杨凌职业技术学院双高建设办公室文件

双高办发〔2021〕14 号

关于征集学校“双高计划”“提质培优行动计划”项目建设工作简报稿件的通知

各学院（部）、处室（中心）：

为及时反映“双高计划”及“提质培优行动计划”建设进度、质量和成效，加强建设过程监控管理，总结提炼“双高计划”及“提质培优行动计划”建设经验和典型案例，完善“双高计划”及“提质培优行动计划”项目绩效考核，有序推进学校“双高”建设，经学校领导同意，现就征集“双高计划”及“提质培优行动计划”项目建设工作简报稿件的相关事宜通知如下:

一、简报内容

1. 内容框架

能全面反映学校“双高计划”建设方案、任务书和“提质培优行动计划”实施方案所涵盖的各项内容。按照简报内容分为“工作简讯”和“标志性成果”两大板块。

2. 内容要求

（1）每条“工作简讯”应围绕“双高计划”“提质培优行动计划”中的某一项或几项重大任务，瞄准“引领、支撑、带动”，彰显“高、特、强”的双高建设特征，清晰反映事项（活动）的名称、人员、时间、地点、过程、结果（效果）等内容。“标志性成果”为取得的省级以上成果（荣誉、比赛获奖、立项课题、发明专利、课程、教材等）。

（2）一般事项简报不超过200字，重要事项简报200－500字。

（3）文字格式为宋体、小四号字，并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，作为校领导“双高计划”及“提质培优行动计划”项目建设决策和监控管理的重要依据。

2. 作为考核各部门、学院“双高计划”及“提质培优行动计划”绩效的重要依据。

3. 双高建设办公室每月定期公布简报提交和用稿情况。

三、简报要求

1.各部门、二级学院安排1人负责梳理工作情况，完成简报撰写和报送。

2.简报提交时间：每月5日前（每月5日前提交反映上月建设情况的简报）。

3.简报提交邮箱：ylzyfzgh@163.com

4.简报联系人：孙启昌

5.联系电话：87089066

双高建设办公室

2021年5月12日