

雅安职业技术学院二届六次教代会 提案办理暨二届七次教代会提案审查报告

教代会提案委主任 陈明

各位代表、同志们：

我受学院第二届教代会提案工作委员会（以下简称“提案委”）委托，向大会报告二届六次教代会提案办理暨二届七次教代会提案审查情况，请予审议。

一、二届六次教代会提案办理情况

2019年二届六次教代会共征集到提案25件，其中关于制度建立与完善的提案5件，关于职工后勤保障与服务的提案9件，关于院内岗位设置、津贴分配的提案5件，关于教学管理的提案4件，关于信息化建设的提案1件，关于招生的提案1件。经工会委员会审议并报党委会研究同意，决定立案4件，作为意见建议21件。

2019年5月7日召开二届六次教代会后，学院党政办下发了《关于办理二届六次教代会提案的通知》（雅职院委办〔2019〕7号）。提案委根据该通知庚即将4件立案提案、21件意见建议报分管院领导批示后转承办部门具体办理并答复提案人。部门办理提案件数为：组织人事处10件，后勤处6件，教务处、招就处各2件，宣传统战部、党政办、工会办、保卫处、师范学院各1件。

各承办部门认真按照通知要求和《雅安职业技术学院教职工代表大会提案工作实施细则》（雅职院工〔2016〕1号）的要求，本着对学院发展负责、对提案代表负责的态度，结合学院实际情况，严谨、认真办理提案。提案办理过程中，提案委按要求认真做好提案督办工作。25件提案于2019年12月20日办理完结。

4件立案提案中，已解决2件，列入解决计划2件（建立共享信息数据库、组建学院附属幼儿园）。21件意见建议中，已解决16件，列入解决计划3件（均涉及院内岗位设置和内部津贴发放），暂缓解决或无法解决2件（在三校区建设电动车和电瓶车充电设施，租借给骨干教师每人1台笔记本电脑）。4件立案的提案人对承办部门的答复均表示满意。21件意见建议的提案人对承办部门的答复表示满意的18件，表示基本满意的3件（在三校区建设电动车和电瓶车充电设施，合理设置工作岗位、完善岗位晋升制度，调整计算机实训中心实验员准备课时津贴计算方案）。总体上，提案人对2019年提案办结的“满意”的22件，占88%，“基本满意”的3件，占12%，无“不满意”。

立案提案的办理和答复情况概括如下：“关于成立院级师德师风、学术诚信委员会的建议”的提案：由人事处牵头办理，2019年10月制订印发了《雅安职业技术学院师德失范行为处理办法（试行）》。“关于建立共享信息数据库，避免信息重复统计的建议”的提案：由宣传统战部牵头办理，该项目已列入优质校

建设的智慧校园项目中，按程序已招标，2020年5月底与中标公司已签订合同，目前正在加快实施中。

“关于明确专业负责人身份以及职责的建议”的提案：由教务处牵头办理，2019年11月制订印发了《雅安职业技术学院专业负责人制度实施办法（试行）》，确定了43个专业61名专业负责人（含专业负责人助理18人），明确了专业负责人岗位职责、待遇等。

“关于组建学院附属幼儿园的建议”的提案：由师范学院牵头拟写附属幼儿园可行性论证报告、幼儿园建设方案等，学院已先后多次召开幼儿园建设研讨会，现相关工作正在按程序推进中。

作为意见建议的提案办理情况，请各位代表查阅附件1。

院工会于2020年5月19日召开工作会，对二届六次教代会提案办理工作进行了总结。25件提案表及其办理答复已全部交工会办归档管理。

二、二届七次教代会提案征集与立案审查情况

根据学院召开二届七次教职工代表暨会员代表大会的工作要求，学院工会于2020年3月18日发出了《雅安职业技术学院工会委员会关于征集二届七次教职工代表暨会员代表大会提案的通知》（雅职院工〔2020〕1号），并抄送各党总支（直属党支部）。在做好新冠疫情防控、完成各项本职工作的同时，各工会小组在党总支（直属党支部）领导下认真组织了提案征集工作。

截至5月12日，学院提案委共征集到14个工会小组的提案35件，提出代表和附议代表共99人次。

从提案数量看，本次35件，较二届六次提案25件增幅明显，反映出教代会代表对学院建设发展的积极关注。

从内容上看，35件提案主要分为以下10类：

1. 关于后勤保障与服务的提案6件，占17.1%；

序号：1、12、14、15、18、19

2. 关于优化院内岗位设置、津贴分配的提案5件，占14.3%；

序号：3、25、26、27、28

3. 关于提高信息化水平、加强内部管理、优化办事流程的提案4件，占11.4%；

序号：2、4、5、7

4. 关于加大人才引进、加强师资队伍（含辅导员队伍）建设、完善职称评审标准的提案3件，占8.6%；

序号：22、23、24

5. 关于加强教学管理与服务的提案3件，占8.6%；

序号：20、32、33

6. 关于加强学生管理与服务的提案3件，占8.6%；

序号：31、34、35

7. 关于优化校园环境的提案3件，占8.6%；

序号：13、16、17

8. 关于职工体检的提案3件，占8.6%；

序号：9、10、11

9. 关于校园文化建设的提案 2 件，占 5.7%；

序号：29、30

10. 其它方面的提案 3 件，占 8.6%。

序号：6、8、21

其中属重提内容的 11 件，占提案总数的 31.4%，集中在食堂服务、院内岗位设置、津贴分配、职工体检、职称评审、共享校园信息数据等方面。体现出代表们对这些方面问题的持续关注，有利于引起学院对相关问题的高度重视；同时也可看出部分代表对学院解决职工体检、职称评审、信息化建设等方面问题了解不够全面。今后工会办、提案工作委员会将进一步加强提案办理情况的反馈，加强对代表提案的指导和引导。

学院提案委严格按照提案工作实施细则，对 35 件提案进行了认真细致的整理、登记、分类和研究，提出了初步意见。

5 月 19 日上午，学院工会召开了提案工作专题会，工会主席、提案委成员、工会办人员、拟承办提案的相关职能部门负责人参加会议。大家对 35 件提案进行了逐项讨论，经集体研究，提出了对二届七次教代会提案的拟办理意见，决定立案 5 件，其余 30 件提案作为建议。

各位代表，教代会提案是代表行使民主权利、参与学院民主管理的重要形式，是教职工通过教代会反映愿望和要求的重要载体。代表们根据学院第一次党代会精神，围绕学院中心工作，结合学院推进优质校建设、内

部质量保障与诊断改进等重点工作，加强内部管理、后勤服务等方面积极建言献策，体现了代表们的主人翁意识。希望代表们继续深入调研，全面了解实际情况，广泛听取、收集广大教职工意见和建议，不断提升提案质量，进一步推动学院建设发展。提案委将一如既往以对学院和代表高度负责的精神，认真履行职责，认真做好提案落实工作中的督查督办，努力做到件件有着落，案案有交待，并在下一次教职工代表大会上汇报提案办理情况。

谢谢大家！

附件：

1. 雅安职业技术学院二届六次教代会提案办理情况汇总表
2. 雅安职业技术学院二届七次教代会提案审议结果汇总表

雅安职业技术学院工会

提案工作委员会

2020年6月9日

雅安职业技术学院二届六次教代会提案办理情况汇总表

提案编号	提案名	类别	所属工会小组	提案人	办理情况	办理部门	备注
2019L1	关于成立院级师德师风、学术诚信委员会的建议	立案	第八工会小组	罗小莉 李成忠 杨泽刚	学院于2019年10月制订印发《雅安职业技术学院师德失范行为处理办法（试行）》（雅职院[2019]97号）。学院党委对全院师德师风总体领导，组织人事处牵头负责学院师德师风建设，纪检监察审计处牵头负责教师师德失范行为处理，各部门、二级学院（部）负责本部门师德师风建设工作的具体落实与推进。组织人事处拟向学院提出建立院级师德师风、学术诚信委员会相关机构建议。	人事处 教务处 科研处	
2019L2	关于建立共享信息数据库，避免信息重复统计的建议	立案	第八工会小组	杨泽刚 罗小莉 李成忠	学院已将智慧校园、标准化体系建设列入2019年优质校建设项目。该项目包含学院应用系统整合、数据集成、数据共享，并通过服务大厅方式提供数据共享交换服务，满足各方面的数据应用。目前该项目已完成校内流程，已挂网招标采购，可望于2020年建成使用。	宣传统战部	该项目已于2020年5月22日与中标公司签订合同，正在抓紧实施中。
2019L3	关于明确专业负责人身份以及职责的建议	立案	第十一工会小组	李柚 张莉 杨勇建	学院已于2019年11月制订印发了《雅安职业技术学院专业负责人制度实施办法（试行）》（雅职院〔2019〕102号），确定了43个专业61名专业负责人（含专业负责人助理18人），明确了专业负责人岗位职责、待遇等。	教务处 人事处	
2019L4	关于组建学院附属幼儿园的建议	立案	第七工会小组	袁素华 周晓琴 廖君 姚婕	师范学院先后与后勤、保卫等部门会同教育主管部门、消防等现场考察办园场地，2019年7月22日前拟订了办附属幼儿园可行性论证报告、幼儿园建设方案、比选标准等交后勤处。学院先后三次召开幼儿园建设研讨会，后续工作由分管党委委员负责，后勤处落实。此项工作正在按程序推进中。	师范学院 重建办 后勤处	

提案编号	提案名	类别	所属工会小组	提案人	办理情况	办理部门	备注
2019J1	关于教职工家属区实行物业管理的建议	意见建议	第五工会小组	李晓林 李成忠 胡祥昌	家属区物业社会化是工作方向，但目前条件尚不成熟，在做好分析、调研后，稳步推进。	后勤处 离退休处	
2019J2	关于在教室、实验室内设置手机管理柜的建议	意见建议	临床医学院（附属医院）分工会	祝继英 宋健 卫宁 卢永丽	经征求二级学院意见，只有1个与企业联办的专业要求建手机管理柜（已建），其余专业未提出建手机管理柜。当前广泛推进信息化教学，师生需用手机。为全面推动信息化教学，暂不设置手机管理柜，根据实际需要再行解决。	教务处	
2019J3	关于成立创新创业学院的建议	意见建议	第四工会小组	刘永恩 彭裕红 范雪峰 陈文志	鉴于目前学院双创工作推进情况，考虑设立创新创业指导中心，挂靠在职能部门招就处。同时积极探索建设独立运行的创新创业学院的思路。	招就处 教务处 团委	
2019J4	关于专职辅导员职称评审若干问题的建议	意见建议	第四工会小组	王伟才 姚婕 刘永恩	（1）对成立“专职辅导员专业技术职务聘任委员会”、单独制定《专职辅导员专业技术职务评审标准》的建议，人事处今后修订学院专业技术职务评审标准时，将予以纳入；（2）对专职辅导员职务晋升的建议，学院专职辅导员一直以来都是既可按照自己对应专业晋升教师专业技术职务，也可以根据实际岗位晋升研究序列的专业技术职务，跨专业申报职称一直是允许的；（3）对辅导员岗位职级晋升的建议，在学院首次岗位设置时根据岗位设置文件规定，具有主任科员、副主任科员职级的职员相应地聘任到管理系列，此后不再设置科员系列的职级，所有在编人员均以岗位等级进行管理；（4）对专职辅导员范围界定和承担思想政治教育课程的问题，国家对专职辅导员范围和思想政治理论课程教学有明确的界定。	人事处 学生处	学院职称评审标准的修订工作，已列入2020年学院重点工作，辅导员职称评审标准在方案中予以体现。人事处已召开多次会议听取意见，现正抓紧推进中。

提案编号	提案名	类别	所属工会小组	提案人	办理情况	办理部门	备注
2019J5	关于在三校区建设电动车和电瓶车充电设施的建议	意见建议	第四工会小组	廖伟强 郑晓峰 徐维	目前条件尚不成熟，待进一步调研后，结合实际再议定。	后勤处 保卫处	
2019J6	关于制订节假日值班津贴标准的建议	意见建议	第四工会小组	郑晓峰 刘晓璐 徐维	根据《雅安职业技术学院〈学生管理、安全稳定及防火防汛综合值周管理办法（试行）〉的通知》（雅职院〔2018〕74号）规定，值周时间内双休日或节假日的白天，须安排值周工作人员在值周室坐班，处理值周事务。值周补贴执行60元/人*天的标准。	人事处	
2019J7	关于团总支书记和组织委员工作职责以及岗位设定的建议	意见建议	第十一工会小组	杨勇建 张莉 廖君	学院现有的行政人员内设岗位方案是在2005年学院实行全员聘用制时制定的，2013年在全院范围内进行了一次岗位等级的变动。岗位设置调整关系到全院教职工收入的分配，有很强的全局性和联动性。本项工作已列入2019年党委重点工作，人事处牵头拟定内设岗位调整方案，已多次召开岗位设置调整的调研会和意见征求会，方案也进行了多次修改。在方案成熟后，人事处会通过相关程序上报学院研定同意后实施。	人事处	
2019J8	关于食堂单独开设教工窗口的建议	意见建议	第七工会小组	姚婕 周晓琴 袁素华 廖书娟	后勤处已与青年路校区的餐饮公司沟通，开通教工窗口。	后勤处	
2019J9	关于校园直饮水系统定期管理检测的建议	意见建议	第七工会小组	姚婕 廖君 袁素华 廖书娟	直饮水公司按国家规定定期检测水质，结果将公示，请师生放心饮用。后勤处做好督查。	后勤处	

提案编号	提案名	类别	所属工会小组	提案人	办理情况	办理部门	备注
2019J10	关于一月以上进修培训计算工作量给予补贴的建议	意见建议	第七工会小组	陈俊 周晓琴 袁素华 廖书娟	学院于2019年6月20日，制订印发了《雅安职业技术学院教职工进修培训管理办法》（雅职院〔2019〕42号），按此办法规定，经学院批准的教职工进修培训期间，发放基本工资、职务津贴和基础绩效。进修培训2个月及以上的，每月按照行政管理人员三级岗位津贴标准计发进修培训补贴。若因培训单位未提供统一的安排而产生的住宿费，按照省会城市不超过1500元/月、地级城市不超过1000元/月的标准凭正式发票报销。参加一个月以内培训的老师，实际工作中可通过调课完成工作，客观上不影响其收入，财务上还另有一定的补贴。	人事处	
2019J11	关于优化养老保险、职业年金业务办理流程的建议		第二工会小组	何凯 吴恙 代英	当前养老保险、职业年金日常变动业务办理由人事处负责，具体缴费由计财处负责，人员新进手续由人事处办理，退休手续由离退休处办理。各环节虽在工作衔接上有待改进，但考虑养老保险、职业年金业务属新工作，人事处、计财处、离退休处也在主动沟通并加强合作，优化工作流程，提高工作效率，确保教职工利益。	人事处 计财处	
2019J12	关于提升行政兼课教师参与教学和专业建设能力的建议	意见建议	第五工会小组	胡祥昌 杨剑 胥秀文	学院鼓励专业技术人员积极参与教学和专业建设，学院在评选专业带头人、教学能力大赛候选人等专任教师和兼课教师均可以参与。出台了《雅安职业技术学院教职工进修培训管理办法》，从政策层面为行政兼课教师参加进修培训、提升能力提供了保障。人事处在考核中将此项纳入考核点，同时督促二级学院落实。另一方面，行政兼课教师要协调好行政工作和专业技术工作，积极主动与专业归口的二级学院联系，参与教学和专业建设。	人事处 教务处	

提案编号	提案名	类别	所属工会小组	提案人	办理情况	办理部门	备注
2019J13	关于增加行政兼课人员培训深造机会的建议	意见建议	第一工会小组	吴恙 陈文志 刘永恩	根据《雅安职业技术学院教职工进修培训管理办法》规定：二级学院（部）安排教职工进修培训需要涵盖部门的专兼职教师，在一个学年度内，安排兼课教师参加进修培训人数不低于本部门归口管理的兼课教师总人数的20%。人事处会做好制度实施执行的督查，更好保障行政兼课人员培训深造机会，也建议行政兼课教师主动与专业归口二级学院（部）沟通，积极争取参加学习培训机会。	人事处 教务处	
2019J14	关于为教职工购买互助医疗保险的建议	意见建议	第一工会小组	唐德强 陈文志 吴恙	2019年11月，学院工会办发出了《关于组织教职工参加“住院医疗互助保险”的通知》（雅职院工办[2019]12号），经各工会小组宣传，据统计现有373名教职工自愿购买互助保险，但没有达到《四川省职工住院医疗互助保险计划》规定的参保比例80%，学院参保人数未达到规定参保比例。现正与市工会保险办理部门协商，争取政策支持后，将按程序为参保教职工办理互助保险。	工会办	工会办已于2020年1月为376名自愿购买住院医疗互助保险的教职工上报信息材料，经市、省总工会审核通过，这部分老师已参保；近期工会办已为3名住院老师办理了保险理赔手续，获得医疗互助保险报销。
2019J15	关于合理设置工作岗位，完善岗位晋升制度的建议	意见建议	第二工会小组	万里 郭英才 杨剑	学院现有的行政人员内设岗位方案是在2005年学院实行全员聘用制时制定的，2013年在全院范围内进行了一次岗位等级的变动。岗位设置调整关系到全院教职工收入的分配，有很强的全局性和联动性。本项工作已列入2019年党委重点工作，人事处牵头拟定内设岗位调整方案，已多次召开岗位设置调整的调研会和意见征求会，方案也进行了多次修改。在方案成熟后，人事处会通过相关程序上报学院研定同意后实施。	人事处	

提案编号	提案名	类别	所属工会小组	提案人	办理情况	办理部门	备注
2019J16	关于优化单独招生专业结构,提升我院优势专业生源质量的建议	意见建议	第二工会小组	万里 郭英才 何凯 杨剑	控制口腔医学、医学影像技术、语文教育、数学教育、英语教育等专业招生规模,暂停数字媒体应用技术等专业招生,进一步扩大和完善校企合作专业,如工业机器人技术、大数据技术与应用、物联网应用技术等专业。	招就处 教务处	
2019J17	关于加强对学院各校区停车位规范管理的建议	意见建议	第十工会小组	高运荣 胡晓伶 付志娟	已完善车辆管理制度、已规划在青年路校区CD栋前新建停车场供教职工使用,等学院批准后实施。大型活动时校外车辆停放在学府酒店停车场及图书综合楼外广场。	保卫处 后勤处	
2019J18	关于改善师生食堂就餐质量的建议	意见建议	第十工会小组	陆小路 吴贤雯 毛融	已与青年路校区的餐饮公司沟通,限从2019年9月起整改见效	后勤处	
2019J19	关于调整计算机实训中心实验员准备课时津贴计算方案的建议	意见建议	第十二工会小组	何敏 王梅 吕波	学院2019年已启动岗位设置调整工作,目前对各岗位设置现状和结构已进行多次调研,根据实际工作和专业发展规划核定各岗位编制数。如确因教学实际变化,而导致实验员出现长期短缺情况,二级学院应及时向学院报送需求申请,人事处核实后招聘。	人事处	
2019J20	关于在青年路校区南大门进门后的两边过道架子上种植紫藤的建议	意见建议	第三工会小组	彭怀晴 付亚康 张贤志	已在青年路校区南大门进门后两边过道架上种植了月季、蔷薇等植物,在周边围墙上同时也进行了种植,美化校园。	后勤处	
2019J21	关于租借给骨干教师每人1台笔记本电脑的建议	意见建议	第三工会小组	彭怀晴 付亚康 张贤志	如果租借给99名骨干教师每人1台笔记本电脑,那么36名专业带头人、15名学术与技术带头人、47名教研室主任、43名专业负责人等都要租借,电脑租借量大,涉及金额大,政策上有限制,无法实施。学院从2020年开始将全面实施云桌面管理模式,信息化手段将更加便捷。	党政办	

注: (1) 办理情况为截止2019年12月20日时的情况; (2) 办理部门中,排在首位的为牵头责任部门,提案办理的回复由该部门拟写。

附件2

雅安职业技术学院二届七次教代会提案立案建议汇总表（审议稿）

序号	提案名	主提案人部门	提案人	提案人的建议措施	立案建议	承办部门、协办部门
1	设立教工食堂的建议	思政部	熊俊霞 李霓 万里	根据学校未来发展规划，建议在经开区校区和青年路校区建立教工食堂。	立案	后勤处
2	关于完善国资管理的建议	师范学院	陆小路 吴贤雯 付志娟	1. 后勤处进一步落实国资管理工作。 2. 建立完善的国资数据管理系统，实现分级管理。 3. 规范报废国资的管理，建议由后勤处完善国资报废程序，统一管理报废国资。	立案	后勤处
3	优化行政人员比例，管理提速增效	计划财务处	胡祥昌 杨剑 胥秀文	1. 建议将行政人员数量控制在学院岗位总量的30%，并逐步通过提速增效等手段精简人员，最终将行政人员数量控制在20%。 2. 通过对现有行政人员进行甄别，将具有一定教学能力的行政人员转入专职教师队伍，既充实了专职教师师资队伍，也缩减了行政人员规模。	立案	人事处
4	加快学院学生、教师管理数据共享平台建设	智信学院	宋晓雯 王梅 何敏	1. 采购或升级现有教务管理平台，实现学生管理数据的生成和授权共享； 2. 对教职工培训、科研、工教结合、考勤等过程管理信息从发生时进入数据平台，实现从过程数据生成到按授权分级别数据共享，提高管理质量和效率，将教职工从繁琐的重复工作中解放出来； 3. 加强信息安全管理，防止学生及教师信息泄露。	立案	宣传统战部 教务处 学生处 人事处
5	关于开设学生事务APP的建议	基础医学院	孙玉锦 薛正毅 朱秉裙	建议学院在官网上设置学生办理相关事务的基础流程图，开设专门的学生事务APP，发布最新的详细资讯以及办理流程，设置专职答疑人员及时在线答疑（特别是针对相关国家和地方资助政策）。	立案	宣传统战部 学生处
6	关于配发教教职工校服的建议	教务处	范雪峰 彭怀晴 屈晶	每隔3-5年，为在校在职教教职工配发一套统一的校服。	作为建议	党政办 计财处

序号	提案名	主提案人 部门	提案人	提案人的建议措施	立案建议	承办部门、 协办部门
7	建立完善的精细化管理制度	思政部	熊俊霞 李霓 万里	建立：任务清单制度 落实清单制度 责任清单制度	作为建议	党政办
8	建议开办学龄前托儿所	图书馆	罗大佺 肖可 张继红	建议学院开办0-3岁学龄前托儿所，解除青年教师后顾之忧。 (参考文件：国务院办公厅关于促进3岁以下婴幼儿照护服务发展的指导意见》(国办发〔2019〕15号)	作为建议	党政办 师范学院
9	关于组织全院教职工每年一次体检建议	护理学院	王静 廖君 陈俊	建议每年组织全院教职工体检。	作为建议	工会办
10	建议教职工体检实行一年一检并将体检费拨入个人体检账户	经济与管理学院	杨勇建 高运荣 张莉	1. 建议一年一次体检； 2. 保留体检账户余额待教职工随时体检。	作为建议	工会办
11	关于调整我院教职工健康体检周期的建议	临床医学院	李本全 夏晓 卢永丽	为充分保障教职工健康，及早发现一些潜在性疾病，建议对我院健康体检周期进行调整，将每2年1次体检调整为1年1检。	作为建议	工会办
12	关于改善食堂饮食层次和卫生状况的建议	药学与检验学院	杨泽刚 李顺源 唐冰梅	1首先加强食堂卫生，鉴于9+3学生中有部分结核患者，必须彻底清洗餐具和消毒。可找勤工俭学的学生参与清洗。2由于市场菜价较贵，承包费用高，食堂承包人员不可能做出健康、营养的饮食。故可缩短窗口承包时间，且每学期或者每季度接受师生投票监督，如不合格，勒令改正，拒不改正则剥夺其承包资格(需在合同中注明)；部分口碑较好的窗口，作为奖励，可适当降低其承包费用。3可适当提高部分菜品的价格，有层次的销售菜品。老师和部分学生也有经济实力购买层次稍高的菜品，并非一味的便宜就好。	作为建议	后勤处

序号	提案名	主提案人 部门	提案人	提案人的建议措施	立案建议	承办部门、 协办部门
13	关于将我院经开区校区污水处理站建设纳入统一规划的建议	基础医学院	薛正毅 朱秉裙 陈元国	1. 后勤部门对经开区现有的教学、实训楼下水管网进行梳理； 2. 今后各部门的实验实训条件建设应进行相关环保评估并上报后勤处，不各自为阵。 3. 建议学院将污水处理站建设纳入经开区校区建设规划。	作为建议	后勤处
14	关于对我院实验动物进入学校前进行检疫的建议	基础医学院	薛正毅 朱秉裙 陈元国	由后勤管理处牵头： 1. 建立完善实验动物进出学校的相关管理制度，明确职责。 2. 委托第三方对进入学校的实验动物进行检疫。	作为建议	后勤处 教务处
15	改善学校教工食堂饮食	护理学院	廖君 陈俊 周晓琴 王静	后勤处加强对食堂的管理，尤其是原材料的把控，改善学校教工食堂饮食。	作为建议	后勤处
16	青年路校区教学楼路面修整	保卫处	郑晓峰 刘晓璐 刘永恩	建议由后勤管理处牵头，对路面进行修整。	作为建议	后勤处
17	关于完善育才路、青年路校区校园自然环境建设的建议	师范学院	吴贤雯 陆小路 付志娟	1. 对育才路、青年路校区陈旧、损坏的校舍设施进行翻新更换。 2. 进一步美化育才路、青年路两校区校园自然环境。	作为建议	后勤处
18	关于满足思政部办公场地的建议	思政部	李霓 孙舫南 沈军	1. 建议将马克思主义学院筹建纳入学院建设规划中，在办公、基本条件设施和图书资料等方面有相应的场地； 2. 在现有条件下，整合学院资源，将图书馆楼七楼用于思政部办公场所（除师范学院使用的706外），用于思政办公室、思政创优工作室等。	作为建议	后勤处 教务处 思政部

序号	提案名	主提案人 部门	提案人	提案人的建议措施	立案建议	承办部门、 协办部门
19	关于成立学院后勤服务公司的建议	学工部	祝继英 郑晓峰 刘晓璐	<p>一是建议成立学院后勤服务公司，把涉及学院后勤服务保障的相关业务，如餐饮、维修、学生公寓管理、物业管理、文印、快递等，组建成自主经营、独立核算、自负盈亏、自我发展的后勤服务实体，实行企业化经营与运作，通过市场化运作为师生提供优质服务。</p> <p>二是加强学院各职能部门、二级学院对后勤服务实体的服务质量的平时考核和满意度调查。我院正处在转型发展的关键时期，需要进一步树立“精细管理与服务”的理念，明确部门职责，制定服务标准，核定工作任务，规范服务行为，全面实行精细管理，促进后勤保障工作规范化、标准化、科学化，为学院转型发展提供坚强有力的后勤支撑。</p> <p>三是厘清后勤处与后勤服务公司之间的关系。后勤处以甲方身份代表学院行使行政管理职能，后勤服务公司以乙方身份承担后勤服务保障职能，学院与后勤服务公司属于甲乙双方契约关系。</p> <p>四是后勤服务公司可以为学院家庭经济困难学生提供多个勤工助学岗位。</p>	作为建议	后勤处 人事处
20	关于思政专项经费足额划拨到位的建议	思政部	李霓 孙舫南 熊俊霞	<p>1. 建议按照标准，尽快逐年达到文件所要求的标准；</p> <p>2. 思政部拟定经费管理办法，严格按照文件精神要求，明确资金使用的范围和比例，进一步加强思政专兼职教师队伍建设，推进思政课程建设，提高教师教学科研能力。</p>	作为建议	计财处
21	解决教职工“互联网+”时代移动办公设备的建议	党委宣传统战部	万里 代英 何凯 李锡忠 孟伟	为每位教职工配置一台便携式的移动终端设备，如笔记本电脑或IPAD。可由学院统一购置，也可由教职工个人购买，学院报销限定额度。	作为建议	党政办 计财处
22	关于加大学院人才引进政策力度的建议	药学与检验学院	罗小莉 杨泽刚 李成忠	<p>1. 加大在高水平、关键岗、急需岗的“一事一议”式引进力度，打破在该系列的岗位的薪酬制度，敢于招募高水平人才；</p> <p>2. 争取制定引人的自主性政策，争取引人的多渠道；</p> <p>3. 尽快制定教师激励、培养制度，促进教师发展的内生动力。</p>	作为建议	人事处
23	单列辅导员职称评定标准	经济与管理学院	杨勇建 高运荣 张莉	在职称评审中，为辅导员在申报职称中制定相应的评定标准。	作为建议	人事处 学生处

序号	提案名	主提案人 部门	提案人	提案人的建议措施	立案建议	承办部门、 协办部门
24	行政兼课教师专业技术职称评审及能力提升建议	办公室	吴恙 胡祥昌 陈文志	1. 建议在专业技术职称评审标准中制定对行政兼课教师在行政岗位上取得相应业绩的加分规则； 2. 建议在专业素养提升培训中给予兼课教师机会与适当名额，比如参与专业课程建设、教学能力提升培训、教学科研创新团队建设、指导学生参加职业能力竞赛等。	作为建议	人事处
25	关于建议寒暑假正常发放教研室主任（副主任）兼职津贴的建议	人事处	罗翠琼 何凯 吴恙	1. 教研室主任寒暑假正常发放兼职津贴； 2. 涉及学院专项建设的工作，由教务处单独认定教研室主任（副主任）工作量予以补偿。	作为建议	人事处 教务处
26	A岗职工购买住房公积金	护理学院	陈俊 袁素华 姚婕	适当为A岗职工购买公积金。	作为建议	人事处 计财处
27	提高班主任津贴	护理学院	姚婕 陈俊 廖君	适当提高五年制班主任津贴待遇。	作为建议	人事处 学生处
28	提高实习班辅导员津贴	护理学院	姚婕 廖君 袁素华	适当提高实习班辅导员津贴待遇	作为建议	人事处 学生处
29	建议对学院文艺作品优秀的教职工给予表彰	图书馆	罗大仝 肖可 张继红	建议学院参照市委市政府对文艺作品的扶持办法，给学院对外宣传作品比较优秀的教职工给予一定表彰，以激发创作热情，提高学院知名度。	作为建议	宣传统战部
30	建立健全校园电影活动周	招就处	宋峰 罗大仝 张继红 郭英才	1. 建议：活动由学院宣传部牵头，学院工会、团委、学生处、各二级学院协同组织，参加主体为在校学生； 2. 实施：（1）组织学院教职工和在校学生，进行影院包场或者分校区组织坝坝电影，师生积极观影；（2）组织网络平台微视频和抖音视频发布，加强管理（每个视频主要学生制作，要有指导老师）； 3. 评选：（1）组织学院领导、专业老师进行评定；（2）对电影的喜爱度、对学生视频进行网络评分；（3）对优秀视频进行奖励。	作为建议	宣传统战部 团委 学生处

序号	提案名	主提案人 部门	提案人	提案人的建议措施	立案建议	承办部门、 协办部门
31	建议创建优秀毕业生展示平台	护理学院	袁素华 姚婕 王静	建议创建展示窗口，如橱窗展示、LED展示、网络展示，校园网站平台展示等。实施动态更新等。可以分为不同专业展示等，内容丰富典型。充分利用现代科技技术结合图文并茂的传统纸质材料，真实呈现优秀毕业生的事迹及卓越贡献。	作为建议	宣传统战部 学生处
32	关于智信学院建设类似云服务器实验室的建议	教务处	范雪峰 彭怀晴 屈晶	建议由智信学院建设相关云服务器，分配云桌面，供老师、学生实验、研究使用，相信能帮助有愿望的教师解决科研条件缺乏的困难，产生一批拥有相关知识的教师，对学院开设相关课程有帮助。	作为建议	教务处 宣传统战部 智信学院 科研处
33	将辅导员组织进行的主题班会编入形势与政策课程中	基础医学院	孙玉锦 薛正毅 陈元国	鉴于组织班会的频繁，参与学生量大，建议将班会纳入到形势与政策课程设计中进行，将班会以排课的形式编入课表内，由辅导员按上课形式定期定点定时组织开展班会，既保证班会质量又能解决教室抢占使用问题、时间冲突问题和参与学生的人员分流问题以及教师的薪酬问题。	作为建议	教务处 学生处 思政部
34	关于给学生配发折叠式小板凳的建议	教务处	范雪峰 彭怀晴 屈晶	学校可在新生进校时发放折叠式“小板凳”，方便学生在活动时携带到学校任意外置场地参加活动、会议。	作为建议	学生处 后勤处
35	关于整合学院心理工作师资力量的建议	思政部	李霓 沈军 熊俊霞	1. 学院心理健康教育中心设置一名副主任，由心理健康教研室主任担任； 2. 心理健康教研室设置一名副主任，由学院心理健康教育中心主任担任； 3. 进行合理分工协助，开展校内校外的各项心理工作与服务。教学和未成年人心理指导工作由思政部心理健康教研室牵头，心理教育中心配合；全院学生心理咨询、心理档案、5.25等心理健康教育中心职责范围的工作，心理健康教研室积极参与配合。	作为建议	学生处 思政部

注：办理部门中，排在首位的为承办部门，此后的为协办部门