

湖南师范大学文件

校行发〔2017〕4号

关于建立台账制度推动工作落实的通知

各二级单位：

为进一步抓好学校决策部署和重点工作任务的贯彻落实，根据《湖南省人民政府办公厅关于建立“一单四制”督查制度推动工作落实的通知》（湘政办函〔2017〕21号）精神，经学校研究，决定建立学校工作台账制度。现就有关事项通知如下：

一、具体内容

工作台账制度是指在充分调研、座谈、听取意见的基础上，经学校研究，对决策部署、重点工作任务，形成任务清单，实行台账制管理。各单位针对学校决策部署和重点工作任务，对涉及本单位的工作进行细化分解，形成台账，明确完成时限。问题不解决不放过，任务不落实不销号。学校督查室对重点工作进行重点督办和通报，确保工作落实到位。

（一）工作分解，形成清单。各单位围绕学校决策部署和重点工作任务，充分调研、座谈、听取意见，就本单位负责的工作进行分解，经办公室审核后，报学校主要领导批准，

形成任务清单。任务清单要明确具体任务、责任单位、责任人和完成时限。

（二）建立台账，重点督办。学校督查室根据任务清单，建立工作总台账，责任单位建立分台账，一月一更新，一月一报告。学校对任务清单（包括清单确定后学校新增的重大事项及决策）进行研究，确定重点督办事项，通过会议交办、督查室交办等方式，交有关责任单位办理。

（三）完成销号，定期通报。责任单位在规定时限内完成清单任务后，及时向督查室提出销号申请。未按要求完成工作任务的，有关责任单位要作出书面说明，工作任务继续挂账，直至销号。督查室对任务落实情况定期进行通报。

二、工作要求

（一）加强组织领导。各单位要高度重视学校决策部署和重点工作任务落实工作，单位主要负责人是第一责任人，要把抓落实、促发展作为一项政治责任，确保政令畅通、政策落地，任务落实，进一步提升执行能力。

（二）健全工作机制。各单位结合本单位工作实际，落实相关工作。分台账任务清单要准确具体，落实到岗到人，可倒查、可追究，动态监管，定期更新。要加强台账的信息化管理和分析研判，为科学决策提供参考。

（三）加强协调配合。对需要多单位配合完成的工作任务，负责单位要主动协调，相关单位要积极配合。对于需要学校协调解决的事项，有关单位要及时提请学校领导组织会商。

(四) 加强催办督办。对学校重大决策部署和重点工作任务, 相关单位要加强催办落实。对工作推诿扯皮或慵懶懈怠的, 要及时督促提醒; 对弄虚作假或不作为、乱作为的, 依法依规追究相关责任人责任。

附件: 1. 任务清单 (样表)
2. 销号申请表 (样表)



附件 1

任务清单（样表）

序号	事项 编号	任务来源	具体任务	责任单位(牵头单位, 协办单位)	责任人	交办 时间	完成 时限	当前进 展情况	状 态

附件 2

销号审批表（样表）

销号 任务	事项编号		责任单位		交办单位		完成时限	
	具体任务							
	任务完成情况							
申报意见	承办单位（盖章） 年 月 日			交办单位 审核意见	交办单位（盖章） 年 月 日			
校分管领导审批意见	年 月 日							
校主要领导审批意见	年 月 日							