

# 安徽商贸职业技术学院文件

商职院字〔2021〕84号

---

## 安徽商贸职业技术学院关于成立“三全育人”综合改革试点 点工作组织机构的通知

各二级教学单位，处、室：

为深入学习贯彻习近平总书记关于教育工作的重要论述，有序推进我校“三全育人”综合改革试点工作，根据中共安徽省委教育工委《关于公布安徽省“三全育人”综合改革试点单位总结验收、中期评估和第四批试点申报评审结果的通知》（皖教工委函〔2021〕145号）、《安徽商贸职业技术学院关于加强和改进全员全过程全方位育人工作的实施意见》（商职院字〔2018〕

120号)等文件精神,经研究,决定成立“三全育人”综合改革试点工作领导小组,具体组成人员和职责如下:

组 长:章顺来 李 忠

常务副组长:朱光应

副组长:郑承志 王 炜

成 员:校内各二级学院、处室党政负责人

领导小组下设办公室,办公室主任由校“三全育人”综合改革试点工作领导小组常务副组长兼任,办公室日常工作挂靠党委学生工作部。

常务副主任:郑 伟

副主任:汤 飏 高道友 汪正法

成 员:各专门工作组牵头单位主要负责人

为全面推进试点工作,成立课程育人、科研育人、实践育人、文化育人、网络育人、心理育人、管理育人、服务育人、资助育人、组织育人10个专门工作组,根据《安徽商贸职业技术学院关于加强和改进全员全过程全方位育人工作的实施意见》文件中的分工,各牵头职能部门主要负责人为专门工作组组长。各专门工作组按照建设任务和建设标准实施思想政治工作质量提升工程,并结合试点工作实践,创新工作体系,开展理论研究,总结

可复制可推广的工作经验，形成一批理论研究成果。

特此通知

- 附件：1. 安徽商贸职业技术学院“三全育人”综合改革试点工作  
          工作领导小组工作规则
2. 安徽商贸职业技术学院“三全育人”综合改革试点  
          工作领导小组办公室工作细则

安徽商贸职业技术学院

2021年6月22日



附件 1:

## 安徽商贸职业技术学院“三全育人”综合改革试点 工作领导小组工作规则

### 一、机构设置

第一条 安徽商贸职业技术学院“三全育人”综合改革试点工作领导小组（简称领导小组）设组长 2 人，由校党委书记、校长担任；常务副组长 1 人，副组长 2 人，由副校级领导担任；成员由校内各二级学院、处室党政负责人组成。

第二条 领导小组办公室设在校党委学生工作部，负责“三全育人”综合改革日常事务工作。

### 二、职责任务

第三条 领导小组在学校党委领导下负责“三全育人”综合改革的协调、推进工作。主要职责是：贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想、习近平总书记关于教育的重要论述精神及有关职业教育工作的决策部署；贯彻落实教育部、安徽省教育厅有关“三全育人”综合改革工作的安排部署；拟定政策制度、规划布置、重点工作等事项；统一安排、一体化推进“三全育人”综合改革工作；指导办公室、各专门工作组开展工作，推动、督促具体工作的组织落实，总结提炼工作经验。

第四条 领导小组根据上级工作安排，紧密结合学校实际，

聚焦研究“三全育人”综合改革重点难点问题，创造性地开展工作，全面推进“十大筑梦育人工程”体系建设，逐步构建并真正形成具有安徽商贸职业技术学院特色的全员全过程全方位育人格局。

第五条 领导小组根据工作需要，定期或不定期进行专题调研，包括开展课题研究、实地调研、召开座谈会等。专题调研安排由办公室根据领导小组要求提出建议，并参与具体组织协调工作。领导小组根据工作需要，可以委托办公室或者各专门工作组，深入实际，调查研究；也可以请各专门工作组牵头单位、责任单位汇报工作。

### **三、会议制度**

第六条 领导小组实行集体讨论重大问题的会议制度，领导小组会议原则上每季度召开1次，可根据工作需要适时召开。

第七条 领导小组会议议题由办公室根据领导小组成员要求研究提出建议，报领导小组组长确定。

第八条 领导小组会议由组长主持，可根据工作需要委托副组长代主持。会议出席人员为领导小组全体成员。根据会议议题需要，可请办公室、各专门工作组牵头单位、负责单位主要负责同志列席会议。

第九条 领导小组会议纪要领导小组会议研究事项的依据，由办公室根据会议研究的结论性意见整理形成，按程序呈报组长签发。会议纪要印发领导小组全体成员，以及会议研究事项有关单位。

#### 四、其他事项

第十条 领导小组采取听取汇报、开展督促检查等方式，推动和督促办公室、各专门工作组贯彻落实工作部署。根据工作需要，可以委托办公室具体负责督促落实并及时向领导小组报告。

第十一条 本规则由安徽商贸职业技术学院“三全育人”综合改革试点工作领导小组负责解释。

第十二条 本规则自发文之日起施行。

附件 2:

## 安徽商贸职业技术学院“三全育人”综合改革试点工作 领导小组办公室工作细则

### 一、机构设置

第一条 安徽商贸职业技术学院“三全育人”综合改革试点工作领导小组办公室(简称办公室)是安徽商贸职业技术学院“三全育人”综合改革试点工作领导小组(简称领导小组)办事机构,负责处理“三全育人”综合改革试点日常事务工作。

第二条 办公室主任由校“三全育人”综合改革试点工作领导小组常务副组长兼任,办公室日常事务工作挂靠党委学生工作部。常务副主任由学生工作部主要负责同志担任,副主任由校其他党委成员担任,成员由各专门工作组牵头单位主要负责人担任。

### 二、主要职责

第三条 组织开展政策研究,统筹协调工作方案和措施,落实领导小组布置的研究事项和要求。

第四条 协调各专门工作组开展工作,进行工作落实情况督查,督促各专门工作组及牵头单位整改落实督查发现的突出问题,总结工作经验。

第五条 协调提出年度工作规划建议,报领导小组审议同意

后实施。

第六条 收集汇总工作信息资料，负责领导小组调查研究工作的部署和落实，协调专家学者对工作进行研究和咨询，提出看法和对策建议，为领导小组提供参考。

第七条 承担领导小组会议相关工作，准备会议议程和材料，整理会议文件，编印会议纪要，负责精神传达落实。

第八条 结合试点工作实践，开展理论研究，总结可复制可推广的工作经验，形成一批理论研究成果。

第九条 负责与上级相关部门的对接工作，定期向主管部门汇报工作推进情况，并提交中期和总结工作报告。

第十条 负责相关专项经费管理、会议组织、简报编印、新闻宣传、资料管理等工作。

第十一条 负责完成领导小组交办的其他事项。

### **三、会议制度**

第十二条 原则上每季度筹备一次领导小组会议，可根据工作需要适时召开。会议纪要须由领导小组组长签发。

第十三条 办公室工作例会实行联席会议制度，原则上每季度一次。会议由办公室主任主持，可根据工作需要委托副主任代主持。根据会议议题需要，可请各专门工作组牵头单位、负责单



位负责同志列席会议。

第十四条 根据工作需要，组织召开专题协调会、座谈会、研讨会等，贯彻落实领导小组部署要求，及时沟通各方面工作进展情况和动向，研究有关问题，提出工作建议。

#### **四、内部管理制度**

第十五条 办公室严格项目日常管理制度，各专门工作组牵头单位安排专门人员参与日常工作。

第十六条 负责工作简报材料的收集、汇总、整理工作。

第十七条 负责建立专题网站等对外宣传平台，及时发布学校最新工作进展，扩大工作宣传和影响。

第十八条 坚持实事求是、准确规范、精准高效、安全保密的原则，高质量高效率做好文件档案资料保管工作。

#### **五、其他事项**

第十九条 本细则由安徽商贸职业技术学院“三全育人”综合改革试点工作领导小组负责解释。

第二十条 本细则自发文之日起施行。

---

学校办公室

2021年6月22日印发

---