

浙江外国语学院

浙外办通〔2026〕9号

浙江外国语学院办公室 关于做好2026年度督查督办工作的通知

各二级党组织，各部门、学院（部）、单位：

为进一步提高办事效率和工作质量，确保学校党委、行政重要工作部署和年初确定的工作目标任务高标准、高质量执行落实，根据学校《督查督办工作实施办法（修订）》（浙外党办〔2026〕1号）要求，特制定本通知。

一、主要范围

常规督查督办范围为《2026年工作任务责任分解表》（浙外办〔2026〕14号）中确定的76项工作任务。重点督查督办范围为年度11项重点工作、新设学院建设与运行、办学空间拓展的谋划与推进、党委会与院长办公会决定事项执行情况等。专项督查督办范围由学校办公室根据需要另行确定。

二、材料报送要求

1.常规督查督办工作事项请按照后续通知要求，及时填报2026年学校年度工作任务完成情况表并报送工作进展。

2.重点及专项督查督办材料报送要求另行通知。

3.为保障党委督查督办工作取得实效，学校办公室将不定期对任务完成情况开展抽查。

三、成果运用

学校办公室将根据需要适时通报督查督办结果。督查督办工作的结果、各单位年度工作任务完成情况将作为学校2026年度综合考核和干部考核的重要依据。

浙江外国语学院办公室

2026年6月2日