

淮阴师范学院评建办公室文件

评建办〔2022〕2号

关于报送本科教育教学审核评估评建重点项目 等相关材料的通知

各部门、各单位：

根据学校本科教育教学审核评估评建工作进度安排，请各部门和单位按要求及时报送评建重点项目等相关材料。具体如下：

一、材料内容

- 二级学院评建组织机构；
- 上一轮审核评估整改工作报告；
- 评建重点整改和建设项目工作计划表；

二、报送时间：2022年10月31日17:00前。

三、报送地点：长江路校区6号办公楼303室。

四、报送要求

- 纸质材料需经本部门、单位负责人审核签字、盖章；
- 电子文本请发送至电子办公站内信许梦麟收。

五、联系方式

联系人：许梦麟；联系电话：0517-83526099。

特此通知。

附件：

- 1、二级学院评建工作组构成一览表（学院）
- 2、上一轮审核评估整改项目工作报告撰写要求
- 3、职能部门重点整改及建设项目工作计划表

评建办公室

2022年10月5日

附件 1:

淮阴师范学院二级单位（学院）评建工作组构成一览表

单位（公章）：

2022 年 10 月 日

组长	成员	联系人	联系人 手机、办公电话	联系人电子邮件	联系人 QQ 号码

单位负责人（签字）：

附件 2:

淮阴师范学院上一轮审核评估重点整改报告撰写要求

一、基本内容

本单位针对上一轮审核评估整改方案中重点项目整改落实情况与工作成效。

二、撰写要求

(一) 总体要求。总体以“一根本、两突出、三强化、五个度”为主线，以“严格对标、重在实效”为原则，能够真切体现整改内容，反映以评促改、以评促建实效。内容应对标细化、有针对性，能充分呈现和展示本单位整改过程、内容、成果等。

(二) 文风要求。理念到位、事实支撑、数据说话、重点突出、分析深入、陈述客观、简洁精练、实事求是。

(三) 字数要求。2000 字左右。

(四) 格式要求：

1. 标题：黑体小二加粗居中，单倍行距；
2. 一级标题：黑体小三顶左，单倍行距；
3. 二级标题：黑体四号顶左，单倍行距；
4. 三级标题：黑体小四顶左，单倍行距；

附件 3:

淮阴师范学院职能部门重点建设项目工作计划表

部门（公章）：

2022 年 10 月 日

序号	所在部门	负责指标项	重点项目	工作内容与进程	备注
1	党委办公室 校长办公室	1.1 党的领导 注：参见《淮阴师范学院 审核评估评 建工作方案》	制度建设 注：每项一行	（撰写要点：1. 描述具体工作目标、内容；2. 描述任务进度安排，落实到具体日期。） 样例： 建章立制，完善汇编行政工作规章制度、党群工作规章制度、教学工作规章制度、学生工作规章制度。 1. 10 月 1 日至 10 月 15 日，全面梳理、修订规章制度 xxxxxx 2. 10 月 15 日至 20 日，xxxxxxx 3. xxxxxx 4. xxxxxx	
2					
3					
4					
5					

负责人（签字）：