

# 广东海洋大学“一次办好”改革实施方案

(征求意见稿)

根据“不忘初心、牢记使命”主题教育“守初心、担使命、找差距、抓落实”的总要求，为进一步优化办事流程，提高校务服务质量，提升师生办事体验，加快“智慧校园”和“六个海大”的建设，结合学校实际和师生需求，制定本方案。

## 一、指导思想

全面贯彻党的十九届二中、三中和四中全会精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，落实学校第四次党代会精神，进一步加强和改进机关作风建设，深化学校办事体系改革，开展“一次办好”改革主要是基于互联网思维，按照“让数据多跑路、让师生少跑腿”的总体目标，奉行师生校内办事“一次办好”的理念，聚焦解决广大师生反映强烈的办事难、办事慢、多头跑、来回跑等突出问题，充分运用“互联网+校务服务”和大数据，实施学校管理服务和信息技术的深度融合，建设线上、线下办事大厅，从与师生学习、生活关系最紧密的领域和事项做起，提高学校办事效率，提升广大教师和学生的获得感，进一步改善管理服务发展环境，不断激发学校办学活力，增强学校各项事业发展动力。

## 二、组织领导

成立广东海洋大学“一次办好”改革工作领导小组，具体组成如下：

组 长：校党委书记、校长

副组长：各副职校领导

成员：机关部门、教辅和直属单位主要负责人

主要职责：全面领导和统筹学校“一次办好”改革工作，积极组织 and 协调各方力量，及时研究和解决工作中出现的困难与问题，确保按期完成“一次办好”改革各项目标任务。

领导小组下设办公室，挂靠党委办公室、校长办公室（机关党委），由党委办校长办主任兼任办公室主任，机关党委书记、教育信息中心主任兼任办公室副主任，成员由党委办校长办（机关党委）、教育信息中心等部门抽调工作人员担任，负责学校“一次办好”改革工作的具体实施。

### **三、工作机制**

坚持“自上而下，共同参与，归口管理”的原则，形成由党委办校长办（机关党委）、教育信息中心牵头组织推进，各单位共同参与建设的工作机制。党委办校长办（机关党委）负责统筹协调推进“一次办好”改革日常工作，协调解决“一次办好”改革中的重大问题，推进“互联网+校务服务”的运行，督促各部门抓好落实工作；教育信息中心负责技术保障和“一次办好”改革工作中业务流程优化与再造的技术培训，统筹推进学校整体信息化校园建设；各相关单位（部门）在系统研发工程人员的指导下负责本单位（部门）业务工单的建设与运行。对于跨单位（部门）的业务工单，由业务归口管理单位（部门）负责牵头建设。最终通过“表单导出一签字盖章、一通知领取”的方式，实现“一次办好”改革目标。

### **四、实施步骤**

通过对全校各单位（部门）的业务流程进行梳理、优化和再造，进一步梳理出各单位（部门）业务事项与流程清单，对现有不合理、不够规范甚至冗余繁杂的业务流程进行优化和重新设计，实现各单位（部门）业务事项及对应的业务流程更加清晰、规范，更加高效。结合学校“智慧校园”建设，以信息技术为依托，在建设线上办事大厅的同时，建设线下实体办事大厅。具体实施步骤如下：

### **（一）线上办事大厅建设**

#### **1. 立项建设线上办事大厅**

教育信息中心提出立项申请，经学校批准后，编制项目建设需求书，提交招标与采购中心按程序组织公开招标。

#### **2. 征集第一批“一次办好”事项**

明确“一次办好”事项梳理范围，将“零跑腿”“只跑一次”事项规范为“一次办好”事项。各有关单位（部门）要全面梳理本单位（部门）业务，报送第一批“一次办好”事项，科学设计“网上办事流程”。

#### **3. 网上办事流程优化**

教育信息中心与系统研发公司工作人员对各单位报送的“一次办好”事项和“网上办事流程”进行优化。根据实际情况，制定计划，派出工作人员分组同步跟进，责任到组，逐一与各单位进行沟通确认。

#### **4. 线上办事大厅试运行**

内部试运行：研发工作人员与各单位逐一针对各项业务工单进行内部试运行，根据试运行情况，及时修改完善流程。线上试

运行:发布通知,面向全校师生进行PC端和移动端的线上试运行,收集广大师生在使用过程中提出的意见或建议。

#### 5. 首批上线业务正式运行

正式使用,加强维护,确保所有上线业务正常运行。

#### 6. 启动线上办事大厅二期建设

各单位(部门)进一步梳理本单位业务,继续推出新的业务工单上线,推进线上办事大厅二期建设。

### **(二) 线下办事大厅建设**

根据实际情况,建设“一体化”“窗口式”线下办事大厅。

#### 1. 立项建设线下办事大厅

由党委办校长办(机关党委)牵头、教育信息中心配合,组织有关单位(部门),讨论确定各校区线下办事大厅选址、建设内容和运作机制,形成建设方案后提交学校研定。

#### 2. 实施建设

根据建设方案要求,按规定程序组织开展招标,进行基建、装修、物资设备购置等工作。

#### 3. 启用运行

将自助打印服务设备集中放置在线下办事大厅,按建设方案要求启用运行。

### **五、工作要求**

(一) 加强组织领导,落实工作责任。各单位(部门)主要负责人要充分认识推动“一次办好”改革、建设线上线下办事大厅的重要性,并全力支持和推动此项工作。按照学校实施方案的总体要求和目标任务,指定专人负责,认真抓好本单位(部门)

线上线下办事大厅建设工作，确保各项改革任务和部署安排不折不扣落到实处。

**（二）广泛宣传发动，营造改革氛围。**各单位（部门）要在本单位（部门）人员进行广泛宣传，凝聚师生共识，营造良好改革氛围。要善于运用“互联网+”思维，认真梳理本单位（部门）的责任清单、审批清单、服务清单。以此项工作为契机，提升信息化素养，促进治理能力现代化，提高行政效能。

**（三）持续加强建设，深化办事体系改革。**各单位（部门）要及时报送有关材料，尤其是要积极主动与系统研发工作人员联系与沟通，确保本单位（部门）的业务工单能够满足工作的要求、满足师生的需要。要持续做好本单位（部门）业务工单的运行和维护，切实杜绝信息孤岛，实现资源、数据的共享，助力学校信息化建设，全面深化学校办事体系改革。