教育年鉴(2017)》	收集志鉴相关材料	收集志鉴相关材料	完成《乐山师范学院年鉴(2016 年)》；《四川教育年鉴(2017)》；《乐山教育年鉴(2017)》的编制。
	5		OA 系统建设与管理	完成工作人员变动后权限管理变更	做好日常 OA 系统建设维护和技术支持	新进教师培训	做好日常 OA 系统建设维护和技术支持	进一步完善 OA 系统“校本化”建设，做好建设、培训、管理、运行保障等工作
	6		协调推进学校“综合改革转型发展总体方案”的落实工作		6 月完成学校教育综合改革形势分析报告；		12 月完成年度工作总结；做好日常信息报送	完成学校教育综合改革形势分析报告；12 月完成年度工作总结；做好日常信息报送
	7		做好 2017 年《高等学校基层统计报表》的统计、分析与上报工作	做好教育统计日常相关数据的收集整理			12 月按时上报省教育厅并通过审核	按时上报省教育厅并通过审核
	8		党委全委会、常委会和校长办公会会务工作	4 月底完成 2016 年档案材料按时移交档案馆	做好议题收集、会议安排、会议通知，印发纪要，做好督办			做好议题收集、会议安排、会议通知，印发纪要，做好督办

学校 办公室、 政策法规 与发展规划 办公室	9	部门 年度 工作 计划 (不 包含 承担 的学 校工 作任 务)	做好教育信息工作	通过校园网“综合新闻”、OA系统报道校领导公务活动至少15篇；在《四川教育动态》《省教育工委、教育厅简报》《四川省教育体制改革工作简报》等上发表1-2篇稿件		通过校园网“综合新闻”、OA系统报道校领导公务活动至少15篇；在《四川教育动态》《省教育工委、教育厅简报》《四川省教育体制改革工作简报》等上发表1-2篇稿件		通过校园网“综合新闻”、OA系统报道校领导公务活动至少30篇；在《四川教育动态》《省教育工委、教育厅简报》《四川省教育体制改革工作简报》等上发表2-3篇稿件
	10		完成2016年度学校办公室档案的收集、整理、存档和移交	4月底完成2016年档案材料按时移交档案馆	做好日常档案收集整理工作	做好日常档案收集整理工作	做好日常档案收集整理工作	完成2016年档案材料按时移交档案馆
	11		围绕学校中心工作做好服务决策的调研、论证工作	撰写调研报告1-2篇				形成调研报告1-2篇
	12		各类节假日学校放假安排、节日慰问等	做好寒假、元旦、春节放假安排和慰问	做好清明、端午节放假安排	做好暑假放假安排	做好国庆、中秋节日安排	公告放假安排，收集并公告各单位值班安排
	13		公文处理：做好收文处理、请示报告处理和发文办理	做好日常公文处理工作				做好基于OA系统的公文处理。完成学校收文的登记、流转、督办；做好市级机关部门公文交换；做好请示、报告的流转和督办；即时完成文件复核、审核、印制、发布、封发
	14		基建、招投标、付款审批等材料流转	3月底完成2016年基建、招投标、付款审批等材料按时移交档案馆	做好日常基建、招投标、付款审批等材料流转工作			做好基建、招投标、付款审批等材料呈递、流转，做好登记

学校 办公室、 政策法规 与发展规 划办公室	15	部门 年度 工作 计划 (不 包含 承担 的学 校工 作任 务)	会务管理与服务	做好日常会务和服务工作				安排学校每周会议，即时公告； 协调校内各单位会议室使用；做 好会务服务
	16		做好党支部工作	根据学校党委要求，完成相关学习活动			做好民主测评工作	完成学校党委要求任务
	17		出台《乐山师范学院办公室办会制度》	出台文件				出台文件
	18		出台《乐山师范学院公文处理办法》	出台文件				出台文件
	19		配合做好四川省第十四届“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛		做好接待工作			配合做好相关工作
	20		配合做好学校综合接待工作	做好日常接待工作				完成接待任务
组 织 部	1	落实 学校 年度 工作 任务 (重 点工 作及 主要 工作)	深入推进“两学一做”学习教育常态化	方案出初稿	出台实施意见并实施	实施年度相关工作	完成年内任务	出台“两学一做”学习教育常态化实施意见并完成年度相关工作
	2		高标准、高质量完成巡视整改任务	梳理巡视整改任务支撑材料备查	坚持贯彻整改相关要求	坚持贯彻整改相关要求	坚持贯彻整改相关要求	完成上级要求的巡视整改任务
	3		制定学校贯彻落实《准则》的实施意见		出台贯彻落实配套文件			出台贯彻落实配套文件
	4		大力实施处级干部能力素质提升工程	方案出初稿	出台实施方案并实施	实施年度相关工作	完成年内任务	出台并实施方案并完成年内相关培训工作
	5		加强科级干部队伍建设	出台科级干部选拔任用实施办法、部署相关工作	完成科级干部选拔相关工作，发文任免			出台《乐山师范学院科级干部选拔任用实施办法》，并按要求完成科级干部选拔工作

组织部	6	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工作)	加强制度建设与落实		《中共乐山师范学院委员会建立党组织和党员承诺践诺、群众评诺制度的规定》		《中共乐山师范学院委员会优秀年轻干部人才培养选拔实施办法》《中共乐山师范学院委员会处级干部破格提拔实施办法》《中共乐山师范学院委员会处级领导干部能上能下、能进能出管理办法》《中共乐山师范学院委员会科级岗位管理办法》《中共乐山师范学院委员会关于中层领导班子及领导干部重大事项请示报告的有关规定》《中共乐山师范学院委员会关于权力集中部门和岗位实行分事行权、分岗设权、分级授权的有关规定》	出台文件
组织部	1	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	组织一期延安干部培训		准备工作	具体组织培训		完成计划送培任务
	2		选送第8批干部到武汉大学挂职锻炼	完成联络和送培工作				完成计划送培任务
	3		派2名干部参加第16期女干部培训班	上报相关材料	组织参加培训			完成计划送培任务
	4		派2名干部第42期新任中层领导人员培训班	上报相关材料	组织参加培训			完成计划送培任务
	5		派1名干部组织部长专题培训班	上报相关材料	组织参加培训			完成计划送培任务

组 织 部	6	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	派1名干部第6期优秀中青年干部递进培训班	上报相关材料				完成计划送培任务
	7		派2名干部第6期高层次复合型人才培训班	上报相关材料			组织参加培训	完成计划送培任务
	8		派1名干部信访工作专题培训班	上报相关材料			组织参加培训	完成计划送培任务
	9		做好后备干部的补充和培养工作	完成副处级后备干部的补充、制定年度培训方案	2次理论培训、1次实践培训	1次理论培训、1次实践培训	完成	出台培训方案、完成年度培训任务
	10		完成干部年度日常管理工作	干部日常管理、档案管理、组织处级干部填报个人重大事项	干部日常管理、档案管理、干部个人事项报告录入、汇总综合和上报	干部日常管理、档案管理	干部日常管理、档案管理、干部个人事项报告工作总结	相关档案和上报材料
	11		重视党管人才工作	完成3次人才工作月报	完成3次人才工作月报	完成3次人才工作月报	完成3次人才工作月报	完成人才工作月报任务
	12		由各党总支(直属党支部)组织党支部开展一次党员带头讲党课	拟定方案	具体实施			完成情况汇总表
	13		由各党支部开展一次重温入党誓词活动	拟定方案	具体实施			相关宣传报道和完成情况汇总表
	14		开展一次党建工作检查	拟定方案	具体实施			党建工作检查报告
	15		开展“七一”总结表彰	拟定方案	组织评选、召开表彰大会			表彰文件

组 织 部	16	部门 年度 工作 计划 (不 包含 承担 的学 校工 作任 务)	组织开展庆“七一”合唱比赛	拟定方案	组织开展合唱比赛			合唱比赛的组织
	17		进一步加强和规范基层党支部建设	出台组织生活计划并实施	实施组织生活计划、开展1次教职工党支部书记培训、1次学生党支部书记培训	实施组织生活计划、完成支部调整、开展1次学生党支部书记培训	实施组织生活计划、完成民主评议党员、党员评议党支部等工作	相关报道
	18		加强学习型党组织建设	拟定争创学习型党组织、争创学习型领导班子、争当学习型党员的“三争”主题实践活动方案	组织实施活动方案	组织实施活动方案	组织实施活动方案	活动小结
	19		加强创新型党组织建设	组织评选最佳党日活动案例	汇编最佳党日活动案例	拟定党建创新成果申报评选方案	组织申报评选党建创新成果	最佳党日活动案例和党建创新成果评选结果
	20		进一步健全二级单位民主决策机制	检查各相关二级单位党政联席会议制度修订和“三重一大”制度制订完成情况	深入党总支（直属党支部）开展一次党政联席会议制度和“三重一大”制度执行情况		对各党总支（直属党支部）党政联席会议记录本进行检查	检查报告

组 织 部	21	部门年度工作计划(不包含承担学校工作任务)	做好党员发展工作,进一步规范学生党员发展程序和档案材料	下发 2017 年上半年党员发展计划、党建工作月历表,对 2016 年各党总支(直属党支部)发展党员专用记录本收集存档	完成上半年发展党员和毕业生党员档案材料审查工作、进一步规范发展党员工作专用记录,完成上半年党员发展工作	下发 2017 年下半年党员发展计划、党建工作月历表	完成下半年党员发展工作,完成下半年发展党员档案材料审查工作	相关文件、记录材料
	22		继续深入开展大学生党建“三个一”工程和“党建带团建”等活动	抓好“五创五带头”和“共产党员示范行动”	结合“七一”表彰开展“共产党员示范行动”表彰			表彰文件
	23		做好党员日常管理工作		完成上半年党内统计上报、党员信息库完善、毕业党员组织关系转接、党费收缴工作		完成下半年党内统计上报、党员信息库完善、新进党员组织关系转接、党费收缴工作	统计报表、党费收缴汇总表。
	24		加强党校教学管理	上半年党校教学计划制定下发、教师集体备课	加强党校教学检查,完成评教相关工作	下半年党校教学计划制定下发、教师集体备课	加强党校教学检查,完成评教相关工作	相关宣传报道,教学检查和请教记载材料
	25		进一步加强党校教学改革创新,进一步规范党校学员读红色经典书籍活动,提升活动质量	部署上半年读红色经典书籍相关工作	开展 1 次读红色经典分享交流活动和 1 次学生讲坛	部署下半年读红色经典书籍相关工作	开展 1 次读红色经典分享交流活动和 1 次学生讲坛	相关宣传报道
	26		坚持开展“党建论坛”	开展 1 次党建论坛	开展 1 次党建论坛	开展 1 次党建论坛		相关宣传报道
	27		积极开展党建研究		拟党建论文评选表彰通知	征集党建论文	党建论文评选并汇编、组织党建研究课题申报	党建论文评选结果及汇编、党建研究课题立项通知

宣传部、统战部	1	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工作)	认真学习贯彻党的十八届六中全会、党的十九大以及习近平总书记系列重要讲话精神	拟订并印发《2017年党委中心组及二级中心组学习安排》、《2017年教职工政治理论学习安排意见》;组织开展党委中心组学习至少1次;汇编党委中心组学习资料1期;“两会精神学习”宣传橱窗1期	组织开展“审核评估政策解读”“内部控制”“人才工作”等党委中心组学习3次;汇编党委中心组学习资料3期;“应用型人才培养”宣传橱窗1期	组织开展“绩效改革政策”等党委中心组学习至少1次;汇编党委中心组学习资料1期;“审核评估政策学习”宣传橱窗1期	组织开展“党的十九大精神学习”等党委中心组学习3次;汇编党委中心组学习资料2期;“党的十九大精神学习”宣传橱窗1期	《2017年党委中心组及二级中心组学习安排》、《2017年教职工政治理论学习安排意见》;党委中心组学习资料;党委中心组学习宣传报道
	2		落实全国高校思想政治工作会议精神,认真落实意识形态责任制	汇编网络舆情2012-2016报告;编制“学校十三五发展规划”解读宣传手册;制定师生信教情况调研方案,制定师生中网络“大V”、“意见领袖”“网络直播”等重点人物情况调研方案;做好每月网络舆情监控分析与教职工思想动态季度分析,起草“身边的核心价值观”8秒微视频、微电影、微动漫征集活动方案	学习贯彻全省高校思政工作会议精神;组建网络师生评论员队伍,出台“支持网络评论员开展网上舆论引导实施办法”;做好每月网络舆情监控分析与教职工思想动态季度分析;开展师生信教情况、网络“大V”、“意见领袖”“网络直播”等重点人物情况调研;开展“身边的核心价值观”8秒微视频、微电影、微动漫征集活动	做好每月网络舆情监控分析与教职工思想动态季度分析;支持马克思主义学院实施思想课创新计划改革项目,积极开展教职工思想政治教育相关的课题研究。开展“身边的核心价值观”8秒微视频、微电影、微动漫征集活动,配合学工部做好学校学生思想政治工作会议的筹备召开,支持马克思主义学院实施思想课创新计划改革项目,积极开展教职工思想政治教育相关的课题研究	做好每月网络舆情监控分析与教职工思想动态季度分析;开展“身边的核心价值观”8秒微视频、微电影、微动漫征集活动,配合学工部做好学校学生思想政治工作会议的筹备召开,支持马克思主义学院实施思想课创新计划改革项目,积极开展教职工思想政治教育相关的课题研究	《网络舆情2012-2016报告》,《每月网络舆情监控分析》,《教职工思想动态季度分析》,“支持网络评论员开展网上舆论引导实施办法”文件

宣传部、统战部	2	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工作)	落实全国高校思想政治工作会议精神，认真落实意识形态责任制		配合学工部做好学校学生思想政治工作会议的筹备召开；支持马克思主义学院实施思想课创新计划改革项目，积极开展教职工思想政治教育的课题研究	积极开展教职工思想政治教育的课题研究		
	3		实施宣传思想品质提升计划，深化学校新闻宣传媒体融合改革，加强校园文化建设	起草宣传思想品质提升计划方案，推进全媒体中心网格化管理，构建学校新闻宣传“中央橱窗”；召开全媒体中心会议，加强媒体融合；组织对教学成果奖、精准扶贫的外宣报道	依托学校校报、校园广播、新闻文化网、官方微信等平台，高质量加强学校教育教学、科学研究、人才培养、服务地方等的宣传报道工作，营造良好的舆论氛围，开展全媒体中心大学生记者团培训活动。组织对特殊教育、“挑战杯”竞赛的外宣报道	依托学校校报、校园广播、新闻文化网、官方微信等平台，高质量加强学校教育教学、科学研究、人才培养、服务地方等的宣传报道工作，营造良好的舆论氛围，推动现有人员融合转型，开展全媒体中心大学生记者团活动。组织对人才培养质量、整体转型改革的外宣报道	依托学校校报、校园广播、新闻文化网、官方微信等平台，高质量加强学校教育教学、科学研究、人才培养、服务地方等的宣传报道工作，营造良好的舆论氛围，召开新媒体联盟年度会议，结合记者节开展全媒体中心大学生记者团培训活动。组织对社会服务、科学研究成果的外宣报道	外媒报道，宣传手册

宣传部、统战部	4	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工作)	制订教师师德考核评价办法,启动师德考核负面清单制度,实施师德师风涵养工程	完成《师德建设 2016 年度报告》撰写,开展新学期第一堂课师德承诺活动,调研起草教师师德考核评价办法,召开师德督导员会议,起草“师德 卅年故事”征集方案,筹备师德封面故事校报栏目	开展“师德 卅年故事”征集活动,出台教师师德考核评价办法,做好师德督导工作,做好学期学评德活动;实施师德师风涵养工程,汇编《师德教育工作手册》,做好校报师德封面故事组稿报道	开展新学期第一堂课师德承诺活动,结合教师节开展师德教育;完成《师德建设 2017 年半年报告》撰写;继续开展“师德 卅年故事”征集,做好校报师德封面故事组稿报道;下发《师德教育工作手册》,组织教职工专题学习《教师师德考核评价办法》;组织师德督导员深入教学院检查师德档案与负面清单制度落实情况	做好校报师德封面故事组稿报道,组织师德督导员深入教学院检查师德档案、考核评价办法与负面清单制度落实情况,做好学期学评德活动,做好师德年度考核	《师德建设 2016 年报告》《师德建设 2017 年半年报告》,教师师德考核评价办法,《师德教育工作手册》,媒体报道
	5		深化“统战论坛”,实施统战工作创新计划,推进统战工作重心下移,构建“大统战”工作格局	汇编《统战工作手册》,拟定统战工作年度要点,做好归联会与民盟总支负责人调整,出台党员领导干部联系民主党派与统战团体名单,研究同心扶贫年度工作安排,召开年度第一次民主党派负责人双月座谈会	开展“同心扶贫”活动,发布统战年度理论创新与实践创新课题指南,启动“建言献策”集与“调研报告”集整理汇编,召开年度第二次民主党派负责人双月座谈会,开展第一次“统战论坛”活动	继续开展“同心扶贫”活动,加强统战年度理论创新与实践创新课题研究,组织开展“中国特色社会主义实践基地与革命传统教育”学习考察活动,整理汇编“建言献策”集与“调研报告”集,召开年度第三次民主党派负责人双月座谈会	继续开展“同心扶贫”活动,汇总上报统战年度理论创新与实践创新课题研究成果,整理汇编“建言献策”集与“调研报告”集,召开年度第四次民主党派负责人双月座谈会,开展第二次“统战论坛”活动,做好年度统战工作总结	媒体报道

宣传部、统战部	6	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工作)	开展法治宣传进校园活动	起草并制发《2017 年度法治宣传教育活动方案》，开展普法教育活动	制发《学校法治宣传教育第七个五年规划》，开展普法教育活动	开展普法教育活动	起草并制发“开展法制宣传教育校园文化主题月活动”，开展“国家宪法日”宣传活动，开展普法教育活动	《学校法治宣传教育第七个五年规划》《法制宣传教育校园文化主题月活动通知》，媒体报道
	7	部门工作任务(不包含承担的学校工作任务)	“口述·乐师记忆”创作征集活动	调研起草活动方案	制发活动方案并开展征集活动	开展征集活动	开展征集活动	获得省统战理论创新与实践创新成果，出台《党员领导干部与党外代表人士联谊交友工作安排的通知》
	8		推进校园休憩书屋建设	调研论证校园休憩书屋建设方案	完成校园休憩书屋建设方案，并招标建设单位	校园休憩书屋建设	完成建设并投入使用	文化景观
	9		确定校歌与大学精神	与音乐学院联系，研究校歌方案，起草大学精神确定方案	召开校歌论证会、大学精神研讨会，提出校歌与大学精神建议方案	深度宣传校歌与大学精神初选方案，并广泛听取师生意见，进行修改完善	提交学校会议审定，确定校歌与大学精神，并加强宣传	校歌与大学精神具体内容
	10		推进实施“同心精准扶贫行动”	调研起草“2017 年同心精准扶贫行动方案”	制发“2017 年同心精准扶贫行动方案”，并组织实施	继续推进 2017 年同心精准扶贫行动	继续推进 2017 年同心精准扶贫行动，并做好年度工作总结	媒体报道，同心扶贫成果

纪 委 办 公 室 、 监 察 处	1	落 实 学 校 年 度 工 作 任 务 (重 点 工 作 及 主 要 工 作)	纪委办巡视反馈意见整改任务	完善整改报告、台账相关内容；定期报送日志				整改报告及支撑工作资料
	2		制定学校贯彻落实《准则》《条例》的实施意见		出台贯彻落实配套文件			出台贯彻落实配套文件
	3		召开全校党风廉政建设大会，进一步推进党风廉政建设“两个责任”和“一岗双责”的落实，加强责任分解	召开大会	落实 2017 全校党风廉政建设责任清单，签订责任书			工作文件和相关资料
	4		开展党风廉政建设专项督查、考核和问责		开展校内专项督查，对督查中发现的问题及时核查、问责		完成对二级单位党风廉政考核	督查和考核工作资料
	5		完善监督机制	建立校纪委委员联系职能部门工作制度	在部分校部机关党支部设纪检委员；在党代会代表、教代会代表、民主党派无党派代表、学生代表中聘请作风监督员			工作资料、出台文件
	6		强化对落实“八项规定”、干部选拔和考核聘任等重点事项监督				完成“八项规定”、干部考核和聘任等重点领域监督	工作资料

纪 委 办 公 室 、 监 察 处	7	落 实 学 校 年 度 工 作 任 务 (重 点 工 作 及 主 要 工 作)	全面推进廉政风险防控工作		各单位梳理风险点向纪委办报备		认真落实《乐山师范学院风险防控体系建设工作的实施意见》，完善校院两级风险防控	工作资料
	8		协助马克思主义学院做好乐山市廉政研究中心协调相关工作	协助马克思主义学院发布课题申报指南				工作资料
	9		完善制度，完成建制度废改立工作		1.出台《容错免责实施办法》 2.出台《中共乐山师范学院委员会建立正风肃纪联系会议制度的规定》	1. 出台《中共乐山师范学院委员会关于重大腐败案件和严重违纪行为“一案双查”的有关规定》	1.出台《中共乐山师范学院委员会重大决策终身责任追究制度》 2. 出台《中共乐山师范学院委员会领导干部“不作为”教育问责办法》	出台文件
	10		办好处级干部廉洁教育培训班			专家讲座		专家讲座
	1	部 门 年 度 工 作	每学期向党委作党风廉政建设与 情汇报		完成汇报材料		完成汇报材料	汇报材料

	2	计划 (不 包含 承担 的学 校工 作任 务)	深入做好信访核查, 严格依规依纪 向校纪委提出处理建议	做好日常信访核查工作				核查报告等工作资料
纪 委 办 公 室 、 监 察 处	3	部门 年度 工作 计划 (不 包含 承担 的学 校工 作任 务)	新任处级干部党纪党规考试	新任处级干部党纪党 规考试				新任处级干部考试
	4		开展党风廉政建设宣传活动	制定宣传活动方案	开展学习宣传活 动	开展学习宣传活 动	开展学习宣传活 动	出台方案、工作资料
	5		充分利用校内外媒体, 加大廉政资 讯宣传力度					利用校内平台, 加大廉政资讯宣 传力度
	6		做好 2017 全国廉政文化作品征选 工作		做好作品的培 育、打磨	选送优秀作品		报送优秀作品
	7		会同学工部做好毕业生党员廉洁 教育工作		开展毕业生党员 廉洁教育活动			新闻报道、相关工作资料
学 生 工	1	落实 学校 年度	召开大学生思想政治工作会, 强化 学生思想政治教育实效, 整体提升 学校思想政治教育水平	召开座谈会, 广泛征 求意见, 准备会议相 关的文件材料	召开思政工作会 议	学习并落实思政 会精神及相关制 度	学习并落实思政会 精神及相关制度	召开思政会并形成相关的制度 文件

作处	2	工作任务(重点工作及主要工作)	构建学生党员教育培训体系,开展青年马克思主义者培训体系	广泛调研并形成加强学生党员教育、发挥学生党员模范作用的初步意见	提交思政会研讨加强学生党员的制度文件并落实;启动青年马克思主义者培训工作	开展学生党员社会实践活动;落实相关制度文件并加强学生党员教育	完成学生党员示范岗、示范寝室等评比工作	制定加强学生党员队伍建设的相關制度文件;有学生党员开展学习、实践的通知及宣传报道
学生工作处	3	落实学校年度工作任务	加强辅导员队伍建设,实施辅导员模块化和个性化培养	组建团队并安排相关任务;选拔辅导员参加四川省职业技能竞赛	开展团队研讨及学习培训活动,鼓励辅导员参与撰写博客等活动	开展辅导员职业技能竞赛、开展辅导员素质拓展活动	完成辅导员论坛4次	修订加强辅导员队伍建设实施意见;有团队分组开展学习、讨论的记录及图片;开展了学工论坛、辅导员培训等的宣传报道
	4	重点工作及主要工	加强学风建设,扩大学生专业竞赛参与面,鼓励学生参加竞赛,学生获得专利8项以上,公开发表论文60篇以上,参加竞赛获得省部级以上奖励100人次以上	修订优良学风班建设、学科竞赛实施方案;全面推广手机袋使用;开展学风专项行动	开展学风专项行动;举办各类普适性、专业性学科竞赛活动	开展学风专项行动;举办各类普适性、专业性学科竞赛活动	完成专利、论文、竞赛获奖统计、发文、表彰奖励	制定优良学风班建设改进方案、加强竞赛活动管理的指导意见;出台2017年学生发表文章、申请专利、竞赛获奖的表彰文件,发放奖励经费

	5	作)	举办融学生思想教育、学习兴趣、习惯养成和体格锻炼为一体的丰富多彩的校园文体活动	坚持开展“三走”等体育锻炼活动	坚持开展“三走”等体育锻炼活动；举办2017年运动会；举办2017届毕业典礼暨授位仪式	开展暑期三下乡社会实践；坚持开展“三走”等体育锻炼活动；举办开学典礼暨军训动员大会	坚持开展“三走”等体育锻炼活动；举办彝族年系列活动	有通知、开展活动的宣传报道等
	6		转变工作作风，继续做好大学生事务中心建设	进一步强化工作纪律要求；完善失物招领业务	修订、完善学生工作流程；做好毕业生离校服务工作	做好勤工助学学生培训工作		制定新的学生工作流程；失物招领登记表
学生工作处	1	部门年度工作计划(不包含承担的学校工	加强学生思想政治教育，在学生中深入开展学习十九大会议精神、中国特色社会主义理论、习近平系列讲话等主题教育	发布相关通知	开展相关的主题教育活动	开展相关的主题教育活动		有通知、开展活动的宣传报道等
	2		抓好典型育人工作	开展“校园之星”等各类典型学生的易班网络专题宣传	举办第八届十佳青年学生揭晓暨颁奖晚会	组建各类优秀学生事迹报告团，强化学生中好人好事的宣传力度	评选并宣传“三好学生”、“优秀大学毕业生”等典型学生	有评选通知及评选结果的文件，有宣传报道，举办颁奖晚会

	3	作任务)	开展精品化的易班网络文化活动，打造有特色的网络思政阵地	开展易班建设 2016 年表彰大会；启动 2017 年易班网络文化活动	开设易讲堂，加强易班建设教师、学生队伍培训	开展易班迎新、网络兑换等活动；完成 2018 级新生进易班工作	开展 2017 年易班建设特色项目、先进个人总结等评选及表彰；完成 2017 年特色活动上报预申报	有工作计划、特色活动通知、网络宣传报道、培训记录等
	4		开展大学生心理健康教育	为 2016 级未选修《心理健康教育》课程学生开设该门课程	开展 3.25 心理健康教育活动宣传月系列活动，开设课外心理活动体验平台	完成 2017 级新生心理普测，建立心理档案	完成危机学生回访，排查风险，做好危机预防	2016 级学生全部选修完《心理健康教育》课程；2017 级所有新生完成心理普测，建立心理档案
	5		开展朋辈心理辅导员培训	开展朋辈心理辅导员招新宣传，走访寝室的欢送	做好朋辈新招募成员的前期培训以及朋辈老成员的欢送	完成朋辈新成员上岗前的专业培训	指导朋辈心理辅导员开展团体心理活动，为我校学生搭建心理活动平台	朋辈新成员的招募；开展一系列团体心理活动
学生工作处	6	部门年度工作计划(不包含承担的学	实施“家庭经济困难学生能力提升计划”		5 月完成方案制定，6 月-11 月开始实施		12 月完成 2017 年相关任务	制定实施方案并完成
	7		做好立人奖学金颁奖典礼暨“立人讲堂”名人报告会和邦泰奖助学金颁奖典礼		5 月完成“立人奖学金”颁奖典礼和名人报告会；6 月完成邦泰奖助学金颁奖典礼			举办“立人讲堂”名人报告会和邦泰奖助学金颁奖典礼并进行相关宣传报道

	8	校工作任务)	做好 2017 年国家奖助学金评定与发放	3 月完成 2016—2017 学年度下期国家助学金发放			10 月完成 2016-2017 学年度国家奖学金、国家励志奖学金评审，11 月上旬完成 2017—2018 学年度国家助学金评定，12 月完成 2017 年国家奖助学金发放	根据四川省学生资助管理中心通知要求制定评选通知并按时完成相关评审、材料上报及发放工作
	9		做好生源地助学贷款相关工作		完成贷款毕业生信息确认	7 月完成在校生贷款相关材料的发放	10 月完成生源地助学贷款回执办理，11 月完成生源地助学贷款系统审核和相关统计	完成贷款申请材料的印制、发放与办理贷款回执和系统审核
	10		开展第八届“大学生自强之星”评选和资助诚信教育活动	3 月-4 月做好大学生自强之星的宣传活动	6 月完成评选表彰；5—6 月开展资助诚信教育相关活动			评选 5 名自强之星标兵，15 名大学生自强之星；开展资助诚信教育相关活动 3 项以上
	11	部门年度工作计划(不包含	建档立卡贫困家庭学生资助			9 月份开展建档立卡贫困家庭学生资助政策宣传，11 月底完成系统审核和相关统计		根据四川省学生资助管理中心通知要求，做好政策宣传和审核工作
学生工作处								

	12	承担的学校工作任务)	加强学生日常安全教育	统计汇总春季学期学生台账,并开展会商;启动 2017 年省财防艾社会动员项目;组建安全教育课件制作团队	开展校内、外安全排查;做好毕业生离校安全教育工作;完成防艾项目活动计划;完成安全教育 PPT 部分专题制作	开展新生入学教育期间安全专题教育;完成防艾项目活动计划	统计汇总秋季学期学生台账,并开展会商;开展安全教育月系列活动;开展校外安全排查	完成《分类台账学生信息表汇总表》,同时做好与各学院会商处置工作;举办各类防艾项目活动;完成校、内外安全排查
	13		加强学生公寓日常管理及文化建设	坚持公寓值班制度,开展日常安全、卫生抽查;开展学生公寓安全排查	坚持公寓值班制度,开展日常安全、卫生抽查;开展学生公寓安全排查	坚持公寓值班制度,开展日常安全、卫生抽查;开展学生公寓安全排查选拔层长、楼长,完善学生寝室管理体系	坚持公寓值班制度,开展日常安全、卫生抽查;举办宿舍文化节、评选星级文明寝室	做好学生公寓安全、卫生周报;举办寝室美化、叠军被等比赛;评选星级文明寝室
	14		全面实施“素质与能力拓展方案”		2015 级、2016 级 2016—2017 学年度学分认定工作		2017 级学生中推广实施	推进品行学分、心理健康教育学分、拓展阅读学分、专业技能学分的实施
	15	部门年度工作计划	抓好班主任队伍建设	修订班主任实施办法;做好春季学期班主任选拔聘任工作		做好秋季学期班主任选拔聘任工作	做好班主任考核工作	修订《班主任实施办法》;评选优秀班主任
学生工								

作 处	16	(不 包含 承担 的学 校工 作任 务)	举办好运动会、毕业典礼、开学典礼、民族团结宣传周等活动		做好运动会赛事服务工作；举办毕业典礼	举办开学典礼	开展民族团结宣传周系列活动	举办各类活动及新闻报道
	17		学科竞赛管理体系建设与完善	初步完成学科竞赛管理科的组建和工作机制建设，正常推进工作	各学院成立学科竞赛活动领导小组		完成校内外各项赛事的组织管理、材料归档、考核、经费管理等工作	形成工作职责、工作流程等管理文件。学科竞赛管理工作正常开展
	18		拟定乐山师范学院《关于进一步加强大学生竞赛活动的指导意见》	完成指导意见的论证和制定	各学院参照指导意见制定相关竞赛活动方案	各学院按照方案逐步开展竞赛活动		制定《关于进一步加强大学生竞赛活动的指导意见》
	19		牵头组织开展一些全校性普适性竞赛活动，引导二级学院组织开展系列校、院、班级竞赛活动				组织开展全校性语言竞技、数学竞赛等普适性学科竞赛	校、院、班三级竞赛活动有序开展，营造良好的综合素质提升氛围。完成形态有：活动实施方案、宣传报道、竞赛活动统计
	20		积极申报承办省级学科竞赛	力争申报承办省级学科竞赛 1-2 项	协助团委、二级学院等承办单位开展各类省级学科竞赛组织工作			成功完成挑战杯、气功大赛等各项省级赛事的组织工作。宣传报道、工作总结
	21		修订二级学院学生工作绩效考核办法	完成初稿、广泛征求意见。将学科竞赛组织管理、综合素质提升纳入考核	形成定稿			形成新的绩效考核办法

武装保卫处	1	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工作)	落实安全稳定工作责任制，代表学校与校内各单位签定安全稳定工作责任书	贯彻落实学校党政年度安全稳定工作要求，修改完善签订二级单位安全责任书，进一步分解安全稳定工作责任，落实工作要求	检查督促二级单位安全稳定工作责任制落实情况，强化安全隐患的整改	检查督促二级单位安全稳定工作责任制落实情况，强化安全隐患的整改	检查督促二级单位安全稳定工作责任制落实情况，强化安全隐患的整改	与各二级单位签订安全责任书
	2		推进警校共育共建工作，进一步健全安全突发事件预警应急机制，修订和出台相关文件制度	修改完善《乐山师范学院应急处置预案》。	强化与国安、国保、消防、辖区派出所、社区等单位 and 部门的联系，进一步探索警校共建的机制	加强师生应对突发公共事件的宣传教育，开展各类突发公共事件的演练活动，增强师生的安全防患意识，提高个人预防和妥善处理事故的能力	完成疏散专项演练工作总结。不断完善应对各类突发事件的工作预案和安全稳定预警机制	完善安全应急“一案三制”建设（体制、机制、法制和应急预案），开展应急疏散等专项演练
	3		开展校园重点周边环境综合整治完成出租屋、周边摊点、网吧等联合检查整治，推进警校共育规范和创新发	加强与辖区派出所的联系，采取定期检查和不定期巡查的方式，开展周边摊点和网吧的检查，与学工部联合加强校内外学生租房检查，排除安全隐患	重点检查校园周边特别是各校门摊点，杜绝各校门摊点堵塞消防通道的现象，对校园周边网吧进行专项检查	重点加强对暑假学生校外租房情况检查	对校园周边环境整治工作	制定工作方案并完成

武装保卫处	4	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工作)	学校各类大型活动安保工作	完善学校大型活动管理制度文件，制定学校全年常规性大型活动安保工作计划，落实好“三防”建设	落实校内大型活动安全措施，补充防暴处突设备设施的配置，强化大型活动安保工作责任和流程，加强安全教育和安全检查	加强迎新晚会安保工作，密切联系辖区派出所、消防等单位，确保新生进校期间各类大型活动安全有序	加强大型活动申报表的审批，建立全校大型活动工作台账	完成全年大型活动安保工作
	5		配合完学校监控系统和智能交通系统项目建设工作	完成学校监控系统的维修维护工作，按学校招标文件和合同进行施工，确保在合同工期内完成建设	完成学校智能交通系统项目的建设	加强学校监控系统和智能交通系统项目的管理和使用，建立相关的管理制度，确保监控系统正常运行	确保学校监控系统和智能交通管理系统正常运行	完学校监控系统和门禁系统升级改造
	6		加强保卫处班子思想政治建设，进一步加强和规范基层党组织和服务型党组织建设	认真组织班子参加学校各类学习，不断提升领导班子党性教育水平，引导保卫处干部树立正确的政绩观	加强保卫处领导班子作风建设，广泛开展部门工作调研	加强和规范基层党组织和服务型党组织建设。进一步健全保卫处议事规则和决策程序，不断提高议事决策的民主化、科学化水平	加强和规范基层党组织和服务型党组织建设	按学校要求改进和规范基层党组织建设

武装保卫处	7	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工作)	完成文件制度“废改立”工作，完善校园安全管理制度，新建或修订部门职能范围相关文件	进行部门年度“废改立”制度调研工作	对学校确定的年度制度进行修订，拟定初稿	在初稿的基础上，广泛征求意见，不断完善	发文	完成相关文件的废改立。修订完成《乐山师范学院防洪应急处置方案》、《关于加强和改进校园停车秩序的规定》、《乐山师范学院大型活动管理规定》。新建《乐山师范学院消防设施器材管理规定》、《乐山师范学院大学生国防教育暨军训管理办法》
	8		以敏感时期、新生到校、毕业生离校、节假日前后、日常管理等各时间节点和时段为着眼点，有计划按步骤加强师生员工安全教育，打造以保卫处指导为主，学生处、宣传部、团委等职能部门配合，各单位和各教学院共同参与的安全教育活动	认真做好新学期开学安全检查和安全教育，对排查出的问题进行整改	根据学校的工作安排，修订完善《安全教育读本》	开展 2017 级新生进校安全教育，适时发布安全预警	进一步探索学校安全教育运行机制	健全安全教育运行机制，深化安全教育台账管理制度
	9		开展以治安、交通、消防为主，各项涉及安全与稳定的安全检查，切实整治各类安全隐患，做好安全防范措施	开展治安、交通、消防专项检查，切实整治各类安全隐患	开展治安、交通、消防专项检查，切实整治各类安全隐患	开展治安、交通、消防专项检查，切实整治各类安全隐患	开展治安、交通、消防专项检查，切实整治各类安全隐患	全年无安全稳定责任事故发生，完善各类安全隐患台账建设
	10		继续做好硕士点保密室规范化管理与使用工作，圆满完成 2018 硕士招生乐山考点、2018 年美术联考招生试卷保密保管相关工作	完善全国美术联考和硕士考点制度建设，加强常规管理，进一步明确各岗位职责	加强涉密人员保密和业务培训	认真做好全国美术联考等大型活动安保工作	认真做好全国硕士研究生考点保密室建设和试卷保密	全年无泄密事件发生

武装保卫处	1	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	政治保卫工作	加强与相关部门的协调,做好重点时段和敏感时期信息收集与研判工作。配合公安机关加强对邪教等重点人员的管控	做好外籍师生安全保卫工作,协调国际处加强外籍师生的信息掌控和信息报告等工作	落实《国家安全法》、《反间谍法》宣传工作,增强师生思想政治意识和法律法规意识。与校内相关单位一道共同做好新生入学、毕业生离校期间安全稳定工作	做好师生出国出境、毕业就业等相关政治审查工作。加强信息员队伍建设,制定《乐山师范学院信息员队伍管理办法》,进一步健全并落实信息员队伍选拔、培养、管理、使用制度	全年无涉及政治安全及稳定的责任事件发生
	2		加强校园交通、消防、治安工作	认真做好校园交通引导,通过校园智能交通管理系统,加强南北校区车辆的进出、行驶和停放管理	进行消防专项检查工作,对全校消防设施设备进行排查,建立消防隐患工作台账	建立分级定期重点排查防控制度,重点区域、要害部位(门卫等)、重点物品(如易致毒、易燃易爆危险物品、电源等)、重点人员(外地入校人员、推销人员、摆摊设点人员、校园里其他异常人员)	召开保卫处专项工作总结会,认真分析校园交通、消防、治安工作改进措施。确保技防、物防设施设备处于良好状态,定期检查技防、物防设施设备,及时发现问 题,及时解决	全年无治安、交通、火灾事故发生

武装保卫处	3	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	武装工作,推进预备役部队正规化建设	认真做好2017年在校大学生兵役登记和国防宣传动员工作	预备役连队建设(三室一库建设)及整组工作。做好国防征兵工作,起草2017年新生军训方案	认真做好学校征兵工作站相关工作,完成国防征兵体检、政审、送兵工作,军事特长生培养,筹备和完成2017新生军训工作。按规定对我校人民防空设备做好日常维护,落实“8.19”“9.18”鸣防空警报工作	加强拥军工作,加强与驻乐部队的联系,组织好建军节慰问,确保2017年“双拥”工作圆满完成	新生军训、夏秋季征兵、退役复学、双拥慰问、人防和预备役建设。完成三室一库硬件建设,完成制度完善等软件建设,达到预备役部队正规化建设相关要求
	4		夯实保卫处办公室综合工作	认真做好学生居住证办理工作	夯实办公室内勤基础工作,做好公文收发、材料撰写、档案管理、网络维护、人事管理、资产管理、户籍管理、居住证办理等相关工作任务	强化阵地建设,通过教育培训、宣传活动、官方网络与微博、学生社团、新生安全教育等渠道,提升师生安全意识和能力水平	加强校地联动,做好与公安、战训基地、国安、部队、社区、城管的联络工作。	完成毕业生和新生户籍迁移、居住证办理。完成文档、资产、网络及宣传等基础工作
	5		加强队伍建设	加强保卫干部政治理论学习,提升保卫干部政治素质	加强保卫干部教育培训,提高保卫干部业务素质和战斗力	加强校卫队管理,出台相关管理制度,强化管理责任制,落实岗位工作职责,提升校卫队员工作积极性和主动性	加强内设案件指导科工作,促进警校联动机制建设	加强干部培养、校卫队选聘、信息员培训、大学生消防协会管理

教 务 处	1	落 实 学 校 年 度 工 作 任 务 (重 点 工 作 及 主 要 工 作)	筹备召开教学工作会	确定会议主题	制定会议方案	做好会议准备	召开会议	召开会议
	2		深化教学改革与建设,加强“本科教学工程”项目建设	做好前期准备工作	按省上要求做好申报工作	做好前期准备工作	按省上要求做好申报工作	“本科教学工程”项目不低于2016年
	3		做好省级第八届教学成果奖申报工作及国家级推荐工作,获得国家级成果奖1项	打磨申报	按省上要求做好相关工作	按省上要求做好相关工作	按省上要求做好相关工作	获得国家级成果1项
	4		优化2015版人才培养方案,完善课程教学大纲	开展前期研讨	开展优化工作	进一步实施	总结完善	人才培养方案优化效果显著
	5		加强专业内涵建设,加强应用型示范专业建设,构建应用型专业集群	开展前期研讨	按省上要求做好申报工作	按省上要求做好申报工作	总结完善	围绕现代服务业组织申报3个新增专业(方向)
	6		推进教师教育专业建设与改革,做好师范生教师资格考试准备工作	开展前期研讨	按省上要求做好相关工作	按省上要求做好相关工作	总结完善	组织教师资格考试教学改革
	7		开展应用型人才质量评估工作		应用型人才质量评估系统建设		完成首轮自评工作	形成评估报告
	8		全面做好迎接2018年本科教学审核评估的各项准备工作	制定审核评估工作方案	机构建设	制度建设		制定相关工作方案并组织实施
	9		开展专业状态监测及动态调整,逐步优化本科专业结构		专业评估系统建设	开展专业状态监测		专业状态分析
	10		加强考试改革与管理,完善教学质量监控体系;完善学业预警机制		出台课程评价模式改革指导意见	开展课程考试改革,健全教学质量监控体系	联合学生处完善学分预警机制	制定相关工作方案并组织实施

教 务 处	11	落 实 学 校 年 度 工 作 任 务 (重 点 工 作 及 主 要 工 作)	加强创新型人才和高级实用型人才培养基地建设	督促和监管各教学学院开展基地建设工作	督促和监管各教学学院开展基地建设工作，统计学期开展情况	督促和监管各教学学院开展基地建设工作	督促和监管各教学学院开展基地建设工作，统计总体完成情况	建立创新型人才和高级实用型人才培养基地 10 个
	12		规范实验教学管理	完成学期实验教学材料审核工作	完成学期实验实验教学专项检查	完成学期实验教学材料审核工作	完成学期实验实验教学专项检查	规范、审定实验教学材料，开展实验教学专项检查
	13		加强实践教学平台建设	发布“基础教育论坛”通知	督促各教学学院完成相关工作	督促各教学学院完成相关工作	督促各教学学院完成相关工作，统计开展情况	组织教学学院举办“基础教育论坛”。协助地合处建立合作实习实训基地 10-15 个，共建校企合作基地 1-2 个、人才培养合作项目 3 个以上
	14		做好“国培”和“省培”项目的申报与实施工作	继续实施完成 2016 年项目，做好申报工作动员和准备，根据省厅安排组织项目申报				继续完成 2016 年项目；按照省教育厅安排，积极申报“国培”和“省培”项目
	15		积极开展培训工作研究与建设	做好培训项目研究，申报教改立项				开展教师培训工作研究及课题教研立项
	1	部 门 年 度 工 作 计 划 (不 包 含 承 担 的 学 校 工 作 任 务)	开展教育教学研究与改革立项工作	开展前期研讨	开展申报工作	开展评审工作	发文公布及后续工作	完成立项工作，出台立项文件
	2		开展校级教材立项建设工作	开展前期研讨	开展申报工作	开展评审工作	发文公布及后续工作	完成立项工作，出台立项文件
	3		做好与武汉大学联合培养本科生的工作	开展前期研讨	启动选拔工作	完成选拔后期工作	总结完善	完成 2016 级本科生选拔推荐工作
	4		继续推进在线课程建设	开展前期研讨	检查建设情况	检查反馈	完成认定	完成校级在线课程建设检查与认定
	5		建设创新创业教育示范课程	开展前期研讨	按省上要求做好相关工作	按省上要求做好相关工作	总结完善	争取立项 1 门省级课程

教 务 处	6	部门 年度 工作 计划 (不 包含 承担 的学 校工 作任 务)	积极开展高教研究工作	完成前期准备工作	完成 1-2 期	完成 3-4 期	完成 7-8 期	完成《高教信息研究》第 1-8 期汇编、并上校园网
	7		教学质量监控与评估中心建设	召开教学督导工作会议	加强督导队伍建设	出台教学质量监控制度		加强教学质量监控与评估机构组织建设(含督导)和制度建设
	8		开展专项自评工作,启动主要支撑材料的清理工作	学习调研	对照评估内容,查找不足,制定改进建议	加强建设,补齐短板		形成第一轮自评报告,启动整改完善
	9		组织师范生教学能力大赛	做好前期准备工作	启动并组织开展校级竞赛	完成省赛参赛选手的选拔	组织学生参加省级、国家级竞赛	举办校级,组织参加省级、校级师范生教学能力大赛
	10		组织大学生创新创业训练计划项目	启动校级项目申报工作	择优推荐项目申报省级、国家级项目,启动并完成第一次项目结题工作		启动第二次项目结题验收工作	完成省级、国家级项目申报和各级项目结题验收
	11		本科毕业论文(设计)工作	督促教学学院工作开展	完成论文抽查和评优工作			完成毕业论文抽查和评优工作
	12		2017 届非师范生专业实习	督促学生到位情况	督促教学学院实习成绩评定和入库			加强过程监管,确保质量
	13		2018 届师范生试讲试教工作	启动试教试教工作	完成校级验收并督促教学学院成绩入库			加强试讲试教管理,提升质量
	14		完善“实践周”教学管理	发布学期相关通知	完成学期材料审核并监管各教学学院实践周活动开展情况	发布学期相关通知	完成学期材料审核并监管各教学学院实践周活动开展情况	审核教学计划,加强过程监管
	15		2018 届师范生教育实习	做好前期准备工作	督促教学学院完成教育实习学生的安排,做好相关培训工作	督促教学学院核查学生到位情况	督促教学学院完成实习评定和成绩入库工作	督促教学学院加强实习基地建设、指导巡视,确保实习有效性

教 务 处	16	部门 年度 工作 计划 (不 包含 承担 的学 校工 作任 务)	普通话信息采集系统	招采、安装	启用			启用
	17		普通话水平测试、三笔字测试	普通话报名，第一轮三笔字测试	普通话测试，第二轮三笔字测试	普通话报名	普通话测试，第三轮三笔字测试	准确上报数据，组考有序，证书分发完毕，成绩数据可查
	18		大学英语等级考试	报名	考试	报名	考试	准确上报数据，组考有序，证书分发完毕，成绩数据可查
	19		全国计算机等级考试	考试	报名	考试	报名	准确上报数据，组考有序，证书分发完毕，成绩数据可查
	20		学生学籍管理	受理休复退，学分预警	异动注册	受理休复退，学分学籍处理	异动注册，转专业	发文，完成学籍异动；完成相关文件修订
	21		毕业生工作	学业数据清理	审核、发证	注册	返校课程考试，发证、注册	完成学业核对，学历学位证、教师资格证制放，归档
	22		专升本工作		方案拟定、完成考试和预录取	报到、注册		完成计划上报，组考，录取，报到，注册
	23		学信、学位平台注册工作				完成在校生、学历、学位注册	学信网工作进度 100%，证书发放完毕，注册状态可查询
	24		教学运行	补缓考、重修		通选课申报、选课，期末考试，排课，教材征订	规范管理流程	规范有序；完成相关文件修订
	25		教务管理系统的管理与维护	教师、教室、学生等基本信息维护	功能权限清理		流程优化，数据备份	完成系统优化，推进并新模块开发

	26		培训经费管理办法修订	待省厅修订经费使用管理办法后，完善校内管理制度				依据教育厅拟出台的经费管理文件，修订学校培训经费管理制度
人事处	1	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工作)	完成承担的巡视整改任务	完成承担的巡视整改项目 13 项	继续完成巡视整改项目 4 项	继续完成巡视整改项目 4 项	完成巡视整改的全部项目	按巡视整改要求完成制度建设、工作任务等
	2		加强高层次人才培养工作，优化人才队伍结构	教师考博信息的收集、汇总，鼓励考博及审核	录取情况收集汇总（含武大）	签订委培合同、送培		年度新增委培博士不低于 10 人
	3		省学术与技术带头人及后备人选、省突出贡献专家等各类专家的申报推荐工作	学校推荐阶段	4 月中旬完成材料整理、上报工作			完成十三五规划中的各类专家的申报任务，省学术与技术带头人及后备人选新增 4 人，突出贡献专家新增 1 人，争取在数量上有所突破
	4		实施人才队伍建设目标责任制，认真执行省人社厅、教育厅公开招聘工作人员的文件要求，开展 2017 年各类高层次人才的直接考核招聘工作，并作好人才引进的配套服务工作	组队参加招聘会、组织考核，公招行政管理人员（人事代理）	组队参加招聘会、组织考核，公招实验人员、开展考试公招	组队参加招聘会、组织考核。考试公招材料上报审批	考核公招材料上报	引进（含回校）博士不低于 30 人
	5		进一步建立合理的收入分配体系，绩效工资分配改革	校内调研	校外院校调研，形成初步改革意见和初稿	校内征求意见并完善修改。	校长办公会审定，提交教代会讨论通过	修订《绩效工资实施与管理办法》、《二级单位绩效工资切块管理办法》等

	6		“双师双能型”教师队伍建设	调研，收集、统计数据	开展“双师双能型”认定		在人事系统中建立“双师双能型”教师信息库	建立“双师双能型”教师信息库，人数达 270 以上
人事处	7	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工作)	加强实验教师队伍建设	调研，形成实验教师专项公招方案	文件制定，开展实验教师公招	实施	实施	出台相关举措，开展工作
	8		建立与“省属一流大学”建设相适应的教师评价体系	调研，部门工作协调研讨	分类拟制相关评价制度并征求意见	出台相关评价制度并征求意见	实施	出台制度、开展活动等
	9		做好迎接本科教学审核评估的“师资队伍“评估项目的年度准备工作	学习评估指标体系	收集整理近 3 年相关数据	根据近 3 年相关数据提出进一步改进的举措并实施	实施	数据分析，围绕指标体系有进一步加强师资队伍建设的举措
	10		完善编制管理，落实岗位分类管理	梳理编制使用情况，上报 2017 年用编数额；完成第三轮岗位聘任后续工作				合理有效使用编制，完成全校聘用合同签订等工作
	11		推进职称评聘改革，修订职称评聘办法	修改完善并出台文件				出台《乐山师范学院专业技术职务评审办法》
	12		健全人事工作规章制度体系	整理人事工作规章制度目录	编印 2017 版教职工手册			编印 2017 版教职工手册

人事处	13		初步建成并运行公共事务服务中心，着力提升办事效能和服务水平	协调完善事务中心建设方案并征求意见；落实事务中心办公场所	出台事务中心建设运行方案，启动装修事务中心办公场地	装修事务中心办公场地	协调事务中心人员入驻，试运行事务中心	初步建成并入驻试运行公共事务服务中心
	14		实施以业绩为导向的激励制度，教学院绩效考核	调研	修订 2018 年教学院绩效评分细则并公布	实施	开展考核	修改教学院绩效考核评分细则，完成 2018 年度教学院绩效考核等
	15	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工作)	教师进修、培训送培及日常管理工作	完成 2017 年上半年外出进修、挂职教师的外派工作，加强日常管理	完成 2017 年下半年外出进修、挂职教师的申报、审核，加强管理考核	完成 2017 年下半年外出进修、挂职教师的外派工作	加强管理及考核	1.做好教师进修、挂职相关工作 2.完成年度新进教师培训
	16		升级人力资源管理系统	联系厂家制作人力资源管理系统由 4.0 升级 7.0 相关材料。基础数据收集、制定、更新（excel 表格）	完成人力资源管理系统 7.0 升级的采购、安装，调试；完成基础数据构建，采集，导入。完成基本流程调研，制定，系统定制	完成部门内部人力资源管理系统 7.0 培训及使用；完成已建流程测试,开发新流程	完成和“教育部教师信息系统”的数据衔接；完成对相关部门管理员的培训、账号管理及数据对接；完成全校教职员工系统培训；全校启用人力资源管理系统	建立对接教职工需求的人力资源管理服务模式
	1	部门年度工作计划(不	加强学术梯队建设	文件修订、出台	选拔、组建	过程管理	过程管理	建成新一届的学术梯队，采取新的政策和激励举措，不断提高梯队成员的学术水平、创新能力和团队协作能力

人事处	2	包含承担的学校工作任务)	修改《乐山师范学院教授(正高)、博士特殊津贴管理办法(试行)》	调研、收集意见和建议	文件修订、出台;组织考核	特殊津贴结算发放	组织实施	出台新文件,完善教师激励政策
	3		年鉴收集、文书档案归档、教师个人档案归档	年鉴资料收集、个人人事档案收集、整理	年鉴个人档案文书档案收集、整理,输入档案管理系统并移交档案馆			年鉴材料、文书档案、人事档案归档及时准确
	4	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	福利管理	2017年2-6月工作午餐补助发放		2017年9-2018年1月工作午餐补助发放		出台福利费管理制度,规范运行
	5		2017年省市机关事业单位养老保险	1.在编人员缴费基数申报 2.2017年-2018年退休人员连续工龄的认定				1.2017年缴费基数申报成功并结算完毕 2.省、市两级社保局审核成功
	6		人事处经费预算及执行	进一步测算年度经费执行预算	执行预算	执行预算	2018年人事处经费预算	科学编制,规范、合理执行预算
	7		全校各系列高、中、初级专业技术职务评审工作		指标公布、报名	完成校学科组评审	完成省学科组评审及材料上报	完成2017年的职称评审工作
	8		教师考试公招工作	1.完成2016年12月公招后续工作;2.拟定硕士生、本科生2017年公开招聘计划	启动招聘	开展招聘工作	完成年度招聘计划	1.完成2016年公招后续工作,人员到岗;2.2017年考试招聘、人事代理招聘计划通过学校审定后实施
	9		外聘教师、兼职教授、客座教授、名誉教授的管理工作	进行中	进行中	进行中	进行中	保障教学运行,规范发放外聘教师酬金等

	10		教职工（除中干）年度考核、教职工工作纪律日常管理				组织实施	坚持检查与通报，确保正常的工作秩序
	11		新教师岗前培训、校本培训工作，教师资格证办理	组织2月新进人员报到，完成相关人事手续办理	报到、四川省岗前培训组织工作	报到、校本培训		所有学员完成培训获得证书，所有教师持证上岗
	12		人事信息管理，编制管理与核报，临工管理、合同管理，管理与工勤正常晋级、退休管理	每月15日前上报	每月15日前上报	每月15日前上报	每月15日前上报	及时准确做好变动手续及报批工作
科技与学科建设处	1	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工作)	打造1-2个省内“一流”学科	积极组织和协调全校力量打造“一流”学科				不少于1个省内“一流”学科
	2		强力推动硕士点建设工作，力争成为硕士学位授予单位	解读申报条件，全校学科基本情况摸底	根据条件，遴选申报学科	积极组织和协调全校力量申报	积极建设，力争申报成功	根据条件，一是力争申报成功，二是建设成效显著
	3		提升高级别课题申报质量，力争在高级别课题立项上取得突破性进展	积极组织力量申报，确保按时、高质量上报申报书	及时把握和跟踪信息，密切关注国家级、教育部课题立项公告，力争申报成功	积极建设，有效组织汇聚力量，确保市厅级课题立项有显著成效	认真总结，深入反思，落实整改，探索工作新思路，力争下一年度申报工作取得显著成绩	力争国家社科基金和自然基金项目10项，省部级和市厅级科研项目120-150项。每个重点学科、重点实验室国家级、省部级项目申报数较2016年增加30%以上，因申报资格限制的须说明原因。国家级、省部级项目申报数为零的扣减当年划拨经费的20%

	4		力争校外到账科研经费 1000 万元以上	把握国家级、省部级课题申报的关节点，力争纵向经费的突破	贯彻落实科技新政策，积极推进横向课题经费的大幅度增长	关注市厅级课题申报的成功率，通过体量提升，获得经费增长	持续关注和推进横向课题的立项	力争校外到账科研经费 1000 万元以上。每个重点学科、省部级重点实验室校外到账科研经费较 2016 年增加 30% 以上，校外到账科研经费为零的扣减次年划拨经费的 20%
	5		积极组织申报省、市科技进步奖	摸底全校科研成果的质和量，重点关注高质量的现有科研成果	根据申报通知，组织力量积极申报	及时、积极跟踪和把握信息，注重工作协调和沟通	确保工作目标实现	争取市级及以上成果获奖 32 项以上。每个重点学科申报数不低于 2 项、每个省部级重点实验室申报数不低于 1 项。学校制定相关成果奖励制度，加大奖励力度
科技与学科建设处	6	落实学校年度工作任务(重点工作及主要	加强应用型成果推广	积极组织学习国家、省市和学校关于科技成果推广的新政策	调查了解，把握学校现有科技成果现状，诊断出有可能实现推广的科技成果，积极和二级学院协调，扶持和打造现有成果	以乐山市域内的党政机关，企事业单位需求为基础，打通科技成果推广的渠道，积极协调和推进	确保工作目标实现	被政府采纳的社科成果不少于 3 项，每个文科类重点学科各 1 项的任务；科技成果转化与推广应用不少于 3 项，实现直接经济效益 200 万以上，每个理科类的重点学科各 1 项、经济效益 50 万元以上

科技与学科建设处	7	工作)	贯彻落实《四川省激励科技人员创新创业十六条政策》文件精神，修订出台《乐山师范学院科研管理办法》、《乐山师范学院科技成果奖励办法》等文件，切实加强科技管理体制建设	根据国家和省市科技政策的新变化，2016年底和2017年1月，已经组织相关人员学习了，《四川省激励科技人员创新创业十六条政策》文件精神，新政策在广大科技人员中产生了良好和深远的影响。科技处根据国家和省市文件新精神，已于2017年1月制定和出台了《乐山师范学院科研管理办法》、《乐山师范学院学术著作出版资助管理办法（修订）》两个新文件	组织制定《乐山师范学院科技提升计划》，经进一步激发科技生产力。该文件的讨论稿已于去年年底形成，现在正在征求各方面的意见和建议，力争通过校长办公会	以校级课题立项的方式组织人员研究学术道德和学术规范事宜，出台《乐山师范学院学术行为规范和管理办法》、《乐山师范学院认定学术不端行为实施细则》，规范全校学术行为，营造浓郁学术氛围	进一步修订和完善《乐山师范学院教师科研工作考核计分办法》等其他科技管理文件，逐步形成完备的科技管理制度，通过激励性的科技管理政策，引领全员科技创新	出台文件
	8		切实加强在研课题的过程管理，助推高级别课题高质量结题	加强文件精神的学习	清理到期应结题课题，发布结题通知	接收结题材料，及时上报结题	确保工作目标实现	结题率 95%以上
	9	落实学校年度工作任务(重点工作)	加强对科研经费使用的指导，切实做到科研经费使用合法、合规、合理	加强文件精神的学习，切实加强在研课题经费预算管理，已发布《关于报送科研课题预算的通知》，切实做到先预算，后报销	组织人力，对现有课题经费预算进行审核，并存档	严格按照学校相关文件报销科研经费，重视过程管理，重视过程监督	有效衔接和协调财务处，切实做好课题经费报账的合法、合规、合理	建立先预算，后报销，重过程，重监督的工作机制

	10	作及 主要 工作)	力争高质量科研成果取得突破性进展,积极培育和资助出版学术专著 80 部,发表核心期刊论文 350-400 篇	制定和出台了《乐山师范学院学术著作出版资助管理办法》,加强宣传和学习力度	激励教师潜心研究,助推学术论文、学术著作成稿	发布资助通知,组织专家对著作进行评审,发布资助公告,协助专著出版,跟踪全校学术专著和核心期刊论文发表的情况	确保工作目标实现	积极培育和资助出版学术专著 80 部,发表核心期刊论文 350-400 篇
	11		推进成果转化工作,由专人负责,梳理全校可以转化的科研成果,建构渠道,提升科技成果转化率和效益,力争科技成果转化直接经济效益 200 万	积极组织学习国家、省市和学校关于科技成果推广的新政策。设置科技成果转化岗位,已有专人负责	调查了解,把握学校现有科技成果现状,诊断出有可能实现推广的科技成果,积极和二级学院协调,扶持和打造现有成果	以乐山市域内的党政机关,企事业单位需求为基础,打通科技成果推广的渠道,积极协调和推进	确保工作目标实现	力争科技成果转化直接经济效益 200 万
	12		积极推动校级重点学科建设工作,提升学科整体实力	去年年底组织校级重点学科考核,已经摸清校级重点学科建设现状	以学科建设经费划拨为杠杆,支持和引导二级学院加强学科建设	制定学科建设绩效考核相关指标,细化考核	组织考核	力争应用型学科和优势学科力量显著增强,切实加强学科群聚力,形成较为完备的学科集群
	13		持续推进联合培养硕士生的教育和管理工作的	切实加强现有联合培养研究生的过程管理,组织梳理本年报告情况	组织开展研究生复试工作,确保复试和录取工作顺利	以研究生教育质量提升为目标,加强兼职硕导的培养工作	确保工作目标实现	确保联合招收 20 名
科技 与学 科建 设处	14	落 实 学 校 年 度 工 作 任 务 (重 点 工	做好 2017 年学科共建项目的申报工作	加强现有学科共建项目的管理	积极和省社科联加强联系	发布申报通知,组织相关学科教师积极申报,组织专家进行课题评审,并将初评结果及时上报,跟踪信息,加强沟通和协	确保工作目标实现	力争共建项目达 12 项

		作及 主要 工作)				调		
	15		建设科研数据库	根据科技管理的新情况和新需求，加大投入，组织人力，加强科研管理数据库建设，该工作已于去年年底正式启动	密切沟通，切实做好科研数据库系统建设工作，力争试运行，根据试运行的情况，做好系统调试工作	系统正式运行后，组织相关人员学习	确保系统良性运行	系统正式运行
	16		校庆学术交流活动筹备工作	前期调研拟定活动方案				做好筹备工作
	17		主动配合协助建设各类合作基地10-15个，落实共建校地校企合作基地1-2个、人才培养合作项目3个以上	各类合作基地3-5个、人才培养合作项目0-1个	各类合作基地7-10个、人才培养合作项目1-2个	共建校地校企合作基地1-2	共建校地校企合作基地1-2	相关工作文件和合作协议等
	1	部门 年度 工作 计划 (不 包含 承担 的学 校工 作任 务)	切实加强校学术委员会的日常管理	组织召开学术委员会会议，议定重要事项	根据工作需要，召开学术委员会会议，审议具体事项	加强学术行为规范的学习和宣传力度	确保工作目标实现	相关工作顺利完成，机构运行正常
	2		切实加强校社科联工作的日常管理	根据实际情况，召开社科联会议，议定重要事项，调整相关人员	切实加强和省社科联以及乐山市社科联的联系，做好相关工作	密切加强和省内高校社科联的联系	确保工作目标实现	相关工作顺利完成，机构运行正常

实验与设备管理处	1	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工作)	高标准、高质量完成省委第四巡视组专项巡视反馈意见整改任务	出台相关管理文件： 1.仪器设备验收管理操作规程 2.仪器设备购置前论证操作规程 3.实验室建设专家库管理办法	4月，针对出台的相关文件，组织教学学院、职能部门相关人员进行培训，为提升管理规定执行力奠定基础			整改并形成整改报告
	2		按照相对集中的原则，合理统筹现有和新建实验实训场所	协助处理特教学学院、教科学院、计科学院实验室搬迁中供电、供水等问题，督促教科、特教学学院完成实验室搬迁及仪器设备处置工作		1.完成相关教学学院实验室搬迁前准备及搬迁工作： （1）美术学院松柏楼计算机机房搬迁弘毅楼六楼； （2）体育学院实训楼A区五楼实验室搬迁至七楼； （3）物电学院实训楼B区六楼实验室房间调整。2.推进金融实训服务中心环境改造项目实施。3.推进演播实训中心环境改造项目实施。4.旅游学院酒店管理专业实训场地选址及搬迁方案。5.实训楼A区实验实训场所规划		特教学学院、教科学院、计科学院、美术学院、体育学院、物电学院、金融实训中心相关实验室实训区域调整完成，实验室进入正常工作状态

实验与设备管理处	3	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工作)	推进实验室建设,协助实践教学平台建设	完成 2017 年实验室建设项目立项	1.推进 2016 年已立项项目的实施及验收工作; 2.推进 2018 年实验室建设项目申报、评审、预立项、立项工作; 3.完成 2017 年中央财政支持地方高校专项资金储备项目申报、评审、预立项工作	1.以计算机技能训练中心、金融实务实训中心、数字媒体实训中心、教师教育能力训练中心内涵建设为抓手,同步开展其他实验教学中心建设的论证工作。 2.推进 2016 年中央财政支持地方高校专项资金项目实施		完成 2016 年实验室建设实施及验收工作; 完成 2017 年实验室建设立项工作; 完成 2018 年建设项目预立项工作; 完成 2017 年中央财政支持地方高校专项资金储备项目申报、评审、预立项工作; 初步建成计算机技能训练中心、金融实务实训中心、数字媒体实训中心
	4		开展实验室建设项目效益评估试点工作	加强实验室建设情况调研	制定实验室建设项目效益评估相关文件及评估指标体系	每个教学院在 2013-2016 年实验室建设项目中推荐 1-2 个项目参与效益评估	形成评价结论	每个教学院在 2013-2016 年实验室建设项目中推荐 1-2 个项目参与效益评估,初步建成实验室建设项目评估指标体系,并对参评实验室建设项目进行评价,形成评价结论
	5		配合人事部门制定并实施加强实验教师队伍建设的指导意见	牵头完成实验室队伍建设调研工作	1.协助人事部门拟定队伍建设方案 2.开展专题培训,提升相关岗位人员在设备管理、实验室建设与管理等方面的专业能力,增强岗位匹配度		开展安全专题培训,提升相关岗位人员在实验室安全管理方面的能力	协助人事部门拟定实验室队伍建设方案

实验与设备管理处	1	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	修订或制定实验室建设与管理相关管理文件	制定或修订管理规定： 1.修订实验室建设项目管理办法 2.制定仪器设备验收管理操作规程 3.制定仪器设备购置前论证操作规程 4.制定实验室建设专家库管理办法 5.制定实验室工作规程	1.制定或修订管理规定： （1）协助后勤与国有资产管理处完成固定资产管理办法 （2）协助采购中心完成采购管理办法 2.筹建实验室建设专家库	制定或修订管理规定： 1.制定危险化学品管理办法 2.完善大型仪器设备使用与管理机制，制定大型仪器设备管理办法 3.修订仪器设备维修管理办法 4.修订《乐山师范学院购置大型教学精密贵重仪器设备及大型实验室建设项目投资论证办法(试行)》		发布相关管理制度、初步建成实验室建设专家库
	2		构建实验室安全体系	建立校、院两级实验室安全日常检查工作机制； 指导督促教学院确定实验室安全员工作职责； 针对生物、化学、物电的实验技术人员对实验室安全，开展专题培训	逐步完善实验室安全所需硬件条件 联合武装保卫处对实验技术人员进行防火专题培训	将实验室安全对象分为三类：一类：生物、化学、物电；二类其他理工学院；三类：文科学院。 完善实验室安全培训工作机制，分类明确不同学院教师与学生培训内容	建立实验室安全准入与考核机制	分类建立实验室安全准入与考核机制，明确安全教育学习内容

实验与设备管理处	3	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	加强实验室建设与管理信息化建设，开展实验室信息化建设阶段性调研、论证工作		以教学科研仪器设备生命周期为主线，联合教务处、后勤与国有资产管理处、财务处、采购中心，开展仪器设备管理和实验教学工作信息化专题调研	针对实验室低值易耗品管理、实验室综合管理信息化进行调研	针对危险化学品管理、大型仪器设备管理信息化开展调研	完成仪器设备管理调研工作，形成调研报告
	4		增强服务意识，扎实做好教学类实验仪器设备维护维修工作，保证仪器设备“良好、稳定、安全、有效”运行	建立仪器设备维修回访机制，加强中标维保单位服务实效		完善公共教学平台校、院两级仪器设备巡查机制		完成教学仪器设备报修任务
	5		协助教学主管部门、科研主管部门完成各级实验教学中心、科研重点实验室的申报工作				协助教学主管部门、科研主管部门完成各级实验教学中心、科研重点实验室的申报工作	协助完成相关申报工作

	6		高等学校实验室统计数据信息			协同教务处、财务处，牵头完成高等学校实验室统计数据信息		
审计处	1	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工作)	全力推进“北校区体育场”重大项目建设		随基建处工程进度启动并开展全过程跟踪审计	随基建处工程进度启动并开展全过程跟踪审计	随基建处工程进度启动并开展全过程跟踪审计	开展全过程跟踪审计
	2		建立健全规章制度和工作流程	编制制度目录	建立健全制度	建立健全制度	建立健全制度并成册	形成规章制度册
	3		完成特殊教育大楼建设工程、学生公寓建设工程结算审计		完成特教大楼结算审计	完成伍伽山学生公寓结算审计		形成并出具审计意见书
	4		开展领导干部离任经济责任审计和任中审计	启动干部离任审计		启动干部任中审计	完成干部离任、任中审计	形成并出具审计报告
	5		学校附属幼儿园建设工程、南校区后校门改建工程的控制价、结算价审计		随基建处附属幼儿园建设、南校区后校门改建工程进度，开展控制价审计		随基建处附属幼儿园工程、南校区后校门改建工程进度，开展结算价审计	形成并出具审计意见书
	6		开展内部控制建设情况专项审计			启动内控审计	完成内控审计	形成并出具审计报告

	7		开展大型教学科研实验设备使用效能专项审计	启动大型教学科研实验设备使用效能审计	完成大型教学科研实验设备使用效能审计			形成并出具审计报告
	8		强化审计结果的运用,督促审计整改意见书的落实	出台相关文件;督促检查 2016 年审计事项整改任务落实	督促检查 2016 年审计事项整改任务落实	督促检查 2017 年审计事项整改任务落实	督促检查 2017 年审计事项整改任务落实	1.出台相关文件。2.建立审计事项整改资料档案
审计处	1	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	开展原后勤集团 2016 年财务收支、债权债务、清产核资专项审计	启动并开展所述审计	完成专项审计			形成并出具审计报告
	2		加大学校维修(修膳)工程项目的审计力度,把好工程控制价、结算(决)价审计,认真做好隐蔽工程的现场勘察	全年控制	全年控制	全年控制	全年控制	形成出具相应审计意见书
	3		建立健全审计工作的协调联动机制。发挥好领导干部经济责任审计联席会议的作用	全年实施	全年实施	全年实施	全年实施	召开协调会议
	4		加强审计队伍建设。强化审计人员的思想政治教育、业务学习、继续教育培训	全年实施	全年实施	全年实施	全年实施	提高工作质量及效率
	5		积极推进与经济与管理学院的院处合作协议的实施,共同推进实践型、应用型人才的培养	制订工作计划	全面实施计划	全面实施计划	全面实施计划	形成工作总结
	6		加强审计处网站建设,加强审计宣传	全年不断更新审计处网站信息	全年不断更新审计处网站信息	全年不断更新审计处网站信息	全年不断更新审计处网站信息	网站更新有力

地方合作处	1	落实学校年度工作任务	落实市校合作协议，搭建合作平台，征集、梳理和对接市校合作项目 10 项以上	力争对接市校合作项目 10 项以上				相关工作文件和合作协议等
	2		主动配合协助教务处、科技与学科建设处培育和建设各类合作基地 10-15 个，落实共建校地校企合作基地 1-2 个、人才培养合作项目 3 个以上	各类合作基地 3-5 个、人才培养合作项目 0-1 个	各类合作基地 7-10 个、人才培养合作项目 1-2 个	共建校地校企合作基地 1-2	共建校地校企合作基地 1-2	相关工作文件和合作协议等
地方合作处	3	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工作)	协助校办等部门做好 40 周年校庆筹备、教育（校友）发展基金会、理事会筹建、校庆庆典及晚会、学术交流等活动筹备工作方案	提出 40 周年校庆筹备方案初稿	协助校办等部门做好 40 周年校庆筹备、教育（校友）发展基金会、理事会筹建、校庆庆典及晚会、学术交流等活动筹备工作	协助和配合两办参与 40 周年校庆筹备、教育（校友）发展基金会、理事会筹建、校庆庆典及晚会、学术交流等活动筹备工作		相关工作文件、方案等
	4		实施精准化教育扶贫工程，在沐川、马边等贫困县及其贫困乡村产业规划和发展、科教服务扶智、文化建设、法治宣传、志愿者服务等方面加强帮扶和合作，对接帮扶和合作项目不少于 10 项	对接帮扶和合作项目不少于 3-5 项		对接帮扶和合作项目不少于 5-10 项		相关工作文件和合作协议等
	5		协助探索多元投资办学途径，增加办学经费投入	做好社会、校友捐赠等工作				通过社会、校友等资源争取更多办学经费

	1	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	认真梳理落实校地校企合作协议，围绕学校转型发展，扎实推进和落实已签订的各级校地校企合作工作	梳理落实校地校企合作协议	围绕学校转型发展和年度工作任务，扎实推进和落实已签订的各级校地校企合作工作	相关工作文件和合作协议等
地方合作处	2	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	梳理合作的需求，发挥学校教学科研等资源优势，重点瞄准井研、犍为、峨边、金口河、乐山高新技术园区、各县工业集中区、现代农业园区管委会和企业，稳步拓展合作区域和领域，签订校地校企合作协议，对接合作项目	收集梳理各区县合作的需求信息	稳步拓展合作区域和领域，商谈和签订校地校企合作协议，落实年度合作项目	相关工作文件和合作协议等
	3		按照省、厅、市精准扶贫对口帮扶工作要求，充分发挥学校科教和人才优势，依托围绕绿色、生态种养殖业与乡村旅游融合发展，特别是扶贫生态养殖产业和质量品牌建设等对接帮扶和合作项目，打造和培育学校社会服务标志性成果基础性工作	组织调研需求，与沐川县、扶贫点共同协商形成初步对接项目	围绕沐川生态、绿色种养殖和旅游融合发展，结合产业扶贫工作，重点在养殖产业的品种选育、养殖饲料、质量追溯和品牌建设等方面，对接扶贫和合作系列项目5个以上，打造和培育学校社会服务标志性成果基础性工作	相关工作文件和合作协议等

	4		加强与相关二级单位间互动协作，促进合作基地建设协议和项目的对接和落地，共同完成好年度工作任务	拟定工作方案和工作目标，落实工作推进任务单位和进程	力争完成年度工作任务的 50% 以上	完成年度工作任务		相关工作文件和合作协议等
	5		建立学校校地合作专家信息库，培育建设一支老中青结合、文理工搭配的高素质校地合作专家团队	组织各单位共同建立学校校地合作专家信息库	结合合作项目和基地建设推进社会服务专家团队建设和合作平台建设			专家数据信息及工作文件、方案等
	6		新增加地方校友分会 1-2 个，启动校友分会换届工作做好校友秩年返校活动、年度校友座谈会、《校友通讯》第 10 期编辑印发等常规工作	启动校友分会换届工作启动遴选优秀校友工作	力争新增地方校友分会 1-2 个，完成校友分会换届工作，做好校友秩年返校活动，召开年度校友工作座谈会，制定一些相关工作文件	《校友通讯》第 10 期编辑印发等	相关资料等	
	7		年内实现校友信息数据库、微信公众平台和邮件系统建成并运行；完成校园文化纪念品设计与开发	5 月份实现校友信息数据库、微信公众平台和邮件系统建成并运行		完成校园文化纪念品设计与开发		工作运行平台和功能实现
招生与就业处	1	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工	探索招生模式改革创新，新生报到率不低于 96%	制作招生宣传资料	深入各地区开展普通本专科招生宣传	完成 2017 年本专科学学生录取并报到		新生报到率不低于 96%
	2		继续做好残疾学生单招单考工作	联系合作办学学校，做好招生宣传工作	完成录取工作	学生到校报名		录取人数不低于 85 人
	3		推动毕业生精准就业工作，就业率不低于 93%，高质量就业不低于 35%	开展专场招聘	组织毕业生优质服务周系列活动	完成就业管理系统的调试	开展 2018 届毕业生就业意向调研，准确掌握每一个学生的求职意向	就业率不低于 93%，高质量不低于 35%

	4	作)	继续做好创新创业实践平台建设，建成女神苑大学生创业孵化基地	完成孵化基地建设规划方案设计	集中进行大学生创业孵化基地装修工作	完成大学生创业孵化基地装修与创业项目入驻征集培育工作	大学生创业项目入驻	建成乐山师范学院大学生创业孵化基地
	5		做好考研学生服务工作，研究生报考率达到 20%，录取率不低于 6%	完成考研自习室安排	组织考研学生进行公共课程培训	2018 届考研学生报名工作	积极组织 2018 届考研学生参加考试	2017 届考研录取率不低于 6%；2018 届报考率达到 20%（学生处负责）
	1	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	加强就业指导课程建设，建好就业管理服务系统	完成集体备课会	完成就业指导课程改革的方案讨论稿	对就业指导课程改革方案开展意见征求	出台就业指导课程改革实施方案	出台大学生就业指导课程改革实施方案
	2		加大与行业、企业深度合作，积极拓展就业市场	完成毕业生就业市场拓展线路规划	完成上半年就业市场拓展工作		积极拓展省内外就业市场	走访 20 余家用人单位，拓展 60 家单位来校招聘
	3		完成教学院招生与就业工作领导小组并发文	收集教学院招生与就业工作领导小组名单	对教学院招生与就业工作领导小组进行发文			形成一个文件
招生与就业处	4	部门年度工作计划(不包含承担	开展毕业生第三方就业质量评估		完成 2016 届毕业生调查数据收集	启动调查，并及时跟进调查进展情况	形成调查报告	形成调查报告
	5		完成创新创业大赛和就业创业讲座	完成乐山师范学院 2017 年创新创业大赛方案	完成校内创新创业大赛和就业创业讲座		完成就业创业讲座	举办比赛和完成讲座（照片、新闻报道）

	6	的学 校工 作任 务)	完成 2017 届毕业生就业派遣方案及档案寄送		完成 2017 届毕业生就业派遣	完成档案寄送		2017 届毕业生档案派遣方案
	7		推荐老师参加四川省导航名师大赛	拟定参赛名单	校内组织讲课比赛	集中打磨	参加比赛	照片、新闻报道
	8		2017 年招生与就业工作总结表彰大会			完成 2017 年教学院绩效考核	召开 2017 年招生与就业工作总结表彰大会	召开 2017 年招生与就业工作总结表彰大会（照片、新闻报道）
	9		2017 年大型校园双选会			开展就业市场拓展，邀请单位到校开展毕业生专场招聘	举办 2017 年大型校园双选会	为 2018 届毕业生举办大型校园双选会
	10		四川省美术与设计类联考			组织四川省 2017 年美术与设计考试报名工作	组织四川省 2017 年美术与设计类联考	组织四川省 2017 年美术与设计类联考（照片、新闻报道）
财务处	1	落实学校年度工作	高标准高质量完成省委第四巡视组专项巡视反馈意见整改任务	对牵头整改的问题全面完成	根据问题，总结教训，在工作和管理中加大培训和宣传	进一步加强培训和宣传	全面总结，促进管理，提高教育经费使用效率	按照学校统一部署，形成整改报告

	2	任务 (重点工作及主要工作)	全力推进“北校区体育场”重大项目建设		根据财政厅部门预算批复，通知相关单位	与基建处协调，按照建设进度支付款项	与基建处协调，按照建设进度支付款项	及时完成资金支付
	3		加强学校内部控制，推动内部控制基础性评价工作	工作调研	组织召开内部控制工作建设与推动工作会；对内控建设预算管理领域提出信息化建设功能需求，寻求合作	力争建设校内预算管理大平台	利用预算管理平台，编制 2018 年预算	召开主要校领导组织的工作会（培训会）；建设（预算管理）信息化平台
	4		出台预算绩效考核办法，对中央支持地方高校建设项目进行评估检查	工作调研	对去年设置的评价指标梳理并征求意见	形成较完整的评价体系	按评价体系对近三年中央支持地方建设资金进行绩效评介	出台学校预算管理相关制度文件
	5		积极探索多元投资办学途径，增加办学经费投入	积极研讨和对接政府部门多元化办学途径	通过新区、特殊职业学院建设项目，社会、校友等资源争取更多办学经费			

财务处	1	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	加强财务联系人沟通协调机制建设	落实整改任务,规范财务管理,召开财务人员、财务联系人业务培训会	多渠道深入二级单位开展财务制度宣传;完成新系统功能使用培训、预算工作推进	多渠道加强于财务联系人的沟通联系,并推进 2018 年预算编制工作		多种形式与各二级单位加强沟通联系
	2		落实岗位职责,明确关键节点和风险点	根据第三轮聘任上岗情况,按照内部控制要求和工作现状,进一步修改各岗位职责范围	报请领导批准后上网公布。做好财务管理内控制度建设招标需求调研	推动校内招标(制度建设、流程梳理、风险点防范)工作	由会计(审计)师事务所完成内控建设相关任务	通过招标,并初步完成“内控手册”编制
	3		做好院处共建工作	制定培训计划并组织培训和实践。	总结共建成果			2017 年本项工作于 6 月 30 日结束,形成共建成果报告
	4		完成财务管理系统的部分功能扩展工作	工作调研和准备,实现系统升级	完成与信息发布系统对接功能,并就相关问题与供应商协调解决			2017 年本项工作于 6 月 30 日结束,实现网上报销和网上报送数据功能,同时完善升级后财务信息系统相关功能
	5		认真完成 2016 年度部门决算和经费统计,2017 年部门预算执行,2018 年部门预算编制工作	完成 2016 年决算和统计工作,完成 2017 年校内预算编制	2017 年部门预算推进	部署 2018 年预算调研	落实 2018 年部门预算(项目预算)报送	各类报表及工作推进会
	6		持续做好学生收费和成教收费工作	做好在校生成教生收费工作	部署 2017 级新生收费和 2016 届毕业生学费催缴工作	开展 2017 级新生收费工作	开展 2017 级新生收费工作	本年度全校欠费率与上年度欠费率基本持平

后勤与国有资产管理处	1	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工作)	高标准、高质量推进部门牵头的 5 项巡视整改工作任务	推进整改工作	推进整改工作，完成反映问题 19、20、21 项的整改	推动反映问题 44、50 项的整改工作	推动反映问题 44、50 项的整改工作	完成学校职权范围内的整改，涉及须向省市教育主管及政府部门请示汇报、协调沟通的工作积极有序推进
	2		协助相关部门建设乐山师范学院幼儿园，完成幼儿园建设涉及的资产管理工作	涉及的资产调拨、报废，参与建设方案讨论等工作	完成资产调拨、报废，参与相关建设工作	参与相关建设工作	参与相关建设工作	涉及资产账卡物相符、该报废的全部报废；涉及协助建设幼儿园的工作全部完成
	3		推进后勤体制改革，加强后勤保障工作，创新工作方法，提高服务师生质量	下达师科目标任务，划拨后勤服务保障经费；实施后勤经营、服务、保障质量监控；着手制定制度、规程和形成校长办公会纪要的工作	实施后勤经营、服务、保障质量监控；颁布实施系列制度、规程，形成规范的校长办公会纪要，奠定规范化、制度化后勤管理基础	实施后勤经营、服务、保障质量监控；合法合规实施后勤管理，优化后勤管理工作机制	实施后勤经营、服务、保障质量监控；优化后勤管理工作机制；完成年度后勤改革工作任务	学校后勤运行正常，为学校正常秩序提供坚实保障。（具体工作完成情况见“部门年度工作计划”中罗列的后勤管理“任务事项”）

	4		加强公有房屋管理，全面清理公有房屋，完善“公有住房管理系统”	颁布实施学校《公有住房管理办法》，启动公有住房清理清退延期租用、房租标准确认、在校教工住房申请调配等工作；完成教学科研办公等用房调整方案；启动公有住房管理系统基础数据录入工作；做好公有住房维修协调工作	完成公有住房清理清退延期租用、房租标准确认、在校教职工住房申请调配、预留新进教工住房等工作；完成教学科研办公等用房调整；公有住房管理系统基础数据录入；做好公有住房维修协调工作	完成新进教师公有住房申请调配；公有住房管理系统基础数据录入；做好公有住房维修协调工作	公有住房管理系统基础数据录入；做好公有住房维修协调工作；梳理、统计、清退公有房屋，为 2018 年度公有房屋管理做准备	公有住房管理规范有序、信息公开、公平公正；公有住房管理系统完成楼栋信息录入，积极推动房间号、房间面积、房间使用功能的确认和录入工作
后勤与国有资产管理处	5	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工作)	颁布实施《乐山师范学院国有资产出租出借管理办法》	起草、多部门协商拟定文件初稿	正式颁布实施文件	严格按文件规定开展资产出租出借工作	严格按文件规定开展资产出租出借工作	资产出租出借全部实现合同管理和审批管理，应收费用（租金、能源资源使用费等）全部按时足额交学校
	6		加强学校土地、房屋管理，积极推动解决土地和房屋历史遗留问题	全面梳理女神苑办证，观景文府土地置换、边界确认、房屋回收，柏杨校区住宅政府回购，违规占用学校土地、房屋等历史遗留问题，制定年度工作推进建议措施	加强请示汇报、沟通协调，积极推进相关工作	加强请示汇报、沟通协调，积极推进相关工作	加强请示汇报、沟通协调，积极推进相关工作	全部完成部门职权范围内的相关工作；涉及须向省市政府部门、教育主管部门请示汇报、协调沟通的工作积极有序推进

后勤与国有资产管理处	7		参与师科公司开展的工作，为师科公司完成年度550万目标任务出谋划策、献计出力	协商参与师科公司经营过程管理的范围、项目、形式、流程等	参与师科公司校内现有项目挖潜以及校内外经营范围、项目拓展的相关工作，积极出谋划策，提供政策法规咨询等	参与师科公司校内现有项目挖潜以及校内外经营范围、项目拓展的相关工作，积极出谋划策，提供政策法规咨询等	参与师科公司校内现有项目挖潜以及校内外经营范围、项目拓展的相关工作，积极出谋划策，提供政策法规咨询等	为师科公司经营管理积极出谋划策、献计出力
	1	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	颁布实施《乐山师范学院国有资产过程管理规程》	起草、多部门协商改定文件初稿	正式颁布实施文件	严格按文件规定实施国有资产过程管理	严格按文件规定实施国有资产过程管理	学校国有资产过程管理进一步制度化、规范化
	2	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	督查资产采购情况，牵头完成相关通用设备的报账工作，配合完成其验收入账工作	接收招标中心采购合同；配合验收；同一发票资产分账签字，汇总同一发票资产入账单，资产报账（一张发票资产一个单位使用由该单位资产管理人办理）；督查资产采购情况	接收招标中心采购合同；配合验收；同一发票资产分账签字，汇总同一发票资产入账单，资产报账（一张发票资产一个单位使用由该单位资产管理人办理）；督查资产采购情况	接收招标中心采购合同；配合验收；同一发票资产分账签字，汇总同一发票资产入账单，资产报账（一张发票资产一个单位使用由该单位资产管理人办理）；督查资产采购情况	接收采购合同；配合验收；同一发票资产分账签字，汇总同一发票资产入账单，资产报账（一张发票资产一个单位使用由该单位资产管理人办理）；督查并汇总资产采购情况	招标中心采购回校的年度所有通用资产均按规定及时完成验收、报账、入账工作

	3		牵头开展 2018 年学校通用设备(项目)购置预算的审核、汇总并提交学校财务处的工作			发布 2018 年学校通用设备预算的通知,审核后后勤国资处管理经费出资的资产(其他资产由出资部门负责人初审)	汇总审核通过资产并提交学校财务处	“一年一次”学校通用资产(项目)购置预算工作规范有序、科学合理
	4		完成学校已审核通过 490 万、审批通过 38 万报废资产后续处置工作;开展常规性年度资产清查,实施新一轮资产报废处置工作	完成学校审核通过 490 万资产向上级的报批请示、学校审批通过 19 万资产的上级报备工作;启动常规资产清查和新一轮资产报废处置工作	根据上级批复完成 490 余万资产后续处置;完成学校审批通过 19 万资产的上级报备及两次报备计 38 万资产后续处置;基于资产清查完成新一轮资产报废统计、核实工作	完成新一轮拟报废资产学校审核通过并向上级请示报批工作	根据上级批复完成新一轮报废资产的后续处置	按计划完成全年资产报废的工作
后勤与国有资产管理处	5	部门年度工作计划(不包含承担	完成因后勤改革、换届人员调动、调整教学科研办公楼栋和房间等全校范围内资产调拨工作	协助开展师科公司占用学校资产的校外第三方鉴审;开展其它方面的资产调拨	完成师科公司占用学校资产的调拨;开展其它方面的资产调拨	开展全校范围内的资产调拨工作	开展全校范围内的资产调拨工作	全年全校资产调拨“应调拨尽调拨”

	6	的学 校工 作任 务)	开展每年一次全校空调集中检查、维修工作	协同招标中心确定空调检查、维修单位	发布全校空调检查、维修通知并实施检查维修工作	实施空调检查、维修工作	完成全校空调检查、维修工作	所有空调全部检查、维修一次，避免外机物理性坠落的责任性安全事故
	7		完成学校 2016 年度国有资产产权登记，并据此开展学校资产“账卡物”相符督查工作	根据 2016 年度学校财务决算实际情况，与财务处商定启动 2016 年度学校国有资产产权登记工作	完成 2016 年度学校国有资产产权登记工作；开展日常的学校资产“账卡物”相符督查工作	开展日常的学校资产“账卡物”相符督查工作	开展日常的学校资产“账卡物”相符督查工作	学校所有国有资产有产权证、发现一起资产“账卡物”不符及时处理纠正一起
	8		审定后勤集团劳动合同工的岗位设置、编制人数	发布后勤集团劳动合同工岗位设置、编制人数审定的通知，接收后勤集团劳动合同制工人岗位设置、编制人数申报材料	逐一核定岗位设置、编制人数的合理性、科学性，提出审核建议意见并报校长办公会审定	督查后勤集团劳动合同工聘用情况	督查后勤集团劳动合同工聘用情况	后勤集团在审定编制内自主、合法、合理用工

后勤与国有资产管理处	9	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	审核后勤集团年度运行经费预算,颁布实施《乐山师范学院后勤保障与服务工作标准及考核办法》,与后勤集团签订服务保障协议	完成后勤集团年度运行经费审核工作;起草后勤服务保障工作标准及考核办法和后勤服务保障协议	颁布实施后勤服务保障工作标准及考核办法;签订后勤服务保障协议,监督、检查工作标准、协议执行情况	监督、检查工作标准、协议执行情况	结合工作标准、协议执行情况,完成后勤集团考核工作	促进学校后勤服务保障工作规范化、制度化运行
	10		颁布实施《乐山师范学院后勤集团在编(含校聘人事代理)员工年度绩效分配总额确认办法》	起草并与后勤集团协商改定文件初稿	提交校长办公会讨论通过后,正式颁布实施文件;协同解决文件执行过程中出现的新情况、新问题	协同解决文件执行过程中出现的新情况、新问题。	按照文件规定下达后勤集团在编(含校聘人事代理)员工年末绩效分配切块总额	学校后勤集团在编员工绩效收入按规定执行,实现其收入分配的制度化、科学化
	11		牵头审定后勤集团的服务价格	根据后勤集团提交的面向师生收费的服务保障项目的价格清单,由后勤国资处牵头召集相关专家审定服务价格(年度首次)	监督价格执行情况,受理并牵头审定价格变化	监督价格执行情况,受理并牵头审定价格变化	监督价格执行情况,受理并牵头审定价格变化	促进后勤集团收费服务项目收费规范有序,发现问题及时处置,体现服务保障性质
	12		加强学校经营性资产评估管理,逐步将学校经营性资产合法、合规、有序交由师科公司经营管理	全面梳理学校房屋、场地、资产、市场、商誉等经营性资产,研讨经营性资产交由师科公司经营管理的办法	按照经营性资产交由师科公司经营管理的办法,将学校经营性资产交由师科公司经营管理;实施资产经营管理督查	实施资产经营管理督查,协调解决存在的问题	实施资产经营管理督查,协调解决存在的问题	学校经营性资产管理集中、规范、有序,实现收益更大化和国有资产的保值增值

后勤与国有资产管理处	13	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	实施学校节能宣传和管理	拟定节能宣传计划，确定节能宣传的方式、载体、媒介以及日程安排；与相关单位商定并发布节能措施；按要求完成上级部署的工作	按照计划实施宣传；督查学校学校节能措施的执行情况；按要求完成上级部署的工作	按照计划实施宣传；督查学校学校节能措施的执行情况；按要求完成上级部署的工作	按照计划实施宣传；督查学校学校节能措施的执行情况；按要求完成上级部署的工作	将学校的节能工作落到实处，体现节能宣传管理的有效性
	14		加强学校计划生育管理	拟订学校计划生育管理工作计划；明确学校相关单位计划生育管理的职责边界，落实管理责任；按要求完成上级部署的工作	按计划和相关部門职责开展计划生育管理工作；按要求完成上级部署的工作	按计划和相关部門职责开展计划生育管理工作；按要求完成上级部署的工作	按计划和相关部門职责开展计划生育管理工作；按要求完成上级部署的工作	及时有效完成计划生育工作任务，化解矛盾、解决问题、回应诉求；学校无违反计划生育法规政策现象
	15		完成上级部门及学校交办的其他工作	按照上级部门、学校的文件规定、工作部署安排和具体要求，完成相关工作任务	按照上级部门、学校的文件规定、工作部署安排和具体要求，完成相关工作任务	按照上级部门、学校的文件规定、工作部署安排和具体要求，完成相关工作任务	按照上级部门、学校的文件规定、工作部署安排和具体要求，完成相关工作任务	相关工作及时并保质保量完成

国际 交流 与 合 作 处	1	落 实 学 校 年 度 工 作 任 务 (重 点 工 作 及 主 要 工 作)	对外合作与交流：加强与“一带一路”沿线国家和地区教育组织开展实质性合作，开展境外合作办学	校长带团出访印度开展教育合作交流	校领导带队出访缅甸开展合作交流	校领导带队出访东欧及俄罗斯开展合作交流	启动并完成一期境外合作办学项目。 年度交流总结	至少完成与相关国际（地区）4所及以上教育机构达成双边合作协议；至少与1所以上地区和国家的教育机构启动一项合作办学项目
	2		鼓励和支持教学科研人员出国（境）交流	统计和调研本年度派出计划（人事处制定计划）	完成2017年度国家公派出国项目的宣传和推广和教师推荐	搭建对外交流平台，按计划派出教师	搭建对外交流平台，按计划派出教师	完成年度学校预算立项教师派出工作；争取国家公派人数有所突破
	3		严格控制一般性因公临时出国（境）	做好日常一般性因公临时出国（境）管理工作				严格控制一般性因公临时出国（境）
	4		加大外籍师资引进力度，全年引进外专、外教不少于20人	洽谈、招聘、引进工作；申报国家外专项目	校内国际学术会议外专的联络、宴请、接待等工作	洽谈、招聘、引进工作；项目总结及2018年工作计划		全年引进和使用各类外专外教不少于20人次
	5		招收各类外国留学生不少于120人	联络、宣传、招生；老生的入学报到，体检，证件办理，入学教育及教育教学组织	完成20人以上的长期生招生计划，联络欧美短期学生来校学习	学历留学生上半年度的培养管理、学籍学分管理；短期生的交流学习管理与服务	新老留学生入学工作。实施2018年度招生计划与安排。	全年累计不少于120名各类留学生在校学习
	6		新建2个海外汉语实习基地	完成与印度高校联合建设我校海外汉语教学基地	完成与俄罗斯高校联合汉语教学基地建设	推进基地建设、争取实现人员互动交流		新建2个海外汉语教育教学基地

国际 交流 与 合 作 处	1	部门 年度 工作 计划 (不 包 含 承 担 的 学 校 工 作 任 务)	制度建设	修订学校因公临时出国管理办法	出台学校外事接待管理办法	争取出台学生出国境系列办法		规范因公出国境管理和涉外接待工作；为学生出国境工作提供政策依据和支持
	2		工作队伍建设	完成年度部门人员学习和人员增加调研和申请	新增工作职员到岗；坚持每周五下午业务学习，鼓励外出调研学习			确保学校外事工作全面运转的工作人数；增强外事专职工作队伍的职业理想、职业道德和职业技能，提升外事工作能力和水平
	3		学生出国境工作	启动并完成年度第一轮交流项目的校内推广和宣传	招生、培训、派出；新项目开发	学生的国外段管理，并启动第二轮校内集中项目推广、宣讲和招募	项目总结，出国境学生回国项目分享组织	争取多派出学生
	4		涉外教育与培训	师生外语能力建设项目招募；非学历留学生开课，教师聘请；校内外教学资源利用服务在校师生计划	完成一期师生外语能力培训；完成在校3个非学历留学生班级的课程教学；义务为在校师生提供一期各类外语培训	总结和分析第一期师生外语能力建设项目，计划第二期；完成来校短期外国交流学生学习的组织、教育教学等管理	完成年度第二期师生外语能力培训；完成在校3个非学历留学生班级的课程教学	完成雅思专题培训4个班次；完成来校超过50人次的短期来校外国留学生的教育教学工作；完成3个班次的非学历教育教学的工作；各类外语语种的培训服务师生超过120人次
	5		涉外推广与宣传	启动学校英文网站建设、部门网站修版、学校涉外宣传材料设计、微博、微信管理计划；学校品牌推广计划；服务地方，各类与我校合作的涉外人才培养基地宣传、招生计划	完成学校英文网站建设，印刷学校各类涉外资料并分发；开展各类国际化推广活动；涉外人才基地的对外推广	拓展海外宣传和推广渠道；开展校内国际化推广活动；各类涉外人才培养基地服务地方项目的实施		学校英文网站上线；部门网站运行顺畅；学校及部门的各类涉外项目、活动、新闻通过各类新旧媒介推广任务完成；服务地方不少于5次；各类涉外人才培养基地招生情况良好，并且到乐山境内不少于10所高中开展宣讲和推广

基本建设处	1	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工作)	大力推进“四川特殊教育职业技术学院”建设及新校区规划工作取得实质性进展	完成项目调研、论证工作	启动校园总体规划设计咨询			启动总体规划方案
	2		全力推进“北校区体育场”重大项目建设	完成项目立项、确定招标代理公司、	完成施工图设计	完成施工、监理招标	完成场地平整，力争开工建设	施工合同签订
	3		建成乐山师范学院附属幼儿园	完成方案设计、施工图设计	完成施工、监理招标	完成竣工验收	完成竣工结算	竣工验收
	4		完成“女神苑”大学生创业孵化基地装修	完成方案设计、施工图设计	完成施工招标、启动施工	完成竣工验收	完成竣工结算	竣工验收
	5		完成南校区后门改建工程	完成方案评审与设计	完成施工招标、启动施工	完成竣工验收	完成竣工结算	竣工验收
	6		武珈山学生公寓绿化验收、消防验收	完成绿化验收、消防验收、竣工结算初核	完成竣工结算	完成发改委投资调整报批	完成档案归档	竣工验收
	1	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	完成南校区美术楼(原教育学院乐山分院书库和教室)、滨河路 778 号 2 栋(原血站用房)、滨河路 778 号 12 栋(原师范校用房)3 栋危险拆除工作	完成工程量清单编制	完成施工招标	完成竣工验收	完成竣工结算	竣工验收

		务)						
基本建设处	2	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	完成“工程技术科”、“维修管理科”、“工程预结算科”科长配置	拟定岗位职责、竞聘条件	完成科长岗位选拔			文件
	3		制定《乐山师范学院基本建设项目投资管理细则（试行）》、《乐山师范学院基本建设项目前期工作管理细则(试行)》	完成初稿	完成意见征求	正式发文		文件
	4		完成音乐学院屋面防水维修工程	完成工程量清单编制、招标、施工合同签订	完成竣工验收	完成竣工结算		竣工验收
	5		弘毅楼行政办公室、档案馆实物档案室改造工程	完成工程量清单编制、招标、施工合同签订	完成竣工验收	完成竣工结算		竣工验收
	6		完成男生院、女生院堡坎维修工程	完成女生院堡坎维修	完成男生院堡坎维修	完成竣工验收结算		竣工验收
	7		博雅楼一楼办公室维修	完成竣工验收	完成竣工结算			竣工验收

	8		完成后勤与国有资产管理处提交的 19 套公有住房维修	完成方案设计、工程量清单编制、工程招标	完成工程验收	完成工程结算		竣工验收
	9		完成基建档案归档工作	完成 2016 年度竣工工程档案归档		完成 2017 年竣工工程档案归档		档案清单
招 标 中 心	1	落 实 学 校 年 度 工 作 任 务 (重 点 工 作 及 主 要 工 作)	“全力推进“北校区体育场”重大项目建设”招标	确定招标代理公司		完成施工、监理招标		发布中标通知书
	2		建成乐山师范学院幼儿园招标	完成设计单位招标	完成施工、监理招标			发布中标通知书
	3		完成“女神苑”大学生创业孵化基地建设招标		完成施工招标			发布中标通知书
	4		完成南校区后门改建工程招标		完成施工招标			发布中标通知书
	5		规范完善招标采购管理制度	完成征求意见	正式发文			修订《乐山师范学院采购与招标实施办法》、制定《乐山师范学院零星物资采购实施办法》、制定《乐山师范学院采购内部控制管理实施办法》
	6		加强零星物资采购管理	做好日常零星采购管理工作				完成零星采购任务
	7		做好集中采购工作	做好日常集中采购工作				完成集中采购任务
	1	部 门 年 度 工 作 计 划 (不 包 含)	推进办公用品集中采购方案	收集办公用品品目	市场调研和考察	提出集中采购方案	通过集中采购方案	完成实施集中采购的方案
	2		完成全年采购与招标工作	收集整理年度采购计划	完成 30%	完成 70%	100%完成年初计划	发布中标通知书或招标公告

	3	承担的学校工作任务)	加强招标代理机构管理		拟定调研、评估方案	完成调研	分析和评估	评估报告
	4		招标室、开标室建设	细化建设方案	落实采购技术参数	完成采购招标	安装调试	投入使用
	5		推进中心的廉政勤政建设和工作作风建设	每月一次集体廉政谈话	每月一次集中业务学习	制度汇编		业务能力和纪律明显提高，工作流程具体
离退休工作处	1	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工作)	组织开展好离退休教职工活动，丰富活动内容，重点抓好重阳节系列活动	计划	准备	准备	完成	组织活动
	2		做好 2017 年退休教职工的迎接工作，召开一次这些教职工座谈会	准备相关材料	召开座谈会			召开座谈会
	3		继续发挥“五好”作用	老教授协会改选工作		日常督导管理工作		发挥老教授协会和督导作用
	1	部门年度	做好离好人家休人员管理和服 务，确保安全稳定	做好日常管理和服 务工作				全年确保稳定

	2	工作计划 (不包含 承担 的学 校工 作任 务)	组织好离退休人员参加省、市老体协组织的各种活动	按省市计划参加相关活动				组织参加，争取好成绩
	3		协助老协和老教授协会管好用好活动费	做好日常经费管理				力争用好，管好，不超支
校 工 会	1	落实 学校 年度 工作 任务 (重 点工 作及 主要 工作)	建立教代会各专门委员会调研机制		制定制度并开展调研		相关专委会写出调研报告	建立工会、教代会各专门委员会调研机制并开始实施
	2		提高提案征集与提案办理质量，做好提案督查工作	时间待定				保质保量完成提案的征集、交办、督查，满意率达 90% 以上
	3		召开第三届一次工会会员暨教职工代表大会					召开会议，完成会议材料的准备及会议各项议题
	4		加大对教职工普惠制慰问力度，做好对困难教职工的动态管理与帮扶	完成元旦春节、三八节、教职工生日普惠制慰问；困难教职工帮扶慰问，更新困难教职工动态管理档案	完成端午节等普惠制慰问；困难教职工帮扶慰问	完成教职工“夏送清凉”、教职工子女考上大学普惠制慰问；困难教职工帮扶慰问	完成教职工生日普惠制慰问；困难教职工帮扶慰问，更新困难教职工动态管理档案	加大教职工传统节日及生日普惠制慰问力度；加强对困难教职工的慰问，建立困难教职工档案，实行动态管理并做好数据更新。慰问帮扶经费不少于 80 万元，人数不低于 10000 人次

	5		做好建成乐山师范学院附属幼儿园的办证工作		联系协调开办幼儿园有关手续	办好建成幼儿园所需手续		办理建成幼儿园所需手续
	1	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	(一)培训:组织工会干部和“两代会”代表培训		对工会干部和“两代会”代表进行第一期培训		对工会干部和“两代会”代表进行第二期培训	学习、培训,提高工会干部和“两代会”代表的履职能力
	2		(二)劳动竞赛:1.开展“最美服务之星”评选活动		起草文件并落实到各分工会,开展评选,表彰公告			牵头组织,评选表彰
校 工 会	3	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	2.开展巾帼建功立业活动	起草文件并开展评选优秀女教职工、文明家庭活动,进行表彰奖励	继续开展保持现有全国、省市巾帼文明岗称号活动;支持学生公寓创建全国巾帼文明岗			评选优秀女教职工、文明家庭;验收通过全国、省或市巾帼文明岗
	4		3.开展创建“教职工之家”活动	按照《乐山师范学院分工会、二级教代会工作考核实施细则》开展平时考核记录			在自评基础上进行年度考核评比打分,评出等次并进行表彰	实施二级分工会年度考核;评选优秀工会会员
	5		4.推荐我校先进集体或个人参评省、市先进评选表彰活动	根据省、市评选要求,评选推荐我校先进个人与集体,上报相关材料				争取我校集体或个人评上省、市工会系统、妇联系统先进

	6		(三)维权:进一步畅通教职工表达合理诉求渠道		召开教职工座谈会并整理好记录,送相关部门办理		召开教职工座谈会并整理好记录,送相关部门办理	召开教职工代表座谈会2次以上,收集教职工意见、建议并及时处理	
	7		(四)文体活动: 1.与图书馆联合举办女教职工读书及征文活动	起草文件并组织参加	收集作品进行评审评选,公布评选结果		选定优秀作品进行表彰、参加文艺晚会朗诵	编发活动通知、安排、方案,组织完成活动,及时宣传报道	
	8		2.开展三八节系列活动、教职工春游活动	起草文件,开展活动,进行表彰	开展活动		活动后续表彰		
	9		3.千人健康绿心行		起草文件、开展活动		起草文件、开展活动		
校 工 会	10	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	4.新进青年教师素质拓展活动				起草文件、开展活动	编发活动通知、安排、方案,组织完成活动,及时宣传报道	
	11		5.教职工文艺晚会	时间待定					
	12		6.庆六一活动		起草文件,开展活动				
	13		7.举办我校教师从教30周年纪念活动				起草文件、组织开展活动		
	14		8.美食文化节			起草文件,开展活动			
	15		9.篮球、气排球比赛			起草文件,开展活动			
	16		10.每周体育活动日	在校工会 qq 群发布相关通知,组织教职工每周四晚上 7-9 点参加不同类别的体育活动培训					

	17		12.教职工活动中心每周一至五晚健美操或民族舞培训	组织有兴趣的教职工每周一至五晚上 7-9 点进行锻炼				
	18		(五)加强理论研究,促进具有我校特色的教职工文化建设成果化		发表论文,完成省上课题结题		积极准备相关材料完成校园文化建设课题相关工作	按时结题省教科文卫工会中标课题《以活动为平台,打造昂扬向上的教职工文化》;积极完成学校校园文化建设课题的有关工作
	19		(六)加强工会经费与资产管理	按照相关制度加强分工会报账管理,遵守《乐山师范学院工会固定资产管理办法》做好资产登记				提高经费的使用效率,保证工会经费在服务学校中心工作及教职工方面发挥最大效用
	20		(七)强化廉政风险防控机制,认真做好工会财务管理	严格执行《乐山师范学院校工会廉政风险防控措施》、《乐山师范学院工会“送温暖”帮扶管理办法》、《乐山师范学院工会大额资金使用管理办法》等相关文件,积极配合省上完成就地财务审计				积极迎接并顺利通过四川省教科文卫工会就地财务审计
校 团 委	1	落 实 学 校 年 度 工 作 任 务 (重 点 工 作 及 主 要 工 作)	推进共青团工作改革	改革方案讨论、制度废改立、组建团支部建设中心、马克思主义培养中心、社团活动中心	推荐各项制度、工作督促落实,初步建成“青年之声”	推进改革各项工作	改革工作阶段评估总结	完成所有“废改立”制度、成立团支部建设中心、马克思主义培养中心、社团活动中心,加强团员教育、支部建设,开展团支部风采展,建成“青年之声”
	2		深化艺术教育综合改革	完成艺术体育专长班招生、开班仪式	正常教育、期末考核	2017 级招生宣传,组建班级并开展教学	期末考核展示	形成人才培养方案、课表、制作招生手册、举行成果展示会
	3		乐山师范学院关于进一步加强联系青年大学生工作的意见	调研	完成意见征集	发文		形成文件

	4		全力承办好省第十四届“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛	筹备方案制定	完成场地搭建、志愿者招募培训、开闭幕式等所有赛事工作			做好赛事各项工作，各项工作得到参赛单位好评，作品力争参加全国比赛
	5		四川省第八届大学生艺术节展演参赛工作	参赛作品准备、审查、打磨	所有作品上报			做好各个作品审查、打磨，按时完成作品上报，力争参加全国比赛
	1	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	共青团制度“废改立”	完工工作分工、部署	完成 16 项制度	完成 22 项制度	全面完成各项制度	形成制度汇编手册
	2		分团委和团支部建设	加强分团委书记培训、工作计划汇报	加强支部书记培训	完成团支部各项制度建设	支部风采展、分团委考核	形成制度、工作计划手册、支部书记风采展
	3		做好校庆庆典及晚会		协助完成相关工作	制定晚会初步方案	形成晚会方案	形成晚会方案，部分节目排练验收
校团委	4	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	召开第五次团学代会	工作分工部署、完成各项通知、文件草拟、代表名单、提案收集等	顺利召开完团学代表大会、并完成提案学生代表座谈会			相关报道，形成会议资料
	5		“雷锋月”主题活动	拟定方案、开展形式多样活动				形成方案、总结以及图片影像资料

	6	校工作 任务)	实施“青年马克思主义者培养计划”	拟定培养方案	完成第一期培训	第二期开班	完成第二期培训并召开培训总结大会	开班两期，形成总结材料
	7		“五四”表彰评选工作	拟定表彰文件通知	召开表彰大会			形成表彰文件、举行表彰大会
	8		学校第二十四届大学生艺术节闭幕式	完成舞蹈大赛等项目活动	举办颁奖晚会			颁奖晚会
	9		迎新主题晚会方案策划		拟定初步方案	讨论形成具体方案	完成迎新晚会	形成宣传报道和影像资料
	10		“三下乡”社会实践活动		拟定方案、组建实践小分队、举行出征仪式	开展活动，完成报道、总结、表彰等工作		形成社会实践方案、活动总结、宣传报道资料
	11		第三届校园志愿者项目大赛		打磨项目推荐参加四川省比赛	举行校内志愿者项目大赛路演		举行路演晚会，力争参加全国项目大赛
校 团 委	12	部门 年度 工作 计划 (不 包含 承担	思政超市商品展示活动	完成 2016 年总结表彰，招标 2017 年项目	项目开展	项目开展	项目总结评审	形成 10 个有影响力思政品牌活动
	13		学生社团活动展示	拟定社团活动全面计划清单	开展社团活动	开展社团活动	举行社团活动汇报展示会	举行社团活动展示会，形成文字、图片总结材料

	14	的 学 校 工 作 任 务)	创建“六好”关工委	召开关工委会议	完成一对一服务 常态机制	新生入学教育	表彰	4 场以上讲座，表彰总结会
	15		宣传工作大会	拟定共青团宣传工作 方案	初步建成团委网 站改版、建立艺 术教育网站和青 年之声	继续完善网站建 设，初步实现对三 江潮传媒中心的 改革	建成团委、艺术教 育网站，建成青年 之声，召开宣传工 作大会	建成团委、艺术教育网站，建成 青年之声，召开宣传工作大会
	16		共青团年度考核	制定考核方案	考核记载	考核记载	形成考核结果	形成考核方案和结果
图 书 馆	1	落 实 学 校 年 度 工 作 任 务 (重 点 工 作 及 主 工 作)	加强图书馆内部制度建设	1.完成图书馆 2017 年 绩效分配办法的制 定；2.完成《图书馆 纸质文献采购制度》 的修订	1.4 月中旬前，由 分工会牵头征集 教职工意见、组 织召开二级教代 会并通过图书馆 2017 年绩效分配 办法；2.完成图书 馆日常管理制度的 修订（或新增）		完成电子资源采选 制度和履约验收制 度的修订	出台制度
图 书 馆	2	落 实 学 校 年 度	编制发布学校 2016 年度阅读报告	3 月下旬发布学校 2016 年度阅读报告				编制成册并在校内主要微平台 发布（纸+电形态）

	3	工作任务 (重点工作及主要工作)	加强馆际合作，促进资源共建共享	签署武汉大学对口援建协议	开辟远程访问合作馆的电脑专区，提供咨询与文献传递服务	开展迎新季馆际合作与共建共享宣传与推广活动		协议或开通服务权限、开展活动
	4		启动“乐师文库”建设		与科研处、宣传部、地合处等部门商议并制定“文库”建设方案	启动“乐师文库”文献收集工作	完成“文库”电子文献的收集工作	制定相关工作方案并组织实施
	5		完善本科毕业生学位论文数据库	启动 2016 届本科毕业生学位论文建库工作	6 月中旬前完成 2016 届本科毕业生学位论文建库			数据库
	6		启动我校机构知识库建设	人员培训	搭建框架、平台试用（测试）	启动建库工作		制定相关工作方案并组织实施
	1	部门年度工作计划 (不包含承担的学校工作任务)	开展研究生学习支持服务	新增外文学习空间阅览桌椅和电脑	开辟免费访问校外电子资源的区域	提供文献传递与咨询服务	提供文献传递与咨询服务	学习条件改善、服务支撑
	2		开展考研学生学习支持服务	调整布局、配置储物箱、统筹座位管理	举办考研经验交流	发布考研信息	发布考研信息	环境改造、开展活动、信息发布

图书馆	3	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	开展阅读和学业提升支持服务		收集、整理网络课程资源,提供课程学习、学业提升支持服务	整合网络课程资源、商业数据库及网站信息,试点教参学习支持服务	启动图书馆学风系统二期建设,通过图书馆 OPAC 和门禁系统、校内教务系统的数据基础,进行成绩与进馆、借阅的相关性分析	网络导航、资源链接、分析报告等
	4		开展研究支持服务	1.宣传国家图书馆免费电子资源访问和读者注册活动; 2.资源需求调研活动	1.开展 2017 年新购电子资源的宣传推广活动			开展活动
	5		完善“三苏研究数据库”,做好相关的项目申报、研究和成果化	资料汇集、去重、筛选、整理	1.资料筛选及分类标引; 2.资料汇集编排	完成编撰、校对	联系出版	完成《三苏文化研究资料索引(1911-2016)》书稿的编撰并出版
	6		建设休闲学习区			做好馆藏整体布局 and 规划,充分考虑空间的功能实现与家俱的美观、实用,同时注重年轻读者舒适、休闲的阅读喜好		学习条件改善、服务支撑

图书馆	7	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	在整合、重组现有业务部门上,同时增设跨部门的工作组,两种工作机制紧密结合,以满足用户对资源的需求以及泛在服务的需求	组建信息素养教育组、全民阅读推广组、资源建设工作组、学科馆员服务组,拟定相关工作方案并组织实施	组建用户服务推广组、“双微”平台运维组,拟定相关工作方案并组织实施			制定相关工作方案并组织实施
	8		加强《信息检索与利用》课程建设	组织团队成员学习与交流	在线课程教学资源建设	课程内容制作	完成项目建设内容、平台测试	课程内容上线(平台)测试
	9		加强校园文化建设,融合地方、协同发展	1.与校工会、宣传部、学工部、组织部等部门联合举办乐山师范学院“书香乐师”——“阅读,让女性更美丽”女性阅读征文比赛活动; 2.启动 2016 年全国全民阅读先进单位奖的申报工作; 3.组织、动员全馆员工积极参加各级或相关的文化建设项目申报和成果申报	1.举办我校第五届读书节和纪念第 22 个世界读书日系列活动,评选并表彰第三届校园“十佳阅读之星”和“书香班级”; 2.“五四”青年节与学工部联合举办经典诵读比赛; 3.与校工会、教科学院联合举办“六一”儿童节亲子阅读活动; 4.开展“走进沐川—扶智扶贫系列阅读推广活动”	1.新生入学教育; 2.发布我校大学生经典阅读书目; 3.开展迎新季系列资源推展和阅读推广活动	1.举办“书海寻宝”、“读书达人秀”、“搜索小超人”等系列比赛; 2、开展系列“扶智扶贫”阅读推广活动	开展活动、表彰先进(校报、广播站、校园网、学校官微等平台); 制定相关工作方案并组织实施; 至少申报成功省级奖励 1 项、校级文化建设项目 1 个、市(厅)级项目 1 个

图书馆	10	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	加强制度建设,规范电子资源和纸质资源的管理,完成2017年图书馆资源建设工作	1.资源需求调研; 2.修订《图书馆纸质文献采购制度》; 3.完成中文图书政府采购项目需求论证	1.配合学校招采中心完成中文图书政府采购系列工作; 2.启动电子资源政采工作,完成电子资源采购项目需求论证工作。修订《电子资源采选管理办法》、《图书馆纸质书刊政府采购履约验收管理办法》和《图书馆电子资源政府采购履约验收管理办法》	1.实施中文图书采购项目单一来源论证工作; 2.完成电子资源政府采购系列工作。3.制定《图书馆电子资源试用管理办法》	1.完成中文期刊招标采购工作; 2.完成2018年报刊征订工作; 3.完成电子资源履约验收工作; 4.完成全面资源建设工作和履约验收工作; 5.完成经费结算和资产统计等	调研报告、制度修订、制定相关工作方案并组织实施
	11		加强馆员队伍建设,引进人才、改变结构		2017年拟公开招聘2名情报学或计算机软件开发、现代教育技术专业的硕士研究生,引进短缺人才		拟派7-10人次参加短期培训或跟岗学习,提高业务技能,调整馆员结构	制定相关工作方案并组织实施

学报编辑部	1	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工作)	配合学校重点工作中的“做好省级第八届教学成果奖申报工作”	在第 1、2 期学报上刊登本校申报教学成果奖的优秀论文					发表论文数不少于 4 篇
	2		加强学校主办期刊的规范化管理，切实提高质量和水平，落实和推进“三校一读”制度	做到“编辑初校、作者自校、责编复校、主编通读”，确保刊物编校质量	做到“编辑初校、作者自校、责编复校、主编通读”，确保刊物编校质量	做到“编辑初校、作者自校、责编复校、主编通读”，确保刊物编校质量	做到“编辑初校、作者自校、责编复校、主编通读”，确保刊物编校质量		编校材料全部存档备查
	3		建立多校专家审稿库，缩短出刊和审稿时滞	争取每月期刊在当月上旬出版	争取每月期刊在当月上旬出版	争取每月期刊在当月上旬出版	争取每月期刊在当月上旬出版		按期按时出刊
	4		图片、表格页面采用彩色印刷，提高印刷质量	第一期完成彩色试印，后面正式彩印	第一期完成彩色试印，后面正式彩印	第一期完成彩色试印，后面正式彩印	第一期完成彩色试印，后面正式彩印		从第 1 期开始彩色印刷
	1	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	做好学报网页的更新，重点加强“三苏研究”栏目的论文搜集、分类和挂网工作	做好“三苏研究”栏目的论文搜集工作	做好“三苏研究”栏目的论文搜集工作	做好“三苏研究”栏目的论文分类工作	做好“三苏研究”栏目的论文挂网工作		完成网页改版和更新

学报编辑部	2	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	继续加大“三苏研究”和“遗产与旅游研究”的特色栏目建设	积极组织专家稿件	积极组织专家稿件	积极组织专家稿件	积极组织专家稿件	组织专家稿件各不少于 3 篇
	3		加大组稿、约稿力度，定时向特色栏目专家约稿，积极派人参加高级别学术会议，向相关专家约稿	每季度与专家联系约稿一次	每季度与专家联系约稿一次	每季度与专家联系约稿一次	每季度与专家联系约稿一次	派人参加学术会议二次，约稿十篇
	4		为校内作者搭建科研成果发布平台	全年	全年	全年	全年	同等条件下优先刊发本校师生文章
	5		强化责任编辑的责任		制订责任编辑工作职责			形成文件
	6		提高编辑队伍的政治素质、业务素质、学术素质	派人外出学习、培训	派人外出学习、培训	派人外出学习、培训	派人外出学习、培训	外出学习培训不少于 6 人次
	7		提高兼职责任编辑的业务水平	兼职责任编辑老师进行业务培训和座谈交流				进行培训或座谈一次
	8		组织国培学员稿件			9 月完成组稿	三期或四期完成	编印以国培学员稿件为主的刊物一期
	9		加强与基层中小学联系		组织对基层中小学领导的专访		组织对基层中小学领导的专访	刊登中小学领导稿件或专访不少于 4 篇

教育 信息 技术 中心	1	落实 学校 年度 工作 任务 (重 点 工 作 及 主 要 工 作)	无线网络建设	完成技术方案、项目 建设可行性论证，项 目建设方案；最终定 板投资建设模式	配合完成设备和 工程建设招标采 购，确定工程建 设施工方案，做 好建设准备	重点开展工程主 要内容的全面建 设，完成核心网 络的安装调试及网 络线路的施工	设备全面安装，调 试并投入试运行	完成无线网络的建设并投入使 用,实现无线网络校园全覆盖,完 成有线与无线网络用户的一体 化认证管理
	2		在线教学平台推广使用	分析平台试运行状 况，收集教师、学 生使用体验及反馈，督 促供应商改进完善和 优化	完成系统试运行 验收，开展面向 教师的应用培训	配合教务处开展 全校专任教师课 堂教学课程在此 平台的线上建设	实现系统的正常运 行和维护管理，形 成为教学服务的常 态化	完成平台验收工作，全年保障平 台的运维工作。协助教务处加强 教学管理信息化建设，配合教师 进行在线课程资源建设，优化并 推广在线教学平台使用
	3		校园网安全体系建设	以校园网络安全评估 为基础，规划设计信 息安全体系	完成网络系统、 软件系统安全策 略的重建，提升 系统和运行安全	完成安全制度体 系和管理规范化 建设，落实安全 管理机制	实现校园网安全提 升，完成新建安全 体系的评估分析	进一步优化校园网络各子系统 管理，提升用户服务质量。出台 校园网络安全管理制度
	1	部门 年度 工作 计划 (不 包 含 承 担 的 学 校 工 作 任 务)	网络基础设施建设和管理	全面梳理校园网络软 硬件设备设施资源， 建立配置、应用、功 能、管理、服务清单	各类资源逐步纳 入信息化平台实 现信息化管理	实现校园网络软 硬件资源设施的 资产清晰，状态可 视，运行可管，责 任落实	形成规范有序的日 常管理制度	形成部门内的规范管理制度

教育 信息 技术 中心	2	部门 年度 工作 计划 (不 包含 承担 的学 校工 作任 务)	应用系统建设和应用推广：数字化校园建设、移动平台、“一卡通”掌上平台的功能扩展、迎新系统、校园“一卡通”系统	完成移动平台的建设和初步验收，开展推广应用；完成数字校园门户的修订和更新	完成数字化校园平台数据中心现状分析和完善方案并持续建设；完成迎新系统的模块化，可定制化功能建设	完成数据中心数据共享和信息价值利用的分析和应用方案的设计	完成一卡通掌上平台的功能扩展，并投入试运行	完成“一卡通”系统的验收工作；进一步完善固化迎新系统流程，实现新生报道“交钥匙”工程；完成一卡通掌上平台的功能扩展并投入使用
	3		加强教师信息化技术培训，提高其信息化意识和水平	在学校移动平台开通教育信息化专栏；开通面向教师的教育信息化微信公众号，实现信息推送	利用在线教学平台，开通面向教师的现代信息技术和教育信息化学习平台	开展面向教师的信息技术和教育信息化培训	对专任教师在线教学平台的使用进行有针对性的培训	开展教师培训至少 2 次，通过多种平台进行教育信息化宣传和现代信息技术学习培训
	4		校园网信息安全工作	全年做好校园网信息安全工作	全年做好校园网信息安全工作	全年做好校园网信息安全工作	全年做好校园网信息安全工作；完成校内信息管理系统安全等级年审工作	全年做好校园网信息安全工作；完成校内新增信息管理系统安全等级年审工作
	5		加强信息化队伍建设	根据情况安排 2 至 3 名技术人员外出进行技术培训或学习	根据情况安排 2 至 3 名技术人员外出进行技术培训或学习	根据情况安排 2 至 3 名技术人员外出进行技术培训或学习	根据情况安排 2 至 3 名技术人员外出进行技术培训或学习	技术人员派出学习或培训每人至少一次
	6		开展信息化研究工作	每月进行一次以上部门技术人员的技术研讨活动	每月进行一次以上部门技术人员的技术研讨活动	每月进行一次以上部门技术人员的技术研讨活动	每月进行一次以上部门技术人员的技术研讨活动	进行网络新技术、大数据、云计算、网络安全新技术等方面的技术研讨每个方向至少 1 次
	7		其他工作：如党建、学校安排的其他工作等	根据学校具体要求安排完成相关工作	根据学校具体要求安排完成相关工作	根据学校具体要求安排完成相关工作	根据学校具体要求安排完成相关工作	根据学校安排完成

档案馆	1	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工作)	建设实物档案馆，做好展陈场所规划与布局	完成房舍维修	征集实物档案	定制展陈设施	实物展示布局	完成 1 间实物档案馆建设
	2		实施档案数字化二期工程，丰富馆藏资源	启动招标程序	签署中标合同	驻馆加工	项目验收	完成 30 万页纸质档案数字转化
	3		探索专题档案建设，完善档案结构		“十三五”规划			完成 1—2 个专题纸质档案
	1	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	2016 年度档案资源体系建设	编制立卷规范	档案收集	档案整理	档案立卷	完成 2016 年度各类档案收集、整理与归档
	2		探索影像档案建设	改版网页	收集影像档案	上传影像档案	增设网页栏目	建成全新主页，初步建成影像档案库
	3		开发民生档案	职称评聘档案	年度考核档案	入党批文		完成 3 个专题民生纸质线装档案
	4		修订《乐山师范学院档案管理制度汇编》	制度废改立	编印制度			修订印制《乐山师范学院档案管理制度汇编》
	5		乐山师范学院 2016 年鉴	研讨布置	收集审定	编印成册		编制《乐山师范学院 2016 年鉴》
	6		“6 月 9 日”国际档案日纪念活动	设计方案	报纸专版			《乐山师范学院校报》联合刊出“我与档案”专版
	7		评选档案工作先进集体和个人		拟定方案	评选先进	表彰先进	评选表彰档案工作先进集体和个人
	8		召开校级档案工作年度会议		召开会议			布置、研讨档案工作，培训档案人员
	9		参与档案文化活动			参与文化活动		参与国家、省和市级档案文化活动

后勤集团	1	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工作)	深入贯彻落实后勤体制改革相关精神,加强后勤保障工作,创新工作方法,提高服务师生质量	主动配合学校职能部门,完成后勤岗位的定编定岗工作;努力拓展与教职工意见信息反馈渠道,主动深入教学院收集了解师生对后勤服务的意见和建议	加强人力资源管理,制定科学合理的部门及员工考核、绩效分配办法,激励员工工作积极性制订计划并实施	编制《后勤集团制度汇编》,努力做到用制度规范干部职工言行,用机制调动各级职工的积极性和创造性	规范工作流程,加强日常工作督查,开展部门工作考核	坚持开展温馨服务,创新工作成效明显;不断提高服务质量和水平
	1	部门年度工作计划	充分发挥工会、职代会等群团组织的桥梁纽带作用,做好工会活动组织工作,增加集团凝聚力	按学校要求组织活动				按照学校相关要求,认真组织党建、工会群团活动
	2	不包含承担的学校工作任务)	加强校医院国家级巾帼文明岗建设和推广,全力支持学生公寓管理中心争创国家级巾帼文明岗	开展创建活动		开展创建申报工作		力争申报成功
	3		加强对饮食、水电等原材料的采购、入库的流程管理,加强饮食菜品质量、水电维修质量、服务质量的监管	全年开展定期与不定期相结合的巡查、督查工作				建立健全质量督查机制,强化管理,落实责任,确保全年无安全责任事故发生

	4		加强集团资产、资料、数据管理	按学校要求做好资产管理，做好日常各类数据、档案的收集整理			资产管理规范；资料、数据有备份、有存档	
后勤集团	5	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	加强员工管	进一步修订员工岗位职责	严格员工考勤，开展各类技能培训		全面实行定编定岗，提高后勤工作效率	
	6		加强集团物资管理	各类物资申报计划，集中采购、发放；开展原材料入库验收抽查工作			各类物资集中采购，统一发放，控制运行成本，杜绝不必要的浪费；加强各类原材料入库验收管理，提高原材料质量	
	7		做好师生伙食及学校各类活动的饮食保障	开展春季食品卫生安全检查	进一步加强新菜品（含家乡菜）的研发，推出点餐平台；开展“食堂晚自习区”调研工作，继续开展“病号餐配送”等特色服务工作		协助筹备第三届“教职工美食文化节”；开展“星级服务食堂”评选活动	菜品数量增加，全年无食品安全责任事故发生
	8		做好电力运行保障	建立配电设施设备登记档案，加强水电运行检查登记，强化岗位责任制	积极推进学校配电设施委托代管代建、斑师专线及附属设施移交工作	协调配合做好学校各项活动、北校区田径场、新公寓建设等基建工作的用电保障工作		加强与乐山市用电主管部门的沟通和协调，为学校提供有力的用电保障
	9		做好供水保障，确保供水安全	寒假开展供水设备的检查、维护、清洗工作	配合疾控中心做好水质检测工作	暑假开展供水设备的检查、维护、清洗工作	配合疾控中心做好水质检测工作	保证供水设施设备运行正常有序运转，确保供水安全

	10		做好水电费回收工作	认真整理各类水电消费数据，分析水电消费情况	全年做好校内教职工、各类基建和商业用水用电的回收工作		启动智能电表、水表改造的调研工作	努力提高水电费回收率；形成智能水、电表改造调研报告
后勤集团	11	部门年度工作计划(不包含承担的学校工作任务)	做好水电零星维修保障	做好校内各项水电零星维修保障，加强维修技术人员队伍建设，努力培养技术骨干，积极配合类维修、抢险工作			配合完成批量化粪池清掏工程的外聘施工队的招标工作	全力完成职责范围内的各类维修、抢险等保障工作；完成探索维修工作新机制调研报告
	12		做好学生公寓保障服务	加强与学生处、保卫处等职能部门协调，做好公寓消防、财产安全工作	加强员工岗位培训，提高员工综合素质	拓展公寓管理系统功能，继续开展温馨服务柜、公寓电风扇清洗等温馨服务；完成公寓垃圾楼外投，公寓内去除垃圾篓工作；调研公寓门厅安装监控系统、建立公寓自习室、公寓社区化管理等工作	形成相关调研报告，住宿环境更加舒适，扩大公寓服务育人功能	
	13		做好物业保障服务	定期开展教学楼自习室使用情况通报	理顺特教楼物业管理机制	完善对讲机、监控设备等管理设备		做好学校各类教学、考试物业服务及保障工作，教学楼物业管理设施更加完善
	14		做好校园环境管理工作	继续推进校园卫生综合治理工作，加强校园山体、护栏、围网、岩石等的巡查工作	积极协助做好水景工程改造、新增绿化区建设、修读点建设		白蚂蚁防治及植物病虫害防治；做好独树成林的后续管理工作	每月开展清理，确保校园清洁卫生；配合做好相关绿化改造工作；努力满足各部门美化、学习工作环境的个性化绿化需求

	15		做好学校疾病预防与保健工作	定期开展全校性卫生大消毒和发放预防传染病中药;积极开展疾病防控、健康保健、医保政策宣传;做好学校各类活动医疗保障及突发公共卫生事件的应急处理;做好计划生育报销及师生体检工作,建立特殊关注健康档案;努力提医疗水平和质量			开展2次以上卫生大消毒和发放预防传染病中药;开展相关宣传4次及以上	
后勤集团	16	部门年度工作计划	做好公务用车保障	加强驾驶员规范及技能培训,制定和完善车辆安全操作规范细则				进一步加强公务用车管理,确保安全行驶
	17		加强宣传工作	做好集团网页更新	提高在各类高校后勤刊物及网络的投稿质量及数量;加强集团微信公众号的推广		集团网页更新及时;校内外稿件发表数量不低于30篇	
继续教育学院	1	落实学校年度工作任务(重点工作及主要工作)	拓宽继续教育新渠道,扩大校内成人教育规模	制订招生宣传方案,开展招生宣传	编印招生宣传资料,拓展生源市场	在电视及网络没上上进行宣传	完成	新增校外办学点,扩大生源覆盖范围
	2		制定成人教育校外站点管理办法,加强联合办学单位管理,提高办学水平和育人质量	到校外办学点检查	召开校外站点联合办学工作会	到校外站点检查招生落实及规范情况	完成	制订《乐山师范学院继续教育校外站点管理办法》,对校外办学点进行教学检查评估,组织召开联合办学工作会议
	3		积极开展成教在线课程建设,建设远程教学平台,逐步实施网络教学	启动第二批成教在线课程申报	验收第一批在线课程建设完成情况	运用网络教学平台,启用将第一批在线课程	完成	验收、试用第一批网络课程,启动第二批在线课程申报与建设
	5		积极开展培训研究,加强培训专家库和培训专题建设,努力打造培训品牌	组织教学院短期培训项目收费立项申报	制订《乐山师范学院非学历教育管理办法》	开展职业培训与技能鉴定宣传	完成	制订《非学历教育管理办法》,建立技能鉴定专家库并组织培训,积极开展职业培训与技能鉴定

	6		根据继续教育发展的新形势，进一步完善我校继续教育办学与管理的规章制度，规范继续教育办学行为，确保我校继续教育健康、有序地发展	列出需要修订和制订的继续教育规章制度清单	修订《乐山师范学院继续教育工 作管理办法》	制订继续教育工 作有关规章制度	完成	修订《乐山师范学院继续教育工 作管理办法》，制订继续教育工 作有关规章制度
继续教育 学院	1	部门 年度 工作 计划 (不 包含 承担 的学 校工 作任 务)	申报学历教育新专业，调整专业设置，进一步优化办学结构	清理成教办学专业， 对拟申报成教新办专 业进行论证	向省教厅申报成 教招生新办专业	完成		申报继续教育高等学历教育新 专业
	2		进一步完善成教学分制实施方案以及“学历+技能”培养模式，加强对办学单位在教师聘任、上课、考试、工作量核算等各个环节的管理，组织公共课程统一考试，加强教学督查	对校外办学点的教学 情况进行检查	制订成人教育教 学管理相关制度	组织公共课程统 一考试	完成	制订成人教育教学管理相关制 度，组织公共课程统一考试，开 展教学检查
	3		充分利用媒体开展招生宣传，组织好校内外办学单位的报名报考工作，统一设立招生咨询服务窗口，严格执行“阳光招生”政策，加强对招生宣传的管理	修订成教招生简章	组织到区县乡镇 及中学进行招生 宣传	制订《乐山师范学 院成人高等教育 招生管理办法》	完成	制订《乐山师范学院成人高等教 育招生管理办法》，在网络、电 视等媒体上进行宣传，组织到区 县乡镇及中学进行招生宣传
	4		加强应用型自学考试的工作宣传，充分调动办学单位以及学生报考的积极性，扩大自学考试专升本及第二学位的规模	编印应用型自学考试 2017 招生简章	组织自考新生注 册	到教学院招生宣 传，组织新生自考 报名注册	完成	新增自考注册人数达到 200 人

	5	加强继续教育常规管理工作，做好成教生学籍管理、毕业生颁证、学历证书图像采集、学生证办理以及毕业生档案等工作	完善工作流程，办理2017级新生学生证	2017级新生注册	2017届毕业办证，毕业生档案迁转	完成	制订工作流程，完成成教新生注册、毕业生学历证书图像采集、毕业生注册与颁证等工作
	6	做好成教生报名学位外语考试、大学英语及公共计算机等级考试、普通话测试等组织工作及成教本科毕业生学位申请和授予工作	成教学位外语报考	组织成教大学英语及公共计算机等考、普通话测试报名	组织成教大学英语及公共计算机等考、普通话测试报名	完成	组织各类等级考试的报名，完成申请学位的受理与颁证