

中共华北电力大学经济与管理学院委员会文件

经管党发〔2026〕1号



关于印发《经济与管理学院加强师生群众 意见建议办理工作实施办法》的通知

学院各党支部、教研室、全体师生：

为进一步牢固树立并深入践行正确政绩观，坚持和发展新时代“枫桥经验”，持续开展领导干部接访下访，深化信访突出矛盾化解，落实教育部、北京市和学校相关文件要求，畅通线上线下师生意见建议渠道，增强师生归属感获得感，实现学院与师生之间的良性互动，推动形成共建共治共享的学院治理新格局，结合工作实际，制定了《经济与管理学院加强师生意见建议办理工作实施办法》，经学院2026年第14次党委会会议审议通过，现予以印发，请做好宣贯落实。

2026年7月17日

经济与管理学院加强师生群众意见建议 办理工作实施办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学院与师生员工、社会各界的联系，广泛听取意见建议，及时回应合理诉求，切实解决实际问题，维护学院和谐稳定，持续改进工作作风，结合学院实际，制定本办法。

第二条 常态化、制度化推动畅通师生群众意见建议反映渠道，线上层面开通用于接收意见建议的学院领导信箱，线下层面设立学院领导接待日制度。

第三条 师生群众意见建议办理工作遵循依法依规、实事求是、及时高效、保密规范、闭环管理原则。

第二章 学院领导信箱

第四条 学院领导信箱以电子邮件形式接收来信，邮箱地址为：jgldxx@ncepu.edu.cn。

第五条 学院党政办公室作为学院领导信箱的主管部门，负责信箱日常运维、来信登记、建立台账、分类流转、转办交办、信息审核、跟踪督办、统计归档等工作。

第六条 提倡通过实名方式来信，来信人需注明姓名、身份、联系方式、具体事由，便于及时核实与精准回复。

第七条 来信内容需实事求是、客观真实、表述清晰，一事一诉，理性表达，严禁利用学院领导信箱传播不良信息、开展违法违规行为。

第八条 响应时限

（一）对于简单咨询类事项，需在3个工作日内答复；

（二）对于来信内容清晰、诉求明确、线索详实的事项，需在7个工作日内答复；

（三）对于情况复杂、需调查核实、研究论证、多方协调的事项，需在10个工作日内办结答复，特殊情况经学院主要领导批准，可延期至不超过15个工作日答复。

第三章 学院领导接待日

第九条 学院领导接待日面向学院全体师生员工、离退休老同志、学生家长等相关人员群体。

第十条 学院领导接待日在春季学期3月—6月和秋季学期9月—12月期间开展，原则上每两周安排一次（如遇国家法定节假日顺延），学院领导以轮值方式开展接待工作，接待日当天由一名学院领导在现场接待来访人员。

第十一条 学院党政办公室作为学院领导接待日工作的协调部门，负责统筹接待日工作安排、接待时间和地点，提前发布接待信息，通知来访人按时到场参加接待活动，安排专人做好接待记录、后续反馈、资料归档等相关工作。

第十二条 学院领导接待日采取预约制，来访人可通过学院网站“学院领导接待日”版块报名预约，说明来访事项，填写预约登记表。

第十三条 来访人应遵守有关法律法规和规章制度，自觉维护教育教学秩序；不得围堵、冲击办公场所，不得侮辱、威胁工作人员；反映问题应实事求是，提供真实信息和相关材料；多人反映共同问题，应推选代表来访，代表人数一般不超过3人。

第十四条 学院领导参加接待工作时应认真听取诉求，询问情况，做好记录；能当场答复的当场答复，能当场解决的当场解决；如来访人提出的事宜不在接待领导分管范围内，接待领导需在完成接待工作后，及时与分管领导沟通商议。需调查核实的，明确牵头责任人和办理时限；重大复杂事项，提交学院决策会议研究后答复来访人；因现实困难、条件制约等客观原因暂时无法解决的问题，须向来访人诚恳说明情况并明确今后努力方向。

第十五条 坚持开门办学思想，凡合情合理、客观真实以及对学院事业发展具有推动促进作用的意见建议，学院领导应虚心接受、态度诚恳并认真研究。学院领导接访下访形式包括但不限于接待日活动，广大师生日常如需与学院领导沟通交流，也可根据实际工作安排，采取其他灵活方式。

第四章 工作内容

第十六条 学院领导信箱和接待日工作受理范围

（一）对学院办学事业、发展改革的意见建议；

（二）对学院教职员工的意见建议或举报投诉；

（三）关于学院人才培养、科研管理、招生考试、学生工作、人事制度、资源分配、对外合作、师德师风、经费使用、评奖评优、职称评定、制度落实、工作作风等方面意见建议；

（四）涉及师生利益的相关事项；

（五）其他需要学院协调解决的合理合法合规事项。

第十七条 对以下情形，视情况不予受理：

（一）违反法律法规和公序良俗，含有造谣诽谤、诬告性质、人身攻击、辱骂恐吓、不实言论等内容；

（二）冒用他人信息、缠访闹访、弄虚作假等行为；

（三）纯属个人私事或个人之间恩怨矛盾、与学院事业发展和管理服务无关的诉求；

（四）内容空泛、无实名或具体联系方式、无事实依据、无法核实的内容；

（五）依法应当通过诉讼、仲裁、行政复议等法定专门途径解决的事项；

（六）已作出答复且来信来访人无新事实、新理由要求重复受理的情况；

第十八条 属于纪检监察受理范围的举报线索，引导来信来访人向学院纪委直接反映。

第五章 工作纪律

第十九条 跟踪督办

学院领导和相关责任人在收到师生群众诉求后，要第一时间开展办理工作，按照时限要求予以答复；学院党政办公室要对所有应予受理的意见建议及办理情况进行闭环管理，对超期未办理或合理诉求办理不到位、师生群众不满意的事项，要及时进行工作提醒，严肃开展跟踪督办。

第二十条 保密要求

参与师生群众意见建议办理工作的学院领导和相关人员应具备保密意识，落实保密规定，对涉及隐私等不宜公开的内容要做好保密工作；禁止泄露来信来访人员信息和反映问题内容，禁止私自摘抄、转发、外传未公开事项，严控知情范围，不得泄露有关领导批示、内部办理流程等涉密内容。

第二十一条 回避原则

师生群众反映内容涉及的相关人员应在意见建议办理过程中依规回避；如涉及学院领导或相关工作负责人问题，经请示学院主要领导后转其他合适人员办理。

第二十二条 严禁事项

- （一）严禁积压漏瞒、私自删除师生群众来信；
- （二）严禁打击报复、干扰阻拦来信来访人；
- （三）严禁敷衍答复、虚假办结、避重就轻。

第二十三条 对因拖延办理、推诿扯皮、答复不实、造成泄密、处置不当等引发负面舆情或矛盾激化的，由学院纪委予以工作问责；造成学院重大损失或不良影响的，依法依规追究责任。

第六章 附 则

第二十四条 本办法自发布之日起施行。

第二十五条 本办法由学院党委负责解释。

