中共宁波东方理工大学委员会文件

东方理工党〔2026〕10号

关于印发《宁波东方理工大学党委部门工作职责》的通知

各单位:

《宁波东方理工大学党委部门工作职责》经学校研究通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中共宁波东方理工大学委员会

2026年6月25日

宁波东方理工大学党委部门工作职责

（2026年6月）

党委办公室

党委办公室是学校党委的综合性职能部门，与行政办公室合署办公。主要围绕学校党委中心工作，做好综合协调、公文处理、联络接待、督查督办、机要保密、重要会议和重大活动组织安排等工作，保障党委工作高效运行。具体职责如下：

1.负责传达党委的决策、指示和工作部署等，并督查督办其贯彻落实情况。

2.负责党委会议和其他重要活动安排，负责协调党委领导的公务活动，负责党委对外联络。

3.负责党委文件、工作报告等重要材料的起草、签发、归档等工作。

4.负责党委公文的收发和流转工作，做好机要文件的归口管理。

5.承担保密工作委员会工作机构职能，开展和指导保密机要工作。

6.负责党委、党办的印信管理和使用。

7.统筹组织党委的信息采编和报送。

8.协调学校稳定和应急管理。

9.完成上级部门和学校党委交办的其他工作。

纪检监察办公室

纪检监察办公室是学校纪检监察工作的职能部门，与审计办公室合署办公。依照国家和党内有关法律法规和学校相关规定履行职责，维护学校依法办学、规范管理。具体职责如下：

1. 贯彻落实党风廉政建设工作部署，维护党章党规党纪，监督检查国家相关法律、法规和政策及学校规章制度在学校的执行情况。

2. 负责纪检监察工作计划、总结、汇报、简报、通知、规章制度等文稿的起草及文件收发管理。

3. 负责对学校管理的监督对象履行职责、行使权力、廉洁从业及道德操守等情况进行监督；对违规违纪、失职失责等情况，依据有关规定进行调查、处置。

4. 负责受理对学校管理监督对象的检举举报、问题线索，依据有关规定进行调查了解、约谈函询、谈话提醒等处置。

5. 负责开展党风廉政建设工作调查研究，提出加强作风建设、反腐倡廉工作的意见和建议，供学校决策参考。

6. 负责组织开展廉洁文化宣传教育，推进“清廉校园”建设。

7. 负责做好纪检监察对外联络接洽工作以及纪检监察信息化建设和相关保密工作。

8. 协同做好学校专兼职纪检队伍建设，开展业务培训和学习交流。

9. 完成上级部门和学校党委交办的其他工作。

党委组织与统战部

党委组织与统战部是学校党委主管组织、统战工作的职能部门，学校工会与其合署办公。主要负责全校党的基层组织建设、党员队伍建设、统一战线工作及工会日常工作等。具体职责如下：

1. 贯彻落实党对组织工作的方针政策和决策部署，研究、制订和实施学校组织工作计划；负责学校基层党建制度建设；指导督促二级党组织开展组织工作。

2. 负责党的基层组织建设，加强对基层组织“三会一课”、主题党日、谈心谈话、组织生活会和民主评议党员等的指导、支持、检查，监督推进党支部标准化、规范化建设。

3. 负责党员队伍建设，做好党员发展工作的指导、督促和检查。

4. 做好党员、预备党员、入党积极分子的教育、培训和管理服务；做好党校工作；负责党建工作队伍建设；负责党籍管理、组织关系管理、党费收缴使用管理等工作。

5. 做好党内先进的评选和表彰，开展党建示范创建和质量创优等工作。

6. 落实党代表大会制度，组织学校党员代表大会，指导各单位党员大会或党员代表大会的组织工作，指导基层党组织的换届选举工作。

7.协同做好人才队伍的政治引领和政治吸纳；协同推进学校党风廉政建设，督促党风廉政建设责任制在基层党组织的落实。

8.宣传、贯彻党的统战工作方针、政策；制定、实施学校统战工作计划和制度；负责全校性统战活动的组织协调。

9.负责联系民主党派、无党派人士，协助和支持民主党派加强自身建设、开展活动；做好各级党外人大代表、政协委员的联络、协调和服务；联系指导学校侨联、留联会、欧美同学会等统战团体的工作，协同相关部门开展港澳台侨和海外统战工作。

10.宣传、执行党的民族宗教工作方针政策，做好重要工作和重大问题的处理。

11.承担教职工代表大会工作机构的任务，会同有关部门做好教代会的日常工作和提案工作。

12.完成上级部门和学校党委交办的其他工作。

党委宣传部

党委宣传部是负责学校宣传思想工作的职能部门，与宣传与公共事务部合署办公。主要负责管理全校意识形态、新闻舆论和网络文化工作，牵头协调全校思想政治和精神文明建设工作。具体职责如下：

1.贯彻落实党对宣传工作的方针政策和决策部署。

2.组织开展全校理论研究、学习、宣传工作。负责党委理论学习中心组学习计划拟定、组织与落实。

3.统筹做好意识形态工作，包括政治风险研判、舆情监测处理、教材审核、讲座论坛审批、阵地管理、队伍建设、责任制督查等。

4.负责宣传思想类重大活动的报道工作、统筹宣传思想类外宣工作。

5.统筹指导全校社会主义核心价值观建设，组织指导思想道德建设，协调推进精神文明建设和校园文化活动。

6.搭建学校的品牌管理（理念、行为、视觉）体系，塑造清晰独特的品牌形象。

7.负责校级媒体平台建设，统筹协调各类校园媒体管理工作，管理以学校名义开设的社交公共账号。

8.做好学校图片库、音像素材库建设和文档留存工作。

9.完成上级部门和学校党委交办的其他工作。

党委教师工作部

党委教师工作部是学校党委负责统筹协调教师思想政治和师德师风建设工作的职能部门，与人力资源部合署办公。具体职责如下：

1.贯彻落实上级和学校有关高校教师思想政治和师德师风建设工作的决策和部署。

2.统筹负责师德师风建设，建立健全师德师风建设长效机制，开展荣誉奖励表彰等教师激励，做好师德考评及违反师德失范行

为处理。

3. 统筹负责人才引进、聘用、资格认定、考核晋升、评奖评优等环节思想政治与师德师风的综合考察与把关。

4. 完成上级部门和学校党委交办的其他工作。

党委学生工作部

党委学生工作部是学校党委负责本科生管理、服务和综合素质培养的职能部门，与学生事务部合署办公。主要负责开展本科生的思想政治教育、党建、日常管理等工作。具体职责如下：

1. 负责本科生思想政治教育工作，组织开展本科生新生教育、毕业生教育、校规校纪教育、国防教育、军训等工作；协助人文社科中心开展思想政治课程教学。

2. 对各书院的学生工作进行监督、指导。

3. 负责开展本科生党建工作。

4. 负责本科生学生工作队伍建设，做好辅导员队伍的选聘、培训与考核；

5. 负责本科生心理健康教育、心理咨询及心理危机预防干预工作。

6. 负责本科生安全与稳定工作，指导学生日常安全教育管理，处置本科生突发事件，维护校园稳定。

7. 完成上级部门和学校党委交办的其他工作。

党委安全保卫部

党委安全保卫部是学校党委主管安全保卫工作的职能部门，与总务后勤部合署办公。主要负责学校安全稳定和校园秩序管理工作。具体职责如下：

1.承担校园安全与稳定综治（平安校园）工作领导小组办公室相关职责，负责校园安全和校园秩序管理校级制度建设。

2.建立健全学校安全防范机制，推进学校安全风险防控体系建设，落实学校安全工作责任制，协调并指导二级单位相关体系建设。

3.负责安全法制宣传教育，组织开展应急演练。

4.负责维护学校政治保卫工作。协助有关部门查处、制止危害国家安全的行为，配合上级部门开展涉及国家安全和校园稳定的沟通协调。

5.负责校园消防安全管理。做好学校各级消防安全责任制落实工作，协助消防部门处理校园内发生的火灾事故。

6.负责校园治安管理。应急处置和协助公安机关处理治安案件。

7.负责校园交通管理与服务，维护校园交通秩序。

8.会同公安机关做好集体户口、出入境证件等服务工作。

9.会同有关部门做好涉外安全工作。

10.完成上级部门和学校党委交办的其他工作。

中共宁波东方理工大学委员会办公室　　2026年6月25日印发