

# 中共郑州工程技术学院委员会文件

校党字〔2022〕20号



## 郑州工程技术学院“13710”工作制度（试行）

为更好贯彻省委、市委“能力作风建设年”活动的要求，落实省委省政府“13710”工作制度，进一步提高抓落实的质量和效率，切实转变工作作风，推动学校决策部署高质高效、从优从快落实，结合学校实际，制定我校“13710”工作制度。

### 一、目标任务

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人为根本任务，坚定不移贯彻新发展理念，推动学校事业高质量发展。以“13710”工作制度为引领，着力解决作风漂浮、工作粗糙、效率低下等突出问题，全面提升各单位执行力，把为师生办实事谋划在工作中、落实在行动上，切实提高工作效能效率，确保各项决策部署条条落实、件件落地、事事见效。

## 二、制度要求

对上级各项决策部署和交办事项，学校作出的各项工作安排，党政领导班子成员布置的各项工作任务，各基层党委（党总支）、各单位和全体干部、党员、师生要高度负责地扎实完成，严格认真地遵照“13710”工作制度执行落实。要做到：“1”即当天要研究部署；“3”即3天内要反馈办理情况；“7”即一般性问题原则上7天内要落实解决；第二个“1”即重大问题包括一些复杂问题要在1个月内落实解决，确实解决不了的，要拿出解决的方案和时间节点；“0”即所有事项都要跟踪到底、销号清零，做到事事有着落、件件有结果。

## 三、保障措施

**（一）明确落实责任。**各承办单位为责任落实主体，承办单位党政负责人是落实“13710”工作制度的第一责任人，对学校重大决策、重要部署、重点工作要亲自研究落实，在进度要求时限内完成工作任务并反馈落实情况，及时报告办理结果，具体工作要有专人负责。

**（二）建立任务台账。**各承办单位要实行“13710”任务台账，要将落实事项全部运用电子台账管理，工作动态信息要在台账注明。

**（三）细化工作流程。**对学校作出的重大工作部署，承办部门要在1天内向主管校领导反馈研究部署情况；在3天内回复办

理基本情况；7天内报告落实情况；对重大问题，1个月内报告落实情况，并在党委会或校长办公会上汇报；确实解决不了的，要书面提出落实的时间节点和工作方案，经党委会或校长办公会同意后，积极推动落实，并及时报告推进情况，直至工作任务全面完成、销号清零。

**（四）提高落实质量。**要坚决杜绝敷衍塞责、草率应付，力戒以会议落实会议、以文件落实文件、以讲话落实讲话的现象。要按时办结落实事项，落实情况要见人见事、见根见效，确保决策落地生根、政策落实见效、工作任务全面完成。

**（五）强化督查落实。**纪委、党委办公室和行政办公室应严格按照职责分工或校领导批示意见，严格执行督查督办工作程序，及时掌握办理进度，完成记录催办、查办过程。如办理工作进度未按预期进展，承办单位需向学校党委会或校长办公会作情况说明或专题汇报。

**（六）严格问效问责。**党委办公室和行政办公室定期将学校重点工作任务和重点项目进展情况向学校主要领导通报，必要时在全校范围内通报。对承办部门拖办、漏办或敷衍塞责，未能落实“13710”工作制度的，按照相关规定，由纪委对承办单位第一责任人和相关责任人进行追责问责。

附件：郑州工程技术学院“13710”工作制度督查督办通知单

2022年3月16日



附件

# 郑州工程技术学院“13710”工作制度督查督办通知单

编号〔 〕年第（ ）号

督办事项	附件：		
承办单位		协办单位	
交办时间	年 月 日	办结时限	年 月 日
督办内容			
领导批示意见	(签字)  年 月 日		
完成情况 (需附完成报告)	(签字)  年 月 日		

中共郑州工程技术学院委员会

2022年3月16日印发