

桂林学院文件

桂院政办〔2024〕12号

桂林学院学校办公室关于做好接受2023年度广西民办高校年检专家组实地检查工作的通知

各二级学院，各单位：

根据《自治区教育厅关于开展2023年度民办高校年检工作的通知》（桂教民办〔2024〕2号）要求，自治区教育厅年检专家组定于**2024年3月19日（全天）**对我校2023年度办学工作情况进行实地检查，现将有关事项通知如下：

一、加强组织领导

成立学校接受2023年度广西民办高校年检专家组实地检查工作领导小组（以下简称“领导小组”）。领导小组组成人员和主要职责如下：

【组长】 诸葛长（法定代表人）

【执行组长】 杨树喆、唐文红

【副组长】 刘文革、杨庆庆、何玲、蒋毅

【成员】 各工作组组长

【主要职责】领导、组织、部署学校接受年检专家组进校实地检查工作；协调和处理专家组进校实地检查工作中校长工作报告、年检支撑材料等重大事项。

二、明确总体思路

根据桂教民办〔2024〕2号通知文件要求，坚持实事求是原则，充分展示我校教育教学工作水平和办学特色，确保2023年度年检达到合格以上；高度重视，周密安排，热情接待，周到服务，为年检专家组顺利开展实地检查工作创造良好氛围和条件。

三、落实任务分解

领导小组下设联络协调组、会务宣传组、支撑材料组、现场查看组、后勤保卫组、秩序保障组等6个工作组。各工作组责任领导、组成人员及主要任务和职责如下：

（一）联络协调组

【责任领导】杨树喆

【组 长】秦丽芸

【副组长】江丽漓、赵莉莉

【成 员】学校办公室、发展与质量评估处骨干及从各二级单位抽调的联络员

【主要任务和职责】

1.负责与自治区教育厅民办教育管理处对接，落实年检专家组进校的具体时间和工作安排，落实年检专家组的食宿、交通安排（经领导小组同意后实施）等；

2.负责选派并督促校内联络员做好与年检专家组成员对接服务、实地检查引导及其他相关工作；

3.负责准备年检工作汇报会法定代表人致辞、校长工作报告（纸质材料及PPT）等文稿；

4.负责其他相关工作和领导小组交办的工作。

（二）会务宣传组

【责任领导】唐文红

【组 长】廖 莎

【副组长】熊云云、陈建文、王德彬、黎 娟

【成 员】党委工作部、学校办公室骨干人员及学生记者团成员

【主要任务和职责】

1.负责配合年检专家组开好年检工作汇报会、意见反馈会、教职工代表访谈会、学生代表访谈会等4个会议，任务包括（但不限于）场地落实、会场布置（包括音响、投影设备调试）、与会人员通知、会议服务、会议拍摄、会议记录（录音）、会后及时整理专家组反馈的意见和建议并书面报告领导小组等；

2.负责对年检专家组其他实地检查活动（如审看支撑材料、现场查看）的全程摄影或拍照，并将专家组工作录像制成光盘；

3.负责做好学校接受年检氛围营造和各项宣传工作，任务包括（但不限于）：横幅、欢迎标语的制作与悬挂，安全警示提示，

广播、网络宣传报道等，密切关注并及时处置实地检查期间的舆情情况；

4.负责其他相关工作和领导小组交办的工作。

（三）支撑材料组

【责任领导】杨庆庆

【组 长】蒋远宏、沈 云、何秀梅

【副组长】江 帆、黄春妮、钟林林、王 瑞、秦家荣、
陈 琳、梁 缘

【成 员】由材料员 A（各责任单位指定人员 1 人担任）和材料员 B（由学校统一从各单位抽调，另行通知）组成

【主要任务和职责】

1.负责按照《支撑材料清单》（另文）落实支撑材料。其中：
（1）材料员 A 负责按《支撑材料清单》对标对表搜集本单位材料，经初步整理归类、查缺（做好记录）后移交材料员 B；（2）材料员 B 对标对表接收材料后，对按规定必须提供而暂时没有的材料，应及时向组长和责任领导报告，并共同商定措施予以补漏；

2.负责按统一格式要求编制年检支撑材料目录；

3.负责为专家查阅、调阅材料提供服务，根据专家组要求，及时提供必要的补充材料并解答专家的提问（材料员 A、B 共同负责，以材料员 B 为主，必要时报告责任领导）；

4.负责其他相关工作和领导小组交办的工作。

(四) 现场查看组

【责任领导】何 玲

【组 长】杨杰夫、王 忠

【副组长】李明阳、黎 娟

【成 员】教务与产教融合处、资产与设备管理处骨干人员

【主要任务和职责】

- 1.负责落实专家组现场查看线路（经领导小组同意后实施）和各现场查看点的讲解介绍人员；
- 2.负责陪同专家组现场查看，商各现场查看点所在二级学院做好介绍讲解工作；
- 3.负责认真听取专家组在现场查看中反馈的意见和建议并书面报告领导小组；
- 4.负责其他相关工作和领导小组交办的工作。

(五) 后勤保卫组

【责任领导】刘文革

【组 长】李久华

【副组长】廖军兰、文孙勇

【成 员】后勤保卫处骨干人员

【主要任务和职责】

- 1.负责校园环境卫生及图书馆、教室、实验实训室、学生宿舍、食堂等场所设施检修完好，保障实地检查期间的用水用电；

2.负责落实年检工作汇报会、年检意见反馈会及年检师生代表座谈会等会议场所卫生消杀及传染病防控工作；

3.负责安全保卫工作，排除各种安全隐患，维持校园交通秩序，维持校园及校园周边的安全稳定；

4.负责其他相关工作和领导小组交办的工作。

（六）秩序保障组

【责任领导】蒋毅、杨树喆

【组长】江仿，各二级学院院长（主持工作副院长）、党总支书记

【副组长】林榆峰、林凤凤、刘雪，各二级学院副院长、党总支副书记

【成员】各二级学院辅导员和基层教学组织负责人

【主要任务和职责】

1.负责了解和掌握师生思想动态情况，及时把握师生关注的热点问题和普遍诉求，增强思政工作的针对性、实效性和主动性，确保实地检查期间全校教育教学正常秩序；

2.负责落实参加师生代表座谈会人员名单，并协助开好年检教职工代表座谈会和年检学生代表座谈会；

3.负责协助做好专家组现场查看活动；

4.负责其他相关工作或领导小组交办的工作。

四、严格工作要求

(一)全校师生员工要充分认识这次年检工作的重要性和深远意义，专家组进校实地检查期间，应当精神饱满，热情有礼，遵守纪律，积极主动配合专家组做好各项实地检查工作。

(二)严格按照自治区教育厅通知要求，认真负责地做好各项准备工作。各工作组在思想上要高度重视，工作上要抓落实，细节上不能存在疏漏、不能出问题。要研究制定具体实施方案，经领导小组同意后实施。

(三)各单位要严肃纪律，做好接受年检期间师生考勤管理工作，确保教学秩序正常运行。

(四)3月15日下午和18日上午，领导小组将组织对各工作组的工作准备情况进行检查，请各工作组周知。

附件：桂林学院接受2023年度广西民办高校年检专家组实地检查安排表



附件

桂林学院接受 2023 年度广西民办高校年检专家组实地检查安排表

时间		活动内容		地点	参加人员（校内）	责任工作组	备注	
3月19日 (上午)	8:00-8:30	专家组乘车来校		(另行通知)	(另行通知)	联络协调组		
	8:30-9:00	年检工作汇报会	1. 专家组组长主持并讲话； 2. 校法定代表人致欢迎辞； 3. 校长作 2023 年度工作汇报； 4. 学校法定代表人、校领导与专家组合影留念。	至善讲堂	学校法定代表人诸葛长；全体校领导；全体中层管理干部、教职工代表（每个单位 2 人）；学生代表（上午无课学生，每个二级学院 6 人）；联络接待组、会务宣传组相关人员。	会务宣传组		
	9:00-12:00	专家组审看材料		知善楼 8312 会议室	支撑材料组正、副组长及材料员 B	支撑材料组		
	12:00-13:00	午餐		(另行通知)	(另行通知)	联络协调组		
	13:00-15:00	午休		(另行通知)	(另行通知)			
	3月19日 (下午)	15:00-17:00	专家组审看材料		知善楼 8312 会议室	(同上)	支撑材料组	
年检师生访谈会			专家组召开教工代表访谈会		(另行通知)	教工代表 (另行通知)	会务宣传组	
			专家组召开学生代表访谈会		(另行通知)	学生代表 (另行通知)		
		专家组现场查看		(另行通知)	现场查看组正、副组长、各现场查看点解说员及所在单位负责人。	现场查看组		
17:00-17:30		专家组碰头商议		知善楼 8312 会议室	——	——		
17:30-18:00		年检意见反馈会	1. 专家组组长主持并反馈意见； 2. 专家组成员反馈意见和建议； 3. 校法定代表人、校长、校党委书记分别表态发言。	知善楼 8312 会议室	学校法定代表人诸葛长；全体校领导；各职能教辅部门主要负责人；会务宣传组相关人员。	会务宣传组		
19:00-20:30		晚餐		(另行通知)	(另行通知)	联络协调组		

