

青 岛 电 影 学 院

青影校发字〔2021〕17号

关于开展校领导接待日活动的通知

各系、各处（室）：

为充分发扬青岛电影学院（以下简称学校）民主作风，广泛听取各方面的意见，切实解决师生员工在生活、学习、工作等方面存在的问题，营造团结、和谐的学校氛围，结合学校工作实际，学校决定开展校领导接待日活动，经2021年9月28日召开的青岛电影学院2021年第十一次校长办公会研究通过，现印发给你们，具体如下：

一、校领导接待日时间、地点

校领导接待日每周安排一次，为每周四14:00—17:00，地点为轮值接待校领导办公室（详见附件2）。

二、网络接待邮箱、电话

邮箱: qfaxldjf@163.com;

电话: 0532-86703766。

三、校领导接访日接待对象

学校师生员工

四、校长接访日职责

(一) 接待广大师生员工来访, 听取对学校改革发展建设的意见和建议;

(二) 协调解决广大师生员工提出的涉及工作、学习和生活中的问题和困难;

(三) 了解广大师生员工的思想动态和学校工作的热点问题。

五、校长接访日工作要求

接访的校领导负责解释来访广大师生员工提出的有关问题, 做好疏导工作。对提出的问题, 能够当时解决的立即解决; 不能立即解决的须记录在案, 尽快落实到各职能部门解决; 对于较为复杂短时间内不能解决的问题, 要做好解释工作; 对有利于学校改革发展建设的意见和建议, 及时提报校长办公会研究。

六、来访登记预约

为提高效率, 来访人员需提前至少一天到党政办公室填写《群众来访登记表》或邮件预约, 如无预约, 不予接访。

七、接访事项处理

党政办公室负责会同有关部门对接访日移交问题开展调查、协调、处理和督办等工作; 并向校领导及来访人及时反馈处理结果; 每次接访日后, 必须将有关材料及处理意见, 送呈接访领导和校长审阅后送入档案室归档。

八、接访纪律

严禁任何单位和个人对来访人进行打击报复，对接访的问题要及时办理，不得拖延、推诿。对以上访为由，无理取闹、妨碍学校正常工作秩序、经劝告无效者，交学校保卫科按相关规定处理。

附件：1. 师生来信来访登记表
2. 接访校领导安排表

青岛电影学院
2021 年 10 月 22 日

附件 1

师生来信来访登记表

填表单位： 编号：（ 年第 号）

来访人		性别		年龄		来访类型	
系、处(室)				联系方式			
接访人				来访日期			
内 容 摘 要							
拟 办 意 见	接访人： 年 月 日						
领 导 批 示							
承 办 情 况	承办人： 年 月 日						

附件 2

接访校领导安排表

接访日期	接访地点	接访校领导
2021 年 10 月 28 日	1408	王宏民
2021 年 11 月 4 日	1409	苏文洁
2021 年 11 月 11 日	1507	于 超
2021 年 11 月 18 日	1406	李英华
2021 年 11 月 25 日	1405	卢 斌
2021 年 12 月 2 日	1408	王宏民
2021 年 12 月 9 日	1409	苏文洁
2021 年 12 月 16 日	1507	于 超
2021 年 12 月 23 日	1406	李英华
2021 年 12 月 30 日	1405	卢 斌
2022 年 1 月 6 日	1408	王宏民
2022 年 1 月 13 日	1409	苏文洁

