

# 广西工程职业学院

桂工程院〔2023〕69号

## 关于印发《广西工程职业学院事业发展规划 编制与实施管理办法》的通知

校属各单位：

现将《广西工程职业学院事业发展规划编制与实施管理办法》  
印发给你们，请结合实际，认真组织落实。



# 广西工程职业学院 事业发展规划编制与实施管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实《深化新时代教育评价改革总体方案》《国家职业教育改革实施方案》《关于推动现代职业教育高质量发展的意见》精神，进一步完善学校事业发展规划体系，规范规划编制活动，提高规划的指导性和可操作性，促进规划的科学化、民主化和法制化，制定本办法。

**第二条** 本办法所指发展规划，是指对一定时期、一定范围内学校事业发展的总体谋划与战略部署，包括学校事业中长期发展规划（总体发展规划）、专项规划、二级学院规划以及内部质量保证体系诊断与改进所要求的专业、课程、教师、学生层面的规划（计划）。

**第三条** 发展规划的编制、实施和相关管理工作，应当坚持“统筹兼顾、突出重点、科学严谨、民主决策”等原则。

## 第二章 发展规划的体系与内容

**第四条** 学校发展规划体系在功能上分为总体发展规划、专项发展规划、二级学院发展规划等，形成以总体发展规划为统领，以其他发展规划为支撑的发展规划体系，加强各规划的相互衔接和协同联动。

学校总体规划是指以学校建设发展为目标编制的规划，是综合性和纲领性规划。专项规划是指以学校建设发展的特定领域为对象编制的规划，是总体规划在特定领域的延伸和细化。二级学院规划是指以学校建设发展的教学单位为对象编制的规划，是总体规划、专项规划在专业层面的延伸和细化。学校事业中长期发展规划、专项规划、二级学院规划期限一般为五年，以五年为期限滚动编制。

**第五条** 发展规划文本主要包括以下内容：

（一）上期规划落实情况。一般包括发展成就、差距不足等。

（二）形势分析。一般为面临的机遇与挑战分析。

（三）总体要求与主要目标。一般包括指导思想、战略举措、主要目标等。

（四）主要任务与重点工作。一般包括为实现发展规划目标而确定的工作任务、做法举措等。为突出阶段性发展重点，可设置若干重点工作和重大项目等。

（五）组织实施。一般包括规划的统筹、宣传、实施、督查等。

### **第三章 规划编制与审批**

**第六条** 发展规划编制应把握以下基本原则：

（一）提高政治站位。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针和习近平总书记关于教育的重要论述，紧紧围绕“两个一百年”奋斗目标和统筹推进“五

位一体”总体布局、协调推进“四个全面”战略布局，从教育是国之大计、党之大计的战略高度，以全球视野、全局观点、长远角度来研究和谋划学校未来的改革发展大局。

（二）遵循教育规律。遵循职业教育与经济社会发展相适应规律，切实提高服务经济社会发展的能力和成效；遵循人才成才规律，坚持立德树人，把人的成长成才作为教育改革发展的出发点和落脚点；遵循教育教学规律，创新教育模式和教学方法，提高教育的针对性和实效性，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

（三）做好承前启后。在谋划新的事业发展规划时，既要延续传承上一个五年规划中好的两年和做法，又要适应新形势新变化，统筹推进落实国家、区教育现代化 2035 及其实施方案确定的目标任务，体现规划对今后五年教育改革和发展的引领作用。同时，要注重做好学校发展规划与地方、行业发展规划的衔接。

（四）加强课题研究。坚持问题导向、目标导向、结果导向，贯彻新发展理念，根据自身的办学历史与水平来精准定位，力量推动理念创新、体制创新、制度创新和实践创新。深入研究学校事业发展和规划编制工作中的重大问题，全面总体分析本校教育发展的现状，找出存在的突出问题，针对问题开展专项研究，提出对策措施。

（五）规划编制程序。要按照依法行政、依法决策的原则，严格遵循规划编制的程序和要求，履行专家论证、风险评估、合

法性审查、集体决定等必经程序。坚持顶层设计与问计于民，问需于民、问计于民，注重社会相关方的广泛参与，充分发挥群众和基层创造精神，采取多种形式征集意见建议，提高规划编制的透明度和社会参与度。

**第七条** 学校董事会提出制定总体发展规划的建议，明确指导思想、主要目标、工作思路和重点任务等。

**第八条** 成立规划编制组织机构。

（一）成立学校事业发展规划工作领导小组（以下简称“规划领导小组”），在校董事会领导下开展学校事业发展规划工作，由校党政主要负责人为组长，其他校领导为副组长，由各二级院部、处室负责人任成员。主要职责是：

1. 负责顶层设计，明确办学指导思想、学校发展定位和规划编制思路。

2. 组织召开动员大会、开展专题调研、召开专题研讨会。

3. 审批规划编制工作方案、调研方案以及经费预算。

4. 建议召开教代会，讨论审议发展规划。

5. 审核、发布学校事业发展规划。

（二）领导小组下设办公室，办公室挂靠校长办公室，办公室主任由分管校长办公室的校领导兼任，党委办公室、校长办公室、法务部、财务处、纪委办公室负责人任副主任，成员由上述4个部门的相关人员组成。主要职责是：

1. 负责编制规划编制工作方案和规划编制工作经费预算。

2. 组织开展上一轮规划实施情况总结评估和新一轮规划研究工作。

3. 指导、协调、督促起草组做好规划的编制工作，把握规划编制工作进度。

4. 负责规划的统稿，并根据征求意见会、专家评审论证会、教代会等收集到的意见和建议，进行规划的修订完善工作。

5. 负责向上级部门进行规划报审。

（三）起草组。学校总体发展规划，由校长办公室负责人担任起草组组长，副组长由各相关职能部门负责人担任，成员由相关职能部门的工作人员担任；专项发展规划由各主办部门负责人担任组长，副组长由各相关职能部门负责人担任，成员由相关职能部门的工作人员担任；二级学院发展规划由各二级学院党政主要负责人担任，副组长由党总支（支部）副书记、教学科研科科长、学生科科长担任，成员由二级学院相关工作人员担任。主要职责是：

1. 对上一轮规划实施情况进行总结。

2. 负责制定调研工作方案，组织开展调研。

3. 按照分工起草规划内容。

4. 参与座谈、研讨、征求意见和评审论证。

5. 根据反馈意见修改完善规划内容。

**第九条** 学校组织开展规划业务培训与工作布置，进一步统一思想、明确任务、提升规划能力。

**第十条** 各职能部门和二级学院应积极介入学校总体规划的编制工作，自觉承担学校专项规划、二级学院规划的编制工作，并按照相关工作方案和规范性文件的规定，积极开展工作，保证学校事业发展规划的实施效率和质量。

**第十一条** 规划编制程序包括前期调研、文本撰写、征求意见、专家论证、审核批准、发布备案等环节。

**第十二条** 规划编制前要先开展调研工作，全面分析当前高等职业教育改革与发展的新政策和面临的问题；全面了解区域经济社会发展对职业教育发展新的要求、新的期待；全面分析学校发展面临的机遇与挑战。

**第十三条** 规划应当与国家、区市有关规定和重要规划进行衔接。规划衔接要遵循下级规划服从上级规划、同级规划相互衔接的原则。专项规划要服从总体规划，专项规划之间要相互衔接，对衔接中难以达成共识的，由学校党委进行协调和决定。二级学院规划要服从总体规划和专项规划，二级学院规划要全面承接总体规划和专项规划谋定的发展指标。

**第十四条** 发展规划编制工作应坚持发扬民主、开门问策、集思广益。

总体发展规划、专项发展规划需面向全校各单位、教职工代表、学生代表等广泛征求意见，组织校内外专家学者开展研讨和合理性、科学性审查。二级学院发展规划需面向院内外征求意见。各级规划必要时可组织第三方单位进行论证。

**第十五条** 完善发展规划审定和发布程序。

(一) 总体发展规划和各专项发展规划要提交学校教代会审查、校长办公会议和党委会议审议，董事会审定。二级学院发展规划经学院党政联席会议审议，经分管校领导批准后报学校规划领导小组审定。

(二) 总体发展规划要报自治区教育厅审核备案。

(三) 各级发展规划在学校统一部署下发布。

#### **第四章 规划的实施与调整**

**第十六条** 校长办公室、质量管理办公室是学校发展规划实施的牵头部门，负责进行年度目标任务的制定和规划目标任务的分解工作，形成学校年度工作要点；各部门、二级学院据此制定年度目标任务。

**第十七条** 各部门及二级学院负责人是规划实施责任人，负责本部门或二级学院规划实施的组织管理工作。规划实施责任人的主要职责：

(一) 依据学校事业发展规划组织制定专项发展规划、二级学院规划以及专业、课程、教师、学生层面的规划（计划）。

(二) 依据规划制定年度工作要点（计划），并负责组织实施。

(三) 组织开展规划实施的年度、中期和末期自评，向发展规划处报送自评报告，接受学校组织的规划实施情况检查。



(四) 研究解决规划实施过程中遇到的问题，提出相应的意见和建议，并落实整改措施。

**第十八条** 学校发展规划在实施过程中，确因特殊原因需要对重大目标或重要指标进行调整修订，须经过以下程序：

(一) 提出申请。由申请人向校长办公室提出规划调整申请，并提交调整报告及建议、方案等；

(二) 开展审查。校长办公室对调整申请进行初审。变更的内容涉及有关院（部）的，须有关院（部）进行联审。

(三) 专家评议。组织专家对调整的必要性和调整方案的合理性进行论证，组织编制主体编制规划调整草案。

(四) 征求意见。变更内容涉及公众利益或利害关系人权益的，应召开座谈会、听证会等充分征求意见。对于群众反对意见较为一致的，原则上不得调整。

(五) 上会审议。将有关调整事项提交院长办公会议和党委会会议进行审议。

(六) 请示上报。将最终形成材料（调整说明、调整草案等）提交董事会审批，并提交上级主管部门备案。校长办公室将审批结果予以公布。学校对申请报告、调整方案、论证报告、审查意见、公众意见、听证意见等有关材料进行存档。

**第十九条** 学校将年度工作要点（计划）执行情况作为各部门、二级学院及其负责人考核和评奖评优的重要依据。对拒不执行规划或在执行规划中遇到问题不及时采取措施导致规划实施

严重滞后、给学校发展造成重大不良影响的，追究相关单位负责人的责任。

## 第五章 规划实施效果的考核评价

**第二十条** 学校实施“年度督促检查——三年中期评估——五年总结考核”为一体的发展规划检查评估体系，全面加强规划执行的监测与考核。

**第二十一条** 年度督促检查。学校将各级规划核心指标和目标任务纳入各责任单位年度考核指标体系，强化规划年度核心指标和目标任务的督促检查，各责任单位年终述职必须将规划执行情况进行汇报，接受全校教职工的监督。

校长办公室会同党委办公室、质量管理办公室，依据规划确定的年度目标任务对各单位的年度目标任务完成情况进行年度检查。检查后发现未完成的目标任务，应在来年的目标任务中加以安排。

**第二十二条** 中期评估。中期评估一般安排在规划实施的第三年进行。学校组织开展总体发展规划、专项发展规划、二级学院发展规划的中期评估，中期评估以各单位自查和规划领导小组检查相结合，并视具体情况进行现场检查和考察。

各级规划牵头部门、二级学院结合中期评估情况对规划落实情况做出结论，形成中期评估报告；对未按期完成的目标任务和核心指标，规划领导小组加强督查，推进各级规划的实施进度。特殊情况下，经充分论证后，在中期评估时按程序提出调整规划

的申请。总体发展规划和专项发展规划如有重大调整，需报学校校长办公会议、党委会会议审议，董事会审定；二级学院发展规划如需调整，需提交二级学院党政联席会审议、分管校领导批准后报学校规划领导小组审定。发展规划调整后，要及时做好通报工作。

**第二十三条** 期末评估。在发展规划实施的最后一年，应结合新一轮发展规划制定，组织开展发展规划的期末评估工作。期末评估的重点是检查发展规划确定的目标任务的完成情况，摸清发展基础，总结发展经验，查找存在问题，提出改进工作的意见和建议。学校组织开展发展规划实施情况总结评估，具体工作由校长办公室组织开展，形成总体发展规划、专项发展规划、二级学院发展规划总结报告。总结报告应注重用数据和事实说话，严格对照核心指标和主要任务，逐项梳理规划目标的达成度，确保总结评估的客观性、准确性、规范性、科学性，作为制定新一轮发展规划的基础和依据。

学校全面开展实施情况考核。重点检查和考核发展规划执行情况 and 各项目标任务的完成情况，对各单位各项指标和任务的完成情况进行核实、评价和考核。

**第二十四条** 学校完善考核奖惩激励机制，把发展规划执行情况作为各单位年度考核和各级领导班子、领导人员考核奖惩的重要依据。

**第二十五条** 学校强化发展规划的执行落实情况与资源配置的关联度,依据发展规划确定的总体目标、年度目标及完成情况,进行资源的统筹调配。

## **第六章 附 则**

**第二十六条** 本办法由校长办公室负责解释。

**第二十七条** 本办法自发布之日起实施。