

北京大学药学院党政领导接待日制度

(2016年2月修订)

根据药学院年度工作重点和计划，经党政联席会讨论确定院党政领导接待日安排。针对群众关心、关注的，以及关系到学院改革、建设与发展的有关问题，将每月月初的周三，确定为院党政领导接待日并提前在学院网站主页公布，由一名院领导负责接待学院师生员工的来访。

一、院党政领导接待日值班顺序及专题内容

领导	主管工作
周德敏	财务、人事、外事及学院全面工作
徐 萍	学院党委全面工作及党建、组织等工作
叶新山	科学研究、科技开发、学科建设等工作
叶 敏	本科生教育、研究生教育、成人教育、继续教育、教育教学质量工程等工作
郭敏杰	院行政、机关、后勤、信息等行政管理工作
吕万良	纪检、工会、老干部和统战等工作
张红梅	本科生与研究生的思想政治与党建、宣传、共青团、政保等工作

二、接待要求

1. 值班院领导在值班日内要安排好各自的工作坚守接待日岗位，热情接待每位来访师生员工，严肃认真地听取来访人员的意见和建议。

2. 对来访人员提出的困难和问题要尽力帮助解决或给予解释，对于当场不能解决的问题要认真记录，并提交院办公会讨论研究后给予回复。