

东北大学党委办公室文件

东大党办字〔2024〕24号

关于报送2024年工作总结和 2025年工作计划的通知

各部门：

为全面总结2024年学校党的建设和各项事业发展情况，精心筹划好2025年各项工作，现将报送2024年工作总结和2025年工作计划相关事宜通知如下。

一、报送材料的主要内容

（一）2024年工作总结

1. 围绕落实党的教育方针、“十四五”发展规划、《学习贯彻落实习近平总书记给全体师生重要回信精神实施方案》及“任务分解清单”、学校第十五次党代会精神和《东北大学一流大学建

设新突破三年行动方案（2023—2025年）》年度分解任务，认真对照2024年学校党政工作要点，巩固深化巡视整改工作完成情况，以及本部门目标管理考核任务，对年度工作进行全面系统总结。

2.总结分为“重点目标任务完成情况”及“常规工作任务完成情况”。其中，在“重点目标任务完成情况”中，要对应2024年部门目标管理考核重点任务，逐条回答具体完成情况；“常规工作任务完成情况”要简要描述、高度凝练，不必长篇大论。每一段前半部分为采取的重要举措、凝练的经验做法，后半部分为取得的成果成效（要有数据支撑）。总结全文既要避免文字堆砌、避实就虚，全篇无数据支撑；也要避免简单的数据堆砌、罗列成果，全篇无文字凝练。

3.各巡视整改牵头部门（将点对点通知）除报送上述内容外，还要协同相关责任部门，在总结凝练的基础上报送巩固深化巡视整改进展情况；整改任务未完成的，请写明未完成原因和完成时限。

4.总结全文要言简意赅，重点突出，条理清晰，数据准确，篇幅控制在2500字以内（巩固深化巡视整改内容可单列）。

（二）2025年工作计划

1.以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，聚焦贯彻落实全国教育大会精神、《教育强国建设规划纲要（2024—2035

年)》、总书记重要回信精神、学校第十五次党代会精神和收官“十四五”，前瞻谋划布局“十五五”，认真制定2025年工作计划。

2.制定的工作计划要与目标管理考核制挂钩，分为“重点任务”及“常规工作”两部分。职能部处及直属部门要提高政治站位、加强系统谋划，在分管校领导的指导下，站在学校角度、立足各自领域制定计划，明确学校2025年在各领域的大事、要事；各学院（部、实验室）的计划要立足实际，围绕党的建设和事业发展等各项重点内容提出切实可行的举措。

3.各部门要按照“先谋事、再找钱”“先有预算、后有支出”的要求，切实做到财权和事权相结合，学校将严格根据各部门工作计划的各项任务安排财务预算、划拨经费。

二、具体要求

各部门要按照上述要求的体例和内容起草工作总结、计划，不符合要求的将被退回部门限时返工修改。各部门主要负责人要对总结和计划认真审阅，严格把关，切实提高材料质量，工作总结及计划要事先征得分管校领导的同意。请于2024年12月11日（星期三）前报送工作总结和计划的电子版和纸质版，纸质版需经部门主要负责人及分管校领导签字，并加盖部门公章。各分党委（直属党总支）、党群部门的工作总结和计划报送至党委办公室（主楼1514），各行政部门的工作总结和计划报送至校长办公室秘书科（主楼1502）。

三、联系人及联系方式

段亚巍（党办）87316，dangban@mail.neu.edu.cn;

王 铎（校办）87328，mskxb@mail.neu.edu.cn。

党委办公室 校长办公室

2024年11月28日