

中共苏州经贸职业技术学院委员会文件

苏经院党字〔2018〕3号

苏州经贸职业技术学院关于全面梳理部门 职能事项做好“四定”工作的实施方案

各处（部、室）：

为全面贯彻党的十九大精神，适应新时代中国特色社会主义发展要求，适应高等职业教育快速发展的需要，进一步加强学院规范化建设，推进学院机构职能协同高效，优化职能配置，深化转方式、转作风，提高效率效能，规范工作流程，经院党委研究，决定对学院处（部、室）及教辅单位承担的职能事项进行全面梳理，开展定事项、定流程、定目标及定责任（以下简称“四定”）工作，根据规范化建设的现实需要和长远要求，结合工作实际，就开展“四定”工作提出如下实施方案。

一、指导思想

坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持党的全面领导，坚持中国特色社会

主义办学方向，落实立德树人根本任务，坚持稳中求进工作总基调，增强“四个意识”，坚定“四个自信”。紧紧围绕学院中心工作，通过加强职能规范化建设，在全院建立权责明晰、行为规范、运转协调的运行机制，提高部门履职能力。

二、工作目标

通过“四定”工作全面梳理、科学定位职能，进一步明确责任主体，改进履职方式，建立精干高效、责权明确、信息通畅、监控有力的管理体系。使办事效率明显提高、工作作风明显转变、履职能力明显增强、服务水平明显提升，为推动全院各项工作开展提供坚实保障，力争用一年左右时间完成“四定”工作。

三、主要内容

“四定”对象为学院职能处（部、室）及教辅单位，梳理的主要内容是处（部、室）及教辅单位承担的主要职能及工作事项。其中：“主要职能”主要包括行政职能、公益服务职能和内部事务职能；“工作事项”主要是指对每项职能分解后包含或对应的具体业务事项。

1. 事项。在职位分析的基础上确定职位所从事的各项工作内容。事项是工作内容的概括性说明，具体指此岗位工作人员需要“做什么事情”。

2. 流程。指工作事项的活动流向顺序，包括实际工作过程中的工作环节、步骤和程序，通俗讲“应该怎么做”，通过对现有工作流程的重新定位、梳理，实现工作条理的规

范性、有效性及透明度，完善管理体制，提高工作成效。必须坚持问题导向，现有做事的流程中与新时代新作为新担当不符合的问题要坚决予以纠正。

3. 目标。指完成事项想要达到的标准或成果，通俗讲“做到什么程度”。确定的目标必须明确，不能模棱两可或含含糊糊，体现成果导向。

4. 责任。指完成事项而应承担的不利后果或强制性义务，通俗讲“谁来做，谁负责”，做到事项明晰、责任明确，建立一对一责任制，把责任落实到每个人的头上，保证责任百分之百地传递。

在“四定”的编制中，要注重文字简单明了，并使用浅显易懂的文字填写；内容要具体，避免形式化、书面化。另外，在实际工作当中，随着业务的不断变化，“四定”在编制之后，还要在一定的时间内，有必要给予一定程度的修正和补充，以便与学院的实际发展状况保持同步。

四、实施步骤

1. 准备阶段（2018年6月）

（1）开展宣传教育，通过学习讨论动员干部职工以积极的态度和实际行动投入到“四定”中来，明确目的意义、工作任务和基本要求。

（2）各处（部、室）及教辅单位负责人要把组织实施“四定”作为一项重要内容，精心组织，周密部署，认真实施。要对本部门主要职能和工作事项进行自我梳理。

2. 编制阶段（2018年7月—11月）

(1) 填写《苏州经贸职业技术学院处（部、室）及教辅单位职能事项目录》（以下简称“职能事项目录”）（7月完成）。编制《苏州经贸职业技术学院处（部、室）及教辅单位职能事项表》（以下简称“事项表”）（11月完成）。

(2) 由院领导对所分管部门“职能事项目录”“事项表”草案进行初审。各单位11月30日前以电子文档形式将“职能事项目录”“事项表”报党委办公室。

3. 审核阶段（2018年12月）

学院组织相关人员将对提交的“职能事项目录”“事项表”草案进行审核，反馈修改意见。

4. 完善阶段（2019年1月）

各单位根据反馈意见进行修改完善。

联系人：张寿强，联系电话：62910405

电子邮箱：9728370@QQ.com

- 附件：1. 《处（部、室）及教辅单位职能事项目录》
2. 《处（部、室）及教辅单位职能事项表》

2018年6月26日

抄送(报):

苏州经贸职业技术学院党委办公室 2018年7月3日印发