

闽西职业技术学院文件

关于建立“双高”建设工作 简报制度的通知

各项目任务工作组及相关部门、单位：

为进一步加强“双高”项目建设的信息反馈与报送工作，真实展示各项工作的开展情况和突出业绩，强化“双高”项目建设过程管理，总结凝练“双高”建设经验和典型案例，完善“双高”责任考核，有序推进学校“双高”建设，现就建立“双高”建设工作简报制度通知如下：

一、简报内容

1. 按照学校“双高”建设方案、任务书及任务分解表时间进度报送相关简报信息。
2. 根据每条简报应清晰反映事项（活动）的名称、人员、时间、地点、过程、结果（效果）等基本内容。一般事项简报不超过 200 字，重要事项简报 200 - 500 字。同时，提供与简报内容相关的图片、表格等。

二、简报管理

1. 定期报送学校领导，作为领导“双高”决策和监控管理的重要依据。

2. 作为各项指标“双高”建设绩效考核及绩效奖励的重要依据。

3. “双高办”每半月定期公布简报提交和用稿情况。

三、简报要求

1. 各部门、单位要高度重视“双高”简报报送工作，要加强对简报报送工作的指导，力求简报报送及时、准确、全面。

2. 各部门、单位需请严格按照双高办简报内容和格式要求撰写，并通过学校文档系统做好简报报送。不符合内容或格式要求的将予以退回修改。简报文件命名：一级指标+简报标题，如“党的建设-我校牵头召开市产教融合联席会议”。

3. 简报报送时间：每两周报送一次。

附件：1. “双高”建设工作简报报送格式规范

2. “双高”建设工作简报报头

闽西职业技术学院

2021年10月28日

附件 1

“双高”建设工作简报报送格式规范

部门： 建设要素：（一级指标）

标题:

内容：正文及相关内容用楷体四号，行间距为固定值 24 磅。

图片：图片为 JPG 格式，1-2 张，需标明图片名称。

1. $\times \times \times \times \times \times$ 图

(插入图片)

2. $\times \times \times \times \times \times$ 图

(插入图片)

表格: (如有请提供)

(撰稿人: ××× 联系电话: ×××)



“双高”建设工作简报

(第一期)

“双高”建设办公室编

2021 年 10 月-日

编者按：2021 年 6 月 24 日，学校入选省“双高计划”A 类立项建设院校。为推动“双高”建设任务全面落到实处，“双高”建设办公室以办好“双高”建设工作简报为抓手，开设“项目管理动态”专栏，发布管理简讯，传达指示精神，布置后续工作；开设“任务推进动态”专栏，展示 10 项改革发展任务和 2 个省级重点专业群建设项目成效，通报建设情况，推广先进经验，形成比学赶超的“双高”建设氛围。