

中共苏州高博职业学院委员会

院党委（2025）11号



关于印发《苏州高博职业学院校领导接待日制度》的通知

各党总支：

现将《苏州高博职业学院校领导接待日制度》印发给你们，
请遵照执行。

特此通知。

中共苏州高博职业学院委员会

2025年4月9日



抄送：各二级学院、行政部门、工会、团委

苏州高博职业学院党委工作部

2025年4月9日印发

苏州高博职业学院校领导接待日制度

第一章 总则

第一条 为进一步改进工作作风，广泛听取师生员工对学校工作的建议意见与诉求，妥善解决群众反映的突出问题，充分发扬民主，畅通言路，提升工作效能，推动学校各项事业高质量发展，特制定本制度。

第二章 接待方式和流程

第二条 接待日工作实行校领导轮流接待，每周由一位校领导担任接待工作；接待日原则上定为每周二下午 2:00（寒暑假、节假日除外），接待地点为校领导办公室或根据需要安排的其他地点，具体安排以学校发布的一周会议安排内容为准。

第三条 负责接待的校领导应妥善安排好工作，确保接待日工作正常进行。若因出差、开会等特殊原因无法进行值班接待，需提前通知党委工作部进行协调。

第四条 接待对象为学校在职教职员工、在校学生及其他有关人员。

第五条 师生员工对学校改革发展的意见和建议、对学校各单位、各级负责人及工作人员的意见和建议，以及个人在工作、学习、生活中遇到的困难和问题，均属校领导接访内容。

第三章 工作要求

第六条 接待日实行来访预约制。来访人员应提前 2 个工作日通过电子邮件或现场登记的方式向党委工作部预约，按要求填写《苏州高博职业学院校领导接待日来访登记表》（见附件 1），以便有针对性地安排接待。反映同一问题的群体应推选代表预约访谈，代表人数一般不超过 3 人。来访人员必须如实反映情况，不得弄虚作假，伪造事实，否则按有关规定追究责任。

第七条 接待日领导要认真听取来访人员的意见和建议，对来访者所反映的问题，能立即答复和解决的要当面予以答复；涉及职能部门予以解决的问题，可请相关职能部门的领导或有关人员参加接访、协助解决；涉及其他校领导分管的工作，要做好记录（有书面材料可作附件），交由党委工作部转至分管校领导处理。

第八条 相关单位和部门收到校领导接待日批转的办理意见后，按照学校相关规定办理回复处理意见，同时向有关校领导报告，并报党委工作部备案。

第九条 本制度由党委工作部负责解释。

附件 1：苏州高博职业学院校领导接待日来访登记表

附件 2：2024—2025 学年第二学期校领导接待日安排表

附件 1：

苏州高博职业学院校领导接待日来访登记表

来访人姓名		身份	
所在部门或学院		电话	
来访内容摘要	(此处填写所要反映的问题) 附件： ☐ 无 ☐ 有（ 件）		
拟办			
校领导批示			
承办单位处理结果			
来访日期		办结日期	年 月 日
接待人		备注	

附件 2:

2024—2025 学年第二学期校领导接待日安排表

日期	时间（星期二下午）	负责接待校领导
2025 年 4 月 15 日	14:00——16:00	薛 辉
2025 年 4 月 22 日	14:00——16:00	张建初
2025 年 4 月 29 日	14:00——16:00	徐子良
2025 年 5 月 6 日	14:00——16:00	邹学海
2025 年 5 月 13 日	14:00——16:00	盛惠良
2025 年 5 月 20 日	14:00——16:00	周肖兴
2025 年 5 月 27 日	14:00——16:00	王凤英
2025 年 6 月 3 日	14:00——16:00	薛 辉
2025 年 6 月 10 日	14:00——16:00	张建初
2025 年 6 月 17 日	14:00——16:00	徐子良
2025 年 6 月 24 日	14:00——16:00	邹学海