

安徽文达信息工程学院

校办〔2018〕4号

关于进一步严肃会纪会风的通知

各院部、校直各部门：

会议是传达文件精神、统一思想认识、研究部署工作的重要方式，是开展工作协调、推进工作落实的重要手段。会纪会风直接关系到会议质量和会议精神的贯彻落实。为了进一步提高我校会议质量和效果，确保各项工作的有效落实，现就进一步严肃会纪会风的有关事项通知如下：

一、落实责任，严肃纪律

1. 承办单位责任。

（1）开会要经报批。需要部门主要负责人参会的，要经学校主要领导批准；需要部门副职参会的，需报分管校领导同意。

（2）全力做好会务工作。会议要统筹安排、从严控制。会议要明确议题，充分准备，注重实效，不走过场。要做好会议的组织协调工作，确定好会议时间、地点，确保会议事项及时、准确地通知到参会人员，确保参会人员按要求参加

会议。

（3）要安排专人做好会议记录和服务工作，做到会议精神有依据，并联系宣传部门做好相关宣传和通讯报道工作。

（4）确需使用图书馆会议室的，应提前办理相关申请手续。要提前做好会场布置，使用过程中应爱护会议室固定资产，会后要归置清扫、关闭空调、投影、电灯电源，及时交还钥匙。

2. 严肃会议纪律。

（1）严格会议请假制度。凡明确参加会议对象的，参会人员原则上不得请假；确有特殊情况不能参会者，必须提前请假，报告事由，并指定相关人员参会。未经批准，不得无故缺席或擅自安排他人替会。

（2）严格会议签到制度。参会人员按时参加会议并按要求签到，不得无故迟到或早退。没有履行签到手续又没有说明原因的，按缺席会议处理。

（3）严肃会场纪律。参会人员要严格遵守会场纪律，自觉维护会场秩序，集中精力认真听会，做好记录。会议期间，要关闭手机或调至静音状态。会后要及时汇报、传达，贯彻落实会议精神，并按要求向相关部门反馈。对未经批准提前离会者，按早退处理。

二、严格督查，依规处理

学校将会纪会风作为加强党建和单位及职工年终考核的重要内容。无故缺席会议者，按 100 元/次从年终奖金中扣发；未经批准早退者或因私请假缺席会议，按 50 元/次扣发。各单位和个人应主动配合会纪会风执行情况的监督和检查，于年终时汇总报送至人事处。

三、各学院、各部门召开的会议，参照本规定执行。
特此通知。

安徽文达信息工程学院办公室

2018 年 4 月 17 日



