

中共中央财经大学委员会文件

校党字〔2016〕6号

关于印发《中央财经大学 督查工作管理办法（试行）》的通知

各院、部、处（室、馆、所、中心）、直属单位：

为推动学校重大决策部署高质量完成，加快事业发展，学校制定了《中央财经大学督查工作管理办法（试行）》（以下简称《办法》，见附件1），已经学校第六届党委第26次常委会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

为更好推进2016年学校工作，现将有关督查工作通知如下：

一、各单位、部门领导班子要高度重视督查工作，认真组织学习《办法》，高质量完成学校交办的督查事项，确保学校各项决策部署落到实处。

二、学校已将2016年工作要点中确定的86项重点工作任务全部列为督查事项，其中，18项列为重点督查事项，68项列为常规督查事项（见附件2）。对重点督查事项，督查室将另发《督查通知单》，进行全过程督查；对常规督查事项将适时抽查。为便于学校更好掌握工作进展情况，请各单位、部门按照《中央财经大学2016年工作要点》（校发〔2016〕1号）要求，细化每项重点工作任务，明确完成该项任务所要采取的3-5个

主要措施和相应时间节点，以及最终完成后可衡量的成果。

三、请各单位、部门明确一名责任心强、工作经验较为丰富的干部作为督查联络员，协助开展督查相关事宜。

四、从即日起，学校将定期编发《督查月报》。请各单位、部门将重点工作任务已开展的情况整理后送至督查室。督查室汇总后报送校领导审阅，并在校园门户内网向师生员工公布。

五、请各单位、部门于4月29日（星期五）前，将重点工作任务细化方案、《督查联络员信息登记表》（见附件3）和工作进展情况送至督查室（地点：行政楼724，联系人：崔鹏，联系电话：62289249）。确定为重点督查事项的重点工作任务，其工作细化方案送至督查室前应经主管业务校领导审签。上述有关材料须实事求是、言简意赅，纸质版由主要负责人签字并盖单位公章，电子版发至 xxdcs@cufe.edu.cn。

特此通知。

- 附件：1. 中央财经大学督查工作管理办法（试行）
2. 2016年工作要点督查事项一览表
3. 督查联络员信息登记表

中共中央财经大学委员会

2016年4月20日