

长江大学文理学院

关于做好规章制度废改立工作的通知

院属各单位：

按照《长江大学文理学院 2014 年工作要点》要求，为切实做好学院有关规章制度的“废、改、立”工作，逐步形成保障和促进科学发展的制度体系，现将《长江大学文理学院“废、改、立”工作进度表》印发你们，请高度重视，认真对照要求抓好落实。

特此通知。

附件：长江大学文理学院“废、改、立”工作进度表



2014年1月10日

附件：

长江大学文理学院“废、改、立”工作进度表

时 间	工 作 内 容	工 作 要 求
3 月 13 日前	下发通知	
4 月 3 日前	<p>职能部门（自查）：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 清理与本部门职能相关的规章制度；2. 对已有的制度进行认真研读，汇总各单位相关意见后，对现有制度按废、改、立的要求进行分类，列出目录并说明理由；3. 送分管院领导审阅通过；4. 将结果报送院办。 <p>院属各单位（协查）：</p> <p>根据学院规章制度废、改、立工作要求，结合工作实际，提出合理化建议，按建议的内容分类，形成书面材料，报送相关职能部门。</p>	<ol style="list-style-type: none">1. 各单位要认真组织学习领会通知精神，落实此项工作的相关责任人；2. 本着认真的态度和对学院高度负责的精神，对学院办学至今的文件进行全面清理；3. “废、改、立”原则。 <p>废：原有制度在现实工作中已不合时宜，通过清理，应予以废除；改：原有制度部分内容不科学、不合理的应进行修改完善；立：在实际工作中需要用制度规范和明确的内容，而学院尚无制度的应出台新制度。</p>
4 月 23 日前	院办组织院领导审阅、讨论，并将讨论结果反馈给各职能部门。	
4 月 27 日前	各职能部门按学院要求，列出本部门此项工作的计划安排及进度表，报送院办。	

