

西南大学文件

西校〔2019〕107号

西南大学 2019 年第 5 次校长办公会 会议纪要

3月13日上午，张卫国校长主持召开了2019年第5次校长办公会。陈时见、靳玉乐、崔延强出席会议；李旭锋、安春元、李华、潘洵参加会议；罗朝明、周光明、葛信勇、李荣华、刘文政、杨文和有关部门负责同志，教职工代表杨景罡、杨昆、梅胜利以及学生代表姚铮、赵艺譔列席会议。

一、会议通报了工程训练中心临时安置方案。

二、会议通报了2018年度大型仪器设备使用效益考核结果，要求完善实验技术人员绩效考核办法，切实推动大型仪器设备共享工作。由实验室与设备管理处负责落实。

三、会议通报了第五届含弘青年学者论坛工作方案，要求进一步完善活动安排，突出学院主体作用；做好活动组织和保障工作。由人事处、校长办公室负责落实。

四、会议审定了人才服务工作组成员名单、工作职责、服务内容及工作机制事宜，同意由陈时见任组长；要求完善校院两级工作机制和有关工作管理办法。由人事处牵头落实。

会议要求开展教学实验等公房使用效率情况调研，由国有资产管理处负责落实。

五、会议审定了固定资产处置事宜，同意原值 737.61 万元的 1117 台件固定资产（仪器设备、家具、构筑物）按规定程序报废处置。其中，已达到教育部规定最低使用年限的资产 1035 台件，原值 685.47 万元；未达到教育部规定最低使用年限、确已严重破损、无法维修使用的仪器设备和家具 81 台件，原值 51.17 万元；向石柱县中益乡建峰村村委会对口帮扶捐赠投影仪一台，价值为 0.98 万元。要求进一步明确管理责任，加强固定资产报废管理。由国有资产管理处负责落实。

六、会议研究了优化财务管理流程事宜，同意在符合国家规定前提下，根据“放管服”改革精神，取消电子票据验证；简化绩效津贴和助学金发放分级审批；试行工作餐报销；放宽科研项目经费报销管理；下放特殊事项审批权限。要求进一步完善诚信管理机制，优化财务管理流程，切实高效为师生服务。由财务处负责落实。

七、会议研究了 2019 年辅导员、管理人员和其他专业技术人员招聘面试方案，同意通过资格初审的博士、博士后直接进入面试。其他面试人员根据应聘人员笔试总分从高到低，按辅导员岗、管理岗和其他专业技术岗实际参加笔试人数的 70%，分别确定三类岗位笔试合格人员，并按各招聘单位招聘指标 1:3 的比例从笔试合格人员中按笔试总分从高到低确定面试人选；如有招聘单位招聘指标与笔试合格人数比例不足 1:3，则以实际笔试合格人数为准。采用集中面试方式，按辅导员岗、实验技术岗、管理和其他专业技术岗（不含实验技术）分别组织集中面试。分别由党委学生工作部、实验室与设备管理处、人事处负责落实。

八、（略）

九、会议研究了教工餐厅调整完善方案，决定对禾丰楼二楼、兰苑教工餐厅进行改造，营造优美、温馨的用餐环境；对禾丰楼二楼、兰苑教工餐厅进行分时段管理，中午专供教职工用餐。要求做好宣传和解释工作，进一步开展相关情况调研。由后勤集团、党委研究生工作部、学生工作处、党委宣传部、党委网络工作部、工会负责落实。

十、会议研究并原则同意了生物学大楼设计方案，要求进一步完善车库等大楼功能设计，确保大楼与周边环境协调融合；5 月前报送可行性研究报告。由基本建设管理处负责落实。

十一、会议研究并原则同意了柑桔所科研实验楼设计方案，要求有序推进大楼建设。由基本建设管理处负责落实。

十二、会议研究了化学化工学院旧楼改造事宜，明确了本次维修改造不作外观改动；要求改造后含办公室、教室、多功能厅和无污染实验室等，做好结构加固等改造工作。由基本建设管理处负责落实。

十三、（略）

西南大学

2019年3月25日

分送：党委宣传部 党委网络工作部，党委研究生工作部 研究生院，党委学生工作部 学生工作处，实验室与设备管理处，学术委员会。

西南大学办公室

2019年3月25日印发
