

辽东学院审核评估评建工作办公室文件

辽东学院评建办 [2018] 1 号

辽东学院 5 月份审核评估工作验收计划

各相关部门：

为全面贯彻《辽东学院 2018 年审核评估工作实施办法》（辽东学院党字 [2018] 13 号）要求，审核评估评建工作办公室根据《辽东学院 2018 年审核评估工作实施办法》中明确的时间表，制定 5 月份审核评估工作验收计划，请有关部门按照本计划要求完成相关工作任务。

一、验收计划说明会

会议时间：5 月 8 日下午 2:00

会议地点：临江校区文萃楼 1031 室

参会人员：学科发展规划处、教务处、学校办公室、人事处、教学质量保障与评价中心、学工部、国有资产管理处、招生就业处、科研处、教师教学发展中心、校企联盟建设办公室、国际交流合作处主要负责人。

二、验收计划安排

（一）验收计划表

验收形式	学校党委会议
验收时间	5月下旬（具体时间另行通知）
验收内容	审核评估任务清单梳理中12个重要问题的整改任务完成情况验收。 详见：《辽东学院2018年审核评估工作实施办法》（辽东学院党字[2018]13号）和《关于对任务清单梳理中发现的重要问题进行整改的通知》（辽东学院[2017]183号）。
验收材料	<p>党委会议前报送材料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 整改报告（报告结尾标明佐证材料目录）。 2. 整改报告纸质稿5月20日前，一式八份牵头部门签字、盖章交至临江校区1016室。 3. 整改报告及佐证材料电子稿5月20日前发至ldxypjzx@163.com邮箱。 <p>党委会议后报送材料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根据党委会议要求整改，并修改相关报告。各部门报告一般在一周内修改完成后，一式一份须部门签字、盖章交至临江校区1016室。 2. 修改后整改报告及其佐证材料电子稿发至ldxypjzx@163.com邮箱。 3. 相关报告须符合排版格式要求。

（二）汇报部门及汇报人

每人汇报时间8分钟以内，汇报部门及汇报人如下：

- | | |
|----------------|-----|
| 1. 学科发展规划处 | 王亚丰 |
| 2. 教务处 | 刘丹梅 |
| 3. 学校办公室 | 陈松涛 |
| 4. 人事处 | 刘大会 |
| 5. 教学质量保障与评价中心 | 陈利 |
| 6. 学工部 | 王安世 |
| 7. 国有资产管理处 | 邹云赋 |
| 8. 招生就业处 | 张宏军 |
| 9. 科研处 | 王丹生 |
| 10. 教师教学发展中心 | 刘俭辉 |
| 11. 校企联盟建设办公室 | 陈玉国 |
| 12. 国际交流合作处 | 李迎军 |

（三）报告排版格式要求

1. 纸型：A4
2. 页边距：上 2.5 下 2.5 左 2.9 右 2.9
3. 字体：
 - （1）文稿标题 黑体，小二号
 - （2）正文一级标题 黑体，小三号
 - （3）正文二级标题 仿宋体，小三号加粗
 - （4）正文，仿宋体_GB2312，小三号
4. 数字应用：依次为一、（一） 1.（1）
5. 行间距：1.30
6. 页 码：底端正中
7. 附件在正文后，落款前，与正文结尾间隔一行。

三、工作要求

相关部门严格按照验收材料要求报送相关材料；相关部门主要负责人安排好工作时间，不能缺席验收会议，若有特殊情况请向党委书记请假并安排好本部门汇报人。

联系人：赵忠

联系电话：3789358



抄 报：各校级领导

抄 送：各汇报部门

辽东学院审核评估评建工作办公室

2018年5月7日印发