

关于印发《西北工业大学关于进一步 改进会风的实施意见》的通知

各单位：

为进一步严格落实中央八项规定及其实施细则精神，持续加强作风建设，学校制定了《西北工业大学关于进一步改进会风的实施意见》，并经 2021 年 12 月 3 日校领导专题办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

西北工业大学学校办公室

2021 年 12 月 3 日

西北工业大学关于进一步改进会风的实施意见

(经2021年12月3日校领导专题办公会议审议通过)

为严格落实中央八项规定及其实施细则精神，持续加强作风建设，根据上级关于解决形式主义突出问题为基层减负和精简会议、改进会风相关文件要求，结合学校工作实际，就进一步改进会风提出如下意见：

一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持以人民为中心的发展思想，从增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”的政治高度理解和把握改进会风实质，持续加强作风建设。坚持问题导向，深入调查研究，加强会议统筹协调，改进会议组织形式，严格会议纪律，强化监督考核，提高会议质量与效率。

二、做好分类管理，明确会议组织管理责任

(一) 适用范围。本意见适用于校内各单位举办的要求多个单位参加的党群、行政会议活动。

(二) 会议类别。根据会议举办依据和规模，分类如下：

1. 一类会议。是指围绕学校年度重要工作计划和重大活动安排，要求全体或部分校领导、学校各单位主要负责同志参加的会议。

2. 二类会议。是指根据上级要求、各类议事机构相关规定

或学校工作安排，由校领导召集或参加的会议。

3. 三类会议。是指除上述类别以外的会议。

一类会议由学校办公室牵头组织协调。二类会议和三类会议由发起或指定单位负责组织协调。

(三) 审批要求。校领导应注重对分管单位会议组织情况的指导，提高分管单位会议统筹管理的意识与实效。一类会议已列入年度计划的按计划执行，未列入计划的由分管校领导审核并报党委书记或校长批准后召开；二类会议由分管校领导批准后召开；三类会议由单位负责同志审核后召开。

三、加强统筹协调，确保会议安排科学有序

(四) 加强计划管控。各单位要结合年度工作任务，合理编制会议计划，合理安排年度性和阶段性会议，减少临时性会议。一类会议应进一步严格加强会议计划性、规范性，结合实际情况，做好会议安排统筹，二类会议和三类会议应加强会议策划，减少数量，提升质量。

(五) 控制会议规格。除一类会议和有重要议题的会议外，原则上不要求各单位主要负责同志参加，各单位主要负责同志应指派与会议内容密切相关的人员参会。

(六) 做好会议统筹。各单位之间要畅通会议组织信息，一般由单位办公室（综合办）负责统筹协调本单位举办的会议和单位间的会议。会议主题或参会人员相近的会议应采取套开、合并召开的方式举行。

四、 强化过程管理，提高会议质量与效率

(七) 重视会前准备工作。会前应注重深入基层开展调查研究，全面了解实际情况。会前应精准制定会议目标，合理设置会议议题，精简安排会议议程，认真准备会议材料。相关会议资料（非涉密）应至少提前 1 天分发至参会人员（已制定制度的会议按制度执行）。

(八) 严控会议地点及现场布置。会议应安排在学校内部会议室召开。未经学校相关领导批准，不得到校外召开会议。严禁到名胜古迹、风景区召开会议。会议活动现场布置要简朴，工作会议一律不摆放花草，不制作背板。

(九) 控制会议时间。会议应充分考虑参会人员情况，尽量安排在每个单元的前半段或后半段，会议时长一般不超过 2 小时。需要安排讨论的会议，要充分安排讨论时间。参会人员发言时应直陈观点，紧扣会议主题。

(十) 改进会议形式。应使视频会议常态化，召开参会人员涉及跨校区、地区的会议，除涉密或确不适合通过网络召开的，原则上应设立视频分会场或允许线上参会。鼓励召开现场会、上门会、网络会议。

(十一) 严肃会议纪律。参会人员须按会议通知按时到会，遵守会场纪律。涉密会议按照《西北工业大学涉密会议管理规定》执行。

(十二) 注重资料归档。各单位应做好会议记录，及时完

成会议纪要的起草和报审。决议事项需要公布或上报的，需及时报相关领导签发。相关材料统一整理归档。

(十三) 落实会议精神。各单位应根据会议形成的决议或要求，及时开展学习宣贯或工作部署，确保会议精神传达落实，工作取得实效。

五、 实施监督考核，建立改进会风长效机制

(十四) 学校党委持续将改进会风情况纳入巡视范围和年度党政机关部门绩效考核内容，加强监督检查力度，对会风问题突出，群众反映强烈的单位问责。