

中共大连工业大学委员会文件

大工大委发〔2024〕20号



大连工业大学学校领导接待日制度（修订）

第一条 为进一步拓宽校领导与广大师生员工的沟通联系渠道，广泛听取师生员工对学校工作的意见和建议，畅通师生利益诉求渠道，积极营造民主、团结、和谐的办学氛围，经研究决定，修订校领导接待日制度。

第二条 校领导接待日制度坚持公开透明、规范有序、沟通互动、方便群众的原则。

第三条 根据预约事项情况，由分管校领导会同有关部门、学院负责人参加接待，党政办公室做好相应安排并及时公布。如遇公务等特殊情况，当期接待校领导委托其他校领导负责接待或者顺延，党政办公室要做好调整工作。

第四条 接待时间原则上为每月最后一周的周三下午14:00至16:30（寒暑假及国家法定节假日除外），也可协商确定接待时间。相关部门、学院负责人由党政办公室协调，视需要参加接访。

第五条 学校设“校领导接待日”邮箱，征集接待受理事项（xldjdr@dlpu.edu.cn），由党政办公室负责汇总、整理，并提前通知接访校领导、接访对象及相关人员。

第六条 党政办公室负责做好记录工作。需要相关部门研究处理的问题，相关部门应认真办理，并将处理结果及时反馈来访人员并报送党政办公室。党政办公室负责将接访记录和处理意见归档备查。

第七条 校领导接待日主要受理事项：

1. 对学校改革与发展的意见和建议；
2. 对校内热点问题的看法；
3. 涉及师生员工利益的申诉和请求；
4. 其他与学校发展建设相关的事项。

第八条 接待对象应遵守上级和学校有关规定，反映问题须实事求是，客观公正。严禁以上访为由，无理取闹、妨碍学校正常工作秩序。

第九条 本制度由党政办公室负责解释，自公布之日起实施。原《关于印发〈大连工业大学校领导接待日制度〉的通知》（大工大委发〔2017〕42号）废止。

中共大连工业大学委员会

2024年5月7日



党政办公室拟文

2024年5月7日印发