

中共湖南女子学院委员会文件

湘女院党字〔2024〕49号



关于印发《中共湖南女子学院委员会关于进一步精简会议、改进会风的具体措施》的通知

各部门、各单位：

《中共湖南女子学院委员会关于进一步精简会议、改进会风的具体措施》已经学校党委会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

中共湖南女子学院委员会
2024年4月25日



中共湖南女子学院委员会关于进一步 精简会议、改进会风的具体措施

为贯彻落实中央和省委关于整治“文山会海”等形式主义官僚主义问题的有关规定和要求，进一步精简会议、改进会风，深化拓展为基层减负成果，充分激发党员、干部干事创业的积极性主动性创造性，为推动学校高质量发展提供坚强作风保障，特制定如下具体措施。

一、严格会议审批

1. 对以学校党委、行政名义召开的全校性会议，实行年度计划管理、总量管控，做到只减不增。党政办公室年初根据各单位提出的需求，草拟本年度全校性会议安排计划，经学校主要领导审定后实施。未列入年度会议计划的，原则上不以学校党委、行政名义召开。

2. 二级单位组织的重要业务性会议，须于前一周周四下班前在 OA 系统提出申请，党政办公室严格审批、统筹安排，经学校主要领导审定、列入每周会议安排后方可实施。

二、减少会议数量

3. 按照务实高效的原则，切实减少各类会议活动。可开可不开的会议，一律不开，不得为留痕、避责而开会。能用文件、电话、网络或当面沟通等方式部署工作、解决问题的，原则上不开会。已发文部署的工作，原则上不再召开工作部署会。能合并的会议要合并召开。

4. 实行“无会日”制度。每周一原则上不安排学校层面会议（紧急会议除外），以便二级单位研究安排本周工作。

三、严控会议规格

5. 控制参会范围，减少参会人员。各类会议按照业务对口的原则，只安排与会议主题密切相关的单位人员参加，坚决杜绝“陪会”现象。可由分管具体业务的二级单位副职参加的会议，一般不要求主要负责人参会。

6. 确需校领导出席的会议，按照“谁分管、谁参加”的原则确定出席会议的校领导。确需学校主要领导出席的，由党政办公室统一安排，不得直接向领导个人发出邀请。

四、严控会议时长

7. 缩短会议时间，提倡开短会，力戒冗长拖沓。学校党代会、教代会等全校性大型会议会期一般不超过2天，党建思政、教育教学、科研和学科建设、人才工作等全校性工作会议一般不超过1天，常规的业务性会议一般不超过2个小时。

8. 精简会议议程，提倡讲短话，力戒空话、套话。会议主题报告一般不超过1个小时，校领导讲话一般不超过30分钟。主持会议言简意赅，一般性工作会议不得安排准备主持词。工作会议一般不安排交流发言，确需发言的，发言人数一般不超过5人，每人发言时间一般不超过5分钟。

五、提高会议实效

9. 做足会前准备。决策性会议召开前，须充分调研论证，充分沟通协调，会上以决策为主，防止议而不决。提交会议审议或

讨论的文件、材料应至少提前 1 天送发与会人员。

10. 保障会议质量。会议召开时，须紧扣会议主题，集中精力研究和解决重要问题，提高会议实效。加强会议决策部署执行督促检查，确保落实到位。

六、严肃会议纪律

11. 实行会议签到制度、请假制度，参会人员不得无故缺席、早退、找人替会。

12. 参会人员须严格遵守会议纪律，将手机关机或设为静音、震动状态，不做与会议无关的事情，自觉维护会场秩序。党政办公室会同纪委办公室加大会风监督力度。

全校各级领导干部须以上率下，各单位须扛牢主体责任，确保以上 12 条措施落到实处。党政办公室加强统筹协调和督促落实。如发现有违反的情形，可向党政办公室（信访督查室）反映，学校将定期通报。