

# 辽宁理工学院党政办公室文件

辽理工办发〔2025〕4号

## 关于进一步规范会议安排工作的通知

各院、部、处、室、馆、中心：

为深入贯彻落实《中央八项规定》及《中央八项规定实施细则》精神，切实改进工作作风，提高会议质量和效率，结合我校实际，经学校党委会议研究同意，现就进一步规范学校各类会议安排工作相关事宜通知如下。

### 一、规范会议审批

1. 召开全校性的会议，由牵头部门提出申请，按会议性质，经学校党政主要领导同意后，报党政办公室统筹安排。

2. 各职能部门召开的专题会议，由部门提出申请，经主管校领导审批后，每周五下班前向党政办公室提交下一周会议室使用申请，党政办公室通过周计划公布相关会议，牵头部门要认真组织好会议（包括人员通知、会场准备等），提高办会效率。

3. 各二级学院召开的会议由二级学院主要领导审批。

## 二、严控会议数量

1. 按照务实高效的原则，切实减少各类会议，能不开的不开，可以合并的合并，避免重复开会、层层开会、上下一般粗。能以文字、电话、网络等部署工作的，原则上不开会。每周三下午为各二级学院和党组织教研、党务工作等活动时间，除全校性大规模会议外，一般不安排其他会议。人员相同，内容不同的会，应合并召开。

2. 提倡“调研+现场会”一体化模式，校领导或部门负责人下基层调研时，可同步召开小型现场会，避免为会议单独安排行程，尽可能减少参加人员。

3. 充分利用网络视频、电话会议等形式召开非涉密会议，减少时间和交通成本。跨校区会议，优先采用线上线下结合方式，主会场控制规模，分会场简化形式。

4. 提倡“无会日”制度，原则上每周一不安排学校层面的会议（紧急会议除外），以便各单位研究安排本周工作。

5. 校领导职责范围内的事项可由主管校领导组织召开专题会议。

## 三、严控参会范围

坚持“谁主管、谁参会”原则，仅邀请与议题直接相关的人员，坚决杜绝“陪会”现象。原则上部门或党组织主要负责人参加的会议，副职领导可不参加；分管具体业务的副职参加的会议，主要负责人可不参加。要做好会后传达和沟通。

#### 四、压缩会议时长

压缩各类会议时间，提倡开短会、讲短话，力戒空话、套话，直奔主题和关键环节，尽量避免跨时段开会。除特别重要会议需提前入场做好准备外，一般会议不强制要求提前入场时间，参会人员会前入场就坐即可。

#### 五、提高会议质量

会前要充分准备，加强沟通酝酿。在会前充分准备的基础上，应进一步简化会议程序，紧扣主题，突出重点，务实高效，确保会议开出质量、见到效果。会议纪要简明扼要，措施落实落地，会后要进行督办。

#### 六、严肃会场纪律

参会人员须根据通知要求，按时参加会议，自觉遵守会场纪律，不得在会场内接打手机，随意交谈，处理与会议无关的事项。涉密会议要按要求执行保密工作规定。因故不能参加会议的，应提前向会议组织单位请假并安排相应人员代为参会。

  
辽宁理工学院党政办公室  
2025年5月30日

---

辽宁理工学院党政办公室

2025年5月30日印发