

督查简报

2016年第2期

党委办公室、院长办公室编

2016年5月20日

各部门、各单位：

根据学校工作会议及有关会议要求，党委办公室、院长办公室加大对年度重点工作的督查督办力度，强化工作推进落实，在听取部门意见和建议的基础上，深入走访调研，了解工作推进情况，形成重点工作推进报告。现简要通报如下：

一、办公用房调整及公用房屋出租出借专项清查整改

（一）办公用房调整

新一轮办公用房调整严格执行相关标准要求，在上一轮公房调整的基础上，经过核算和调整，目前副处级以上干部办公用房已按标准调整到位，各单位基本实现集中办公。

在调整过程中发现：办公用房因受房型限制，房型不规则，导致办公拥挤以及腾退的房源过于分散，不易调配；另一方面，部分单位外聘特聘教授等校外人员，占用了办公用房，无相关政策依据，并存在自设研究所、实验室等现象，而且实验室占用房间很多，规划无序分散，有些利用率很低；楼宇管理部门设有值班室、仓库、楼长办公等用房，房间利用率不高；部分单位办公用房相对独立或因学院自身原因，占用办公用房较多，未按定额调整到位。

下一步，相关部门要进一步规范管理办公用房，逐步建立办

公用房使用档案，固定房屋使用功能，规划整合腾空房源，研究制定使用细则和用房调整方案，提高房屋使用效益，切实解决现实用房需求，提高公房信息化、系统化管理水平，逐步实现集中办公，提高工作效率和管理水平。

（二）公用房屋出租出借专项清查整改

目前，已摸清基本情况，并立足学校实际，拿出了详细的专项整改方案，制订出台了《山东工商学公用房屋、专用设施场所出租出借管理办法》，使各类具体问题纳入到一个统一的制度框架内，规范了公用房屋出租出借，使公用房屋出租出借行为更加符合学校的整体利益。

根据《山东工商学公用房屋、专用设施场所出租出借管理办法》，公用房屋出租出借实行“学校统筹、分级负责、委托管理、收入上缴”的管理机制，由资产管理处对公用房屋对外出租、出借进行统筹管理，受委托单位负责出租出借房屋的日常管理，具体来说，食堂、浴池、商业网点、单身教工宿舍、周转住房、教工住宅委托后勤管理处具体管理，学生公寓委托学生工作处具体管理，教学、实验用房委托教务处具体管理，体育场馆委托体育教学部管理，大学生艺术中心委托团委管理，其它服务用房由使用单位管理。

相关部门要严格按照要求，履职尽责，规范管理，做好公用房屋出租出借相关工作。

二、校园基本建设与改造工程

（一）地下通道及配套工程

目前已完成主体工程的招标控制价及清单、图审、项目建议

书、规划选址等部分报建手续，完成了电缆、光缆护维及苗木补偿方案。

存在的问题和困难主要有：施工过程中所产生的电缆、光缆维护和苗木补偿等费用概算偏高，以及与之相关的自来水主管道施工方案和预算也未最终确定，同时，根据烟台市相关规定，该工程要由烟台市交易大厅统一招标、且审批报建手续繁琐和部分行业支持程度等不确定因素，拖延了项目进度。

下一步，相关部门要积极协调有关行业部门，降低维护预算费用，尽快办理剩余报建手续，争取6月30日前完成施工招标。

（二）国际交流中心改造工程

目前，已完成招标控制价及清单等招标前准备工作。由于施工时间长约两个月，为确保正常投入使用，相关部门要统筹安排，积极协调，加快进度，尽快动工。

三、本科教学审核评估整改工作

根据本科教学工作审核评估专家组提出的反馈意见，结合2015-2016学年第2学期期中教学检查，学校对各单位落实《山东工商学院本科教学工作审核评估整改实施方案》进度情况进行了初步检查。

（一）各部门分解任务落实情况

根据各部门对《山东工商学院本科教学工作审核评估整改任务分解表(职能部门)》完成情况进行初步统计，各单位高度重视，整改工作平均进度达到39.7%。教务处、发展规划处、人事处、财务处部分任务完成进度较快，达到75%；其他有关部门对整改任务也都做了明确分工，启动了整改工作，进行了调研，起草了

有关规章制度。

（二）各教学单位分解任务落实情况

通过期中教学检查，各教学单位根据责任到人的二级单位整改任务分解表，不同程度地落实了各部门分解的任务和其本单位的计划。各教学单位具体进展，需待评建办组织专家组进行逐项检查评分后给出具体评价。

在整改落实过程中，相关部门要统筹协调，进一步加大监督检查力度，改善客观制约因素，确保各项整改落实到位。

四、“凤凰人才”工程

根据学校工作安排，“凤凰人才”遴选工作从4月18日开始启动，经过个人提交申请、资格审查、各院部评议推荐等程序，共有45名教师符合相应层次的遴选条件，其中“资深教授”1人，“领军人才”7人，“拔尖人才”19人，“青年才俊”18人。目前，已经校学术委员会评审，并报院长办公会、党委会审议通过，相关部门要尽快落实，争取在6月30日前完成聘任相关工作。