

陕西石油普通教育管理移交中心文件

陕油教发〔2024〕56号

关于做好学校属地教育政务信息 报送工作的通知

各中小学，机关各部门，泾河离退休管理站：

为进一步加强中心对学校工作的统筹管理，搭建好中心与各学校属地教育政务工作的互通桥梁，促进各学校规范办学，切实办好油田企业和办学属地老百姓家门口“好学校”，中心就做好各学校属地教育政务信息报送工作安排如下：

一、做到教育政务信息应报尽报

自2024年11月起，凡中心各学校收到属地党委、政府及教育等部门安排学校开展的工作（或安排学校执行的有关标准、参与的相关活动、与当地学校共同实施的工作等），都应作为政务信息，由学校报中心行政事务部。

二、做好教育政务信息流转办理

凡学校收到属地关于学校工作的相关安排，包括涉及学校工作的通知、文件、材料，学校对原文下载（或原文复印）后，通过线上形式报中心行政事务部。此项工作由校长亲自主抓，安排学校专人负责。

学校属地教育政务信息报中心之后，由行政事务部按中心公文收文流程进行甄别分类、签批流转，由中心主办部门按照中心领导批示进行办理。

凡学校报来属地的一般政务信息（如会议通知、学校参与的简单工作事项等），由行政事务部按一般工作信息处理，直接通过线上形式，报中心主要领导、主管领导、相关部门知晓。

三、做好学校工作的统筹协调

中心原则上支持所属学校认真落实属地对学校的相关工作安排。

中心机关各部门应当结合实际，对学校落实委厅、中心和属地的工作事项进行统筹研判，尽量避免出现同类型工作重复上报、重复开展、重复实施等情况。

陕西石油普通教育管理移交中心

2024年11月11日

