

湖南食品药品职业学院文件

湘食药院发〔2026〕21号

湖南食品药品职业学院 关于印发《校领导接待日实施办法》的通知

各部门、二级学院：

《校领导接待日实施办法》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请结合实际贯彻执行。

湖南食品药品职业学院

2026年4月16日



校领导接待日实施办法

第一条 为进一步加强学校领导与师生员工的联系和沟通，广泛听取意见和建议，根据《关于加强教育阳光服务平台建设的意见》（湘教发〔2013〕32号）要求，特修订本制度。

第二条 校领导接待日受理的事项包括：对教育、教学、科研、管理、后勤等各项工作的意见和建议；涉及面广、问题较为复杂或学校有关部门协调处理后解决不了或解决不到位的问题；投诉侵害自己合法权益的行为；学校领导和各部门认为需要重点约谈和接待的其他事项。

第三条 校领导接待日是校领导联系广大师生，为师生排忧解难的渠道。全体师生如对学校工作有意见或建议，可以随时约见学校主要领导反映情况。

第四条 校领导接待日每月安排一次，安排在每月第四周的周三下午 2:30—4:30（具体安排每学期初予以公布）。如校领导因开会、出差或临时重要事宜不能接待，由学校党政办公室协调并作相应调整。

第五条 接待日由党政办统筹安排，接待对象为全体师生，相关接待人员在接待记录本上做好接待记录。

第六条 接待人员需认真听取来访师生反映的意见或建议，积极主动地与来访师生沟通，遵循党和国家的大政方针，严格依据政策法规及校内有关规章制度办事，自觉保守来访者

的秘密或隐私，不随意扩散来访师生反映的问题。

第七条 被接待人员应遵守法律法规和校纪校规，服从接待日程安排，维护学校正常的办公秩序；在反映问题时，须实事求是，客观公正；多人提出共同事项的，应当推选代表，代表人数不超过3人；对以来访为由，无理取闹、妨碍学校正常工作秩序且劝告无效者，由学校学生工作与保卫部处理。

第八条 校领导对来访人员所提出的问题，如当时能够解决的应予以现场答复；需要集体研究和解决的要先做好解释工作，研究后及时答复。

第九条 本办法由党政办负责依法解释。

第十条 本办法自印发之日起执行，原《关于印发<湖南食品药品职业学院行政工作管理有关制度>的通知》（《湘食药院院发〔2020〕43号》）中的《校领导接待日制度》同时废止。