

西北工业大学文件

校办字〔2020〕346号

关于调整学校各议事机构的通知

各单位：

为进一步加强对学校议事机构的管理，规范议事机构设置与运行，提高议事决策效率，完善学校内部治理结构，学校对现有各议事机构进行了梳理汇总与精简规范，经2020年11月24日学校党委常委会会议研究决定，撤销学科建设工作小组等10个常设性议事机构、80周年校庆工作领导小组等9个临时性议事机构；合并离退休工作领导小组等4个议事机构；将艾滋病防治工作领导小组调整为爱国卫生运动委员会下设的议事机构。近期因工作任务结束，自动撤销翱翔小镇项目推进工作领导小组等6

个临时性议事机构。经调整后学校现有常设性议事机构 39 个，临时性议事机构 13 个。具体调整如下：

一、撤销的常设性议事机构

1. 撤销学科建设工作小组，相关职责并入到学科建设委员会。

2. 撤销心理危机预防与干预领导小组，相关职责并入到学生工作委员会。

3. 撤销基本科研业务费领导小组，相关职责并入到财经领导小组。

4. 撤销思想政治系列教师专业技术职务评审工作领导小组，相关职责并入到专业技术职务评审委员会。

5. 撤销校园景观绿化委员会，相关职责并入到基本建设领导小组。

6. 撤销大型仪器设备开放共享工作小组，相关工作由校领导专题办公会讨论决定。

7. 撤销质量管理工作委员会，相关工作由校领导专题办公会讨论决定。

8. 撤销校友讲席教授基金管理委员会，相关工作由校领导专题办公会讨论决定。

9. 撤销本科教学事故认定小组，相关工作由校领导专题办公

会讨论决定。

10. 撤销专业技术职务评审工作领导小组，相关工作由校领导专题办公会讨论决定。

二、撤销的临时性议事机构

1. 中共西北工业大学委员会接受中央专项巡视工作领导小组

2. 中共西北工业大学委员会接受中央专项巡视工作联络组

3. 80 周年校庆筹备工作领导小组

4. 80 周年校庆工作领导小组

5. 中共西北工业大学委员会第十三次党代会筹备工作领导小组

6. 审核评估工作领导小组

7. 学校公务用车制度改革工作领导小组

8. 清理往来账款专项工作小组

9. 经济责任审计工作协调小组

10. 马克思主义学院中长期发展规划（2020-2035 年）编制工作小组

11. 文科建设发展规划编制工作组

12. 学校所属企业体制改革试点工作领导小组和工作小组

13. 翱翔小镇项目推进工作领导小组

14. 人才培养大讨论校级领导小组

15. 人才培养大讨论校级工作小组

三、合并的议事机构

1. 统一战线工作领导小组和民族宗教工作领导小组合并为统一战线、民族宗教工作领导小组

2. 老龄工作委员会和离退休工作领导小组调整为老龄工作委员会（离退休工作领导小组）

四、调整为下设的议事机构

将艾滋病防治工作领导小组调整为爱国卫生运动委员会下设的议事机构。

特此通知。

附件：调整后学校各议事机构人员组成名单和工作职责



2020年12月28日

附件

调整后学校各议事机构 人员组成名单和工作职责

一、常设性议事机构

（一）规章制度建设工作小组

1. 人员组成

组 长：分管学校办公室校领导

副组长：分管组织工作校领导, 党委副书记、纪委书记

成 员：学校办公室、党委组织部、党委宣传部、纪委办公室、人事处、国有资产管理处负责人

下设办公室，挂靠学校办公室

办公室主任：学校办公室负责人

2. 工作职责

（1）加强学校规章制度建设工作的顶层设计, 研究讨论学校规章制度建设中的重要事项, 向党委常委会提出建设性的意见建议。

（2）研究提出学校规章制度年度工作计划, 督促和指导责任单位抓好制度建设工作的。

（3）定期召开会议研究审议职责范围内相应层级的规章制

度。

（二）安全生产委员会

1. 人员组成

主 任：校长

副主任：分管安全生产工作校领导

委 员：学校办公室、党委组织部、党委宣传部、党委学生工作部、工会、团委、发展规划处、教务处、研究生院、科学技术研究院、国际合作处、人事处、财务处、国有资产管理处、基建处、保卫处、信息化建设与管理处、长安校区管理办公室、后勤办公室、校医院、后勤产业集团、三六五所、基础教育中心负责人

下设办公室，挂靠安全生产管理办公室

办公室主任：安全生产管理办公室负责人

2. 工作职责

（1）认真贯彻执行安全生产法律、法规，党中央、国务院以及上级部门关于安全生产工作的方针、政策和决策部署。

（2）建立健全学校安全生产责任体系和管理体系。

（3）组织制定并实施安全生产事故应急预案。

（4）组织协调、监督检查全校安全生产管理工作。

（5）审议与学校安全生产有关的建设项目。

- (6) 审定或审议与安全生产有关的规章制度。
- (7) 审定安全生产工作年度计划和总结。
- (8) 审定或审议学校安全生产工作考核及奖惩事项。
- (9) 研究解决安全生产工作中的重大问题。
- (10) 完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

(三) 稳定安全工作领导小组

1. 人员组成

组 长：党委书记

副组长：分管稳定、保卫工作校领导, 分管学生工作校领导,
分管安全生产工作校领导

组 员：学校办公室、保卫处、党委宣传部、党委统战部、
党委学生工作部、党委教师工作部、离退休党委（社区居委会）、
科学技术研究院、国际合作处（国际教育学院）、国有资产管理
处、信息化建设与管理处、长安校区管理办公室、基础教育中心、
后勤产业集团等单位负责人

下设办公室，挂靠学校办公室、保卫处

办公室主任：学校办公室主任、保卫处处长

2. 工作职责

(1) 全面贯彻落实中央及上级单位关于稳定安全工作的方
针、政策和决策部署。

- (2) 建立健全学校稳定安全责任体系和管理体系。
- (3) 完善风险防控、隐患排查化解及应急处突机制。
- (4) 研究解决稳定工作中的重大问题。
- (5) 组织师生员工开展稳定安全教育培训。
- (6) 审议学校稳定安全工作奖惩事项。
- (7) 完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

(四) 党建（全面从严治党）工作领导小组

1. 人员组成

组 长：党委书记

副组长：校长、分管党建工作校领导，分管宣传思想文化工作校领导，党委副书记、纪委书记

成 员：学校办公室、党委组织部、党委宣传部、纪委办公室、党委统战部、党委巡察工作办公室、机关党委、党委学生工作部、人事处（党委教师工作部）、离退休党委负责人

下设办公室，挂靠党委组织部

办公室主任：党委组织部负责人

2. 工作职责

(1) 宣传和执行党的路线方针政策，学习传达上级党组织关于党建（全面从严治党）的文件精神和决策部署，研究制定具体实施意见。

(2) 研究学校党委向上级党组织报送的关于党建（全面从严治党）工作重大事项请示报告。

(3) 研究制定学校党委全面从严治党主体责任清单和全面从严治党年度工作要点，研究学校党风廉政建设相关工作。

(4) 负责全面从严治党的层层落实和督促检查工作。

(5) 研究学校党建（全面从严治党）工作的重要事项、重大问题。

(6) 完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

(五) 巡察工作领导小组

1. 人员组成

组 长：党委书记

副组长：分管组织工作的校领导，党委副书记、纪委书记

成 员：学校办公室、党委组织部、党委宣传部、党委统战部、纪委办公室、党委教师工作部、党委巡察工作办公室、人事处、财务处、国有资产管理处、审计处、保密处负责人

下设办公室：挂靠党委巡察工作办公室

办公室主任：党委巡察工作办公室负责人

2. 工作职责

(1) 贯彻党中央、中央纪委、工业和信息化部党组、陕西省委有关决议、决定要求，落实学校党委有关决策和部署。

(2) 研究审议巡察工作规划、工作方案和阶段任务安排，报学校党委决定。

(3) 听取巡察工作汇报。

(4) 研究巡察成果运用，提出相关意见和建议。

(5) 向学校党委报告巡察工作情况。

(6) 对巡察组进行管理和监督。

(7) 研究处理巡察工作中的其他重要事项。

(六) 统一战线、民族宗教工作领导小组

1. 人员组成

组 长：党委书记

副组长：分管统战工作校领导，分管学生工作校领导

成 员：学校办公室、党委组织部、党委宣传部、党委统战部、党委学生工作部、离退休工作处、研究生院、教务处、科学技术研究院、国际合作处（国际教育学院）、人事处（党委教师工作部）、保卫处（公安处）、团委、后勤产业集团及各基层党委、党总支负责人

下设办公室，挂靠党委统战部

办公室主任：党委统战部负责人

2. 工作职责

(1) 学习贯彻落实上级党组织关于统一战线、民族宗教重

大决策部署和重大方针、政策、法律法规，统一思想，提高认识，增强做好学校统一战线、民族宗教工作的使命感和责任感。

（2）对学校统一战线、民族宗教重大问题组织开展调研，研究、部署和推进学校统战工作。

（3）指导各基层党委、党总支、各单位贯彻落实上级文件、制度和工作要求，协调解决重点难点问题。

（4）督促检查各基层党委、党总支、各单位关于统一战线、民族宗教的重大方针、政策和法律法规的贯彻落实情况。

（5）其他需要研究的重要事项。

（七）精神文明暨文化建设领导小组

1. 人员组成

组 长：党委书记

副组长：分管宣传思想文化工作校领导

成 员：学校办公室、党委组织部、党委宣传部、党委学生工作部、机关党委、工会、团委、发展规划处、党委教师工作部（人事处）、基建处、离退休工作处、校友总会办公室、档案馆、艺术教育中心、人文与经法学院、长安校区管理办公室、后勤办公室、马克思主义学院负责人

下设办公室，挂靠党委宣传部

办公室主任：党委宣传部负责人

2. 工作职责

(1) 传达上级部门关于学习宣传习近平新时代中国特色社会主义思想、精神文明建设、文化建设和宣传工作的文件精神 and 决策部署，研究制定贯彻落实的方案、举措。

(2) 研究审议学校精神文明建设、文化建设和宣传工作总体规划和相关制度。

(3) 研究学校精神文明建设、文化建设和宣传工作的重要事项、重大问题。

(4) 部署、推进和检查学校精神文明建设、文化建设和宣传工作重点任务。

(5) 完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

(八) 思想政治工作领导小组

1. 人员组成

组 长：党委书记

副组长：分管宣传思想文化工作校领导，分管学生工作校领导

成 员：学校办公室、党委组织部、党委宣传部、党委统战部、党委学生工作部、机关党委、离退休党委、研究生院、教务处、科学技术研究院、人事处（党委教师工作部）、工会、团委、马克思主义学院负责人

下设办公室，挂靠党委宣传部

办公室主任：党委宣传部负责人

2. 工作职责

（1）贯彻落实上级有关思想政治教育、意识形态、思想政治理论课建设等思想政治工作的决策部署及指示精神。

（2）研究讨论思想政治工作中的重要事项、重大问题，向学校党委常委会提出意见建议。

（3）审议思想政治工作相关规章制度。

（4）部署和推进思想政治重点工作。

（5）检查和考核各单位思想政治工作落实情况。

（6）完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

（九）网络信息安全领导小组

1. 人员组成：

组 长：党委书记

副组长：分管宣传思想文化工作校领导

成 员：党委宣传部、党委统战部、党委学生工作部、党委教师工作部、信息化建设与管理处、保卫处、保密处、陕西省重点舆情信息研究中心负责人

下设办公室，挂靠党委宣传部

办公室主任：党委宣传部负责人

2. 工作职责：

（1）负责学校网络与信息安全工作的顶层设计、总体布局、统筹协调、整体推进、督促落实。

（2）负责研究制定涉及网络安全的重要政策和制度措施及年度工作要点。

（3）负责向上级主管部门报告学校网络安全重大事项。

（4）完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

（十）学生工作委员会

1. 人员组成

组 长：分管学生工作校领导

成 员：党委学生工作部（学生处）、团委、教务处、研究生院、体育部、艺术教育中心、学校办公室、财务处、保卫处、国有资产管理处、后勤办公室、后勤产业集团、长安校区管理办公室、太仓校区管委会负责人

下设办公室，挂靠党委学生工作部（学生处）

办公室主任：党委学生工作部（学生处）负责人

2. 工作职责

（1）传达上级及学校有关学生教育、管理、服务等方面的方针、政策和决议，研究并制定贯彻落实的方案、举措。

（2）审定学校学生工作年度要点安排，听取学校和学院重

点学生工作汇报，对学院学生工作进行检查、评定。

（3）协调解决学校学生思想政治教育、创新创业教育、心理健康教育、毕业生就业、学生奖助、学生管理、共青团工作、国防军事教育与征兵等工作中的重大问题。

（4）完成学校党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

（十一）创新创业教育工作领导小组

1. 人员组成

组 长：校长

副组长：分管学生工作校领导，分管本科教学工作校领导，
分管研究生教学工作校领导

成 员：教务处、研究生院、党委学生工作部（学生处）、
团委、科学技术研究院、国家大学科技园、校友会、财务处、人
事处、国有资产管理处、工程实践训练中心负责人

下设办公室，挂靠党委学生工作部（学生处）

办公室主任：党委学生工作部（学生处）负责人

2. 工作职责

（1）贯彻落实国家和省部上级部门有关创新创业教育文件精神和要求。

（2）统筹协调学生创新创业教育全局性工作，研究部署创新创业教育改革工作，负责对重大问题作出决策。

(3) 统筹指导创新创业教育课程体系建设、项目团队建设、校内外创新创业实践平台建设和全国综合性创新创业竞赛,促进创新创业教育与专业教育的融合。

(4) 完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

(十二) 老龄工作委员会(离退休工作领导小组)

1. 人员组成

主 任: 分管离退休工作校领导

副主任: 李保义、沈凤歧、施作勤、郅宝森、马彦群

委 员: 学校办公室、党委组织部、党委宣传部、离退休党委(离退休工作处)、人事处、财务处、国有资产管理处、后勤产业集团、校医院、后勤办公室、工会、关心下一代工作委员会负责人

下设办公室, 挂靠离退休工作处

办公室主任: 离退休工作处负责人

2. 工作职责

(1) 贯彻执行党和国家关于老龄工作的方针、政策, 审议学校发展老龄事业的规划。

(2) 贯彻落实上级及学校有关离退休教职工党建、思想政治工作、管理、服务等方面的方针、政策及决议。解决学校离退休教职工思想政治教育、日常管理、老龄工作、关心下一代等工

作中的重大问题。

（3）审定离退休工作年度计划安排，发挥统筹协调、指导监督作用。

（4）推动学校有关部门做好维护老年人权益的保障工作。

（5）推动学校有关部门加强老龄工作的宏观指导和综合管理，全面开展老龄工作。

（6）推动学校有关部门、中老年群团组织，开展有利于老年人身心健康的文体活动，促进校园文明建设。

（7）牢牢把握为党和人民的事业增添正能量的价值取向，指导离退休工作处认真做好学校离退休教职工的管理和服务保障工作。

（8）完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

（十三）关心下一代工作委员会

1. 人员组成

主 任：分管离退休工作校领导

副主任：李宝昂、李应昭、马彦群

委 员：陈铁民、杨秉政、张光慎、张庆恩、王万方、陈玉兰、党委组织部、党委宣传部、人事处、离退休工作处、党委学生工作部、团委、工会、附中、附小、幼儿园负责人

下设办公室，挂靠离退休工作处

办公室主任：离退休工作处负责人

2. 工作职责

（1）配合学校有关部门组织、指导离退休老同志全面贯彻党的教育方针，着力对大学生和青年教职工进行以社会主义核心价值观为基本内容的思想政治教育，引导大学生树立正确的世界观、人生观和价值观，不断提高大学生思想道德素质。

（2）密切配合学校和有关部门开展的教育教学活动，充分发挥老教授、老专家在学术修养、教学经验等方面的优势，积极为青年教师教育教学质量的提升、大学生创新精神和实践能力的提高作贡献；为大学生办实事、做好事、解难事，对学习上、生活上、经济上有困难的同学，开展帮困助学活动。

（3）开展调查研究，了解大学生的心理特点、思想动态和愿望诉求，科学分析新形势下大学生中出现的新情况、新特点和新问题，总结新经验，探索促进大学生健康成长的规律，增强教育工作的针对性，并及时向学校和有关部门建言献策。

（4）完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

（十四）学校发展规划领导小组

1. 人员组成

组 长：分管发展规划工作校领导

副组长：分管财务工作校领导，分管人事工作校领导

成 员：发展规划处、研究生院（学科建设办公室）、教务处、科学技术研究院、国际合作处、人事处（高层次人才办公室）、财务处、国有资产管理处、基建处、资产公司负责人

下设办公室，挂靠发展规划处

办公室主任：发展规划处负责人

2. 工作职责

（1）负责学校发展战略、发展规划与布局等重大事项的统筹谋划。

（2）负责学校中长期建设规划的编制和协调推进。

（3）负责学校“双一流”建设具体实施，审议中央高校建设世界一流大学（学科）和特色发展引导专项资金、中央高校改善基本办学条件专项资金、陕西省部属高校“四个一流”建设发展专项资金的规划使用。

（4）完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

（十五）一流大学建设领导小组

1. 人员组成

组 长：党委书记，校长

副组长：分管发展规划工作校领导，分管学科建设工作校领导

成 员：学校办公室、党委宣传部、党委学生工作部（学生

处)、发展规划处、研究生院(学科建设办公室)、教务处、科学技术研究院、国际合作处、人事处(高层次人才办公室)、财务处、资产公司负责人

下设办公室，挂靠发展规划处

办公室主任：发展规划处负责人

2. 工作职责

(1) 统筹领导学校“双一流”建设工作。

(2) 全面负责“双一流”建设的顶层设计、宏观布局、经费投入、协调推进等重大事项。

(3) 完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

(十六) 研究生教育改革工作领导小组

1. 人员组成

组 长：校长、党委书记

副组长：分管学生思想政治工作校领导，分管研究生教育工作校领导，分管教师思想政治工作和人事工作校领导

成 员：研究生院、学校办公室、党委宣传部、人事处(党委教师工作部)、党委学生工作部、学科建设办公室、教务处、发展规划处、科学技术研究院、国际合作处、财务处、国有资产管理处、信息化建设与管理处、教学研究与教师发展中心负责人

下设办公室，挂靠研究生院

办公室主任：研究生院负责人

2. 工作职责

(1) 全面领导学校贯彻落实全国研究生教育会议精神工作。

(2) 统筹部署并监督指导培养单位、职能部门、综合协调工作组、专项工作组工作。

(3) 研究决定贯彻落实工作中的其他重大事项。

(4) 完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

(十七) 招生工作领导小组

1. 人员组成

主任：分管本科生招生工作校领导，分管研究生招生工作校领导

成员：教务处、研究生院、继续教育学院（网络教育学院）、国际教育学院、财务处、党委学生工作部（学生处）、发展规划处负责人

下设本科生办事机构，挂靠教务处

办公室主任：本科招生办公室负责人

下设研究生办事机构，挂靠研究生院

办公室主任：研究生院分管招生工作副院长

2. 工作职责

(1) 审定招生简章和招生实施细则，指导招生工作。

(2) 审议招生计划。

(3) 审定本科生录取分数线、研究生复试分数线和复试工作细则，指导各学院具体实施工作。

(4) 审定招生政策和录取名单。

(5) 研究解决招生录取工作中的重大问题。

(6) 完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

(十八) 科技成果转移转化工作领导小组

1. 人员组成

组 长：分管科研管理和科技成果产业化工作校领导

副组长：分管或协助分管产业工作校领导

成 员：科学技术研究院、资产公司、国家大学科技园、国有资产管理处、人事处、财务处、审计处、学生处、三六五所、图书馆、异地创新机构建设工作小组办公室、校友总会办公室负责人

下设办公室，挂靠科学技术研究院

办公室主任：科学技术研究院分管副院长

2. 工作职责

(1) 贯彻落实国家和上级部门关于知识产权管理和科技成果转移转化的法律、法规和政策，研究制定学校相关文件制度。

(2) 统筹协调科技创新和知识产权管理、科技成果转移转

化相融合的机制，融通科技创新全产业链路。

（3）组织协调学校知识产权管理和科技成果转移转化的重大事项，研究审议学校重大科技成果转移转化项目，审批经授权的学校科技成果转化项目。

（4）检查学校知识产权管理和科技成果转移转化工作开展情况，协调解决工作中出现的问题。

（5）完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

（十九）军民融合领导小组

1. 人员组成

组 长：党委书记

副组长：分管科技工作校领导，分管发展规划与战略研究校领导

成 员：党委宣传部、发展规划处、科学技术研究院、资产公司、军民融合发展战略研究中心、无人系统发展战略研究中心负责人

下设办公室，挂靠科学技术研究院

办公室主任：科学技术研究院负责人

2. 工作职责

（1）贯彻执行国家、军队和地方有关军民融合工作的法律、法规和方针、政策，部署并推进上级机关和学校军民融合重点工

作。

- (2) 审议学校军民融合总体规划。
- (3) 审议军民融合各项规章制度。
- (4) 研究协调学校军民融合工作中的重要事项。
- (5) 监督和检查各单位军民融合工作落实情况。
- (6) 完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

(二十) 文科建设工作小组

1. 人员组成

组 长：分管宣传思想文化工作校领导

成 员：党委宣传部、发展规划处、学科建设办公室、教务处、科学技术研究院、国际合作处、人事处、管理学院、人文与经法学院、外国语学院、马克思主义学院、艺术教育中心、文化遗产研究院等单位负责人

下设办公室，挂靠科学技术研究院，职能由人文社科部承担。

2. 工作职责

- (1) 审议文科建设发展规划和年度工作计划。
- (2) 研究讨论文科建设发展政策和举措。
- (3) 部署、推进和督查文科建设重点工作。
- (4) 研究讨论文科建设中的其他重要事项。
- (5) 向学校党委常委会、校长办公会提出文科建设相关意

见建议。

（6）完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

（二十一）机构编制委员会

1. 人员组成

主任：分管人事工作校领导

委员：分管组织工作校领导、分管科技工作校领导、党委组织部部长、人事处处长

下设办公室，挂靠人事处

办公室主任：人事处负责人

2. 工作职责

（1）传达学习上级关于机构编制的文件精神及相关规定，研究制定学校机构编制管理的文件和规章制度。

（2）研究和审定学校编制（事业编制、非事业编制）的核定和调整工作。

（3）研究和审定全校科级机构和科级领导职数的设置和调整工作。

（4）论证学校处级机构和处级领导职数的设置和调整工作。

（5）研究落实党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

（二十二）人才工作领导小组

1. 人员组成

组 长：党委书记

副组长：校长，分管人事工作的校领导

成 员：学校办公室、发展规划处、研究生院、教务处、科学技术研究院、国际合作处、人事处、高层次人才办公室、财务处、国有资产管理处负责人

下设办公室，挂靠人事处

办公室主任：高层次人才办公室负责人

2. 工作职责

- (1) 审议学校人才队伍建设规划。
- (2) 研究解决人才引育工作中的重大问题。
- (3) 研究解决人才工程申报工作中的相关问题。
- (4) 检查、督促各单位人才队伍建设工作。
- (5) 完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

(二十三) 长聘委员会

1. 人员组成

本届长聘委员会委员任期已满，目前正在进行换届工作。

2. 工作职责

- (1) 审定 A 轨教授转入 B 轨长聘教授的直接认定条件；
- (2) 审定 A 轨教授转入 B 轨长聘教授的评审认定条件；
- (3) 审议 B 轨准聘长聘岗位的学术标准，并提交学术委员

会审定；

（4）审定 B 轨长聘岗位的晋升标准；

（5）对申请进入长聘岗位的人员进行综合评价，确定进入长聘岗位人选，并提交校长办公会审定；

（6）学校认为需要听取学校长聘委员会意见的其他事项。

（二十四）师德师风建设与监督委员会

1. 人员组成

主 任：校长

副主任：分管师德师风建设的校领导

委 员：人事处（党委教师工作部）、学校办公室、党委组织部、党委宣传部、纪委办公室（监察处）、党委学生工作部、研究生院、教务处、科学技术研究院、工会、团委等单位负责人，以及学院党政负责人代表、校学术委员会委员代表、校督导组成员代表

下设办公室，挂靠党委教师工作部

办公室主任：党委教师工作部负责人

2. 工作职责

（1）负责学校师德师风建设工作的总体规划，指导制定学校师德师风监督、考核、奖惩方面的政策。

（2）监督涉嫌违反师德行为的调查和处理，审议相关处理

结果。

(3) 监督、检查、评估各基层党委（党总支）师德师风建设工作情况。

(4) 审定教师师德年度考核结果。

(二十五) 财经领导小组

1. 人员组成

组 长：分管财务工作校领导

副组长：副总会计师

成 员：发展规划处、研究生院、教务处、科学技术研究院、人事处、财务处、国有资产管理处、招标与设备采购中心、审计处负责人

下设办公室，挂靠财务处

办公室主任：财务处负责人

2. 工作职责

(1) 审议学校各项重大经济政策和制度。

(2) 审议学校本级预算及预算调整。

(3) 研究解决学校重大财务问题。

(4) 审议学校经济管理模式及各级财务机构设立方案。

(5) 审议校办产业投资、借贷款项、重大经济合同。

(6) 审定学校收费政策、结算办法以及相关经济核算方式。

(7) 审定基本科研业务费总体规划、年度实施计划、经费预算方案。

(8) 部署落实基本科研业务费的政策措施，决策和协调有关重大事项。

(9) 检查、监督基本科研业务费项目组织实施单位的项目开展情况。

(10) 部署落实各单位往来账款清理工作。

(11) 完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

(二十六) 内部控制建设工作领导小组

1. 人员组成

组 长：分管财务工作校领导

副组长：党委副书记、纪委书记，副总会计师

成 员：财务处、审计处、国有资产管理处、招标与设备采购中心、基建处、信息化建设与管理处负责人

下设办公室，挂靠财务处

办公室主任：财务处负责人

2. 工作职责

(1) 加强学校内部控制建设工作的顶层设计，指导和推进内控建设实施工作。

(2) 决策、协调内部控制建设有关重要事项。

(3) 对内部控制建设的成果进行验收与确认。

(4) 完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

(二十七) 经营性资产管理委员会

1. 人员组成

主 任：分管国有资产工作校领导

副主任：分管科技、产业、财务工作校领导

成 员：科学技术研究院、财务处、国有资产管理处、审计处负责人，资产公司董事长和总经理

经资委根据工作需要，可聘请校内外专业人士担任经资委委员。

下设办公室，挂靠国有资产管理处

办公室主任：国有资产管理处负责人

2. 工作职责

(1) 审定学校经营性资产监督管理方面相关制度。

(2) 审议和批准资产经营公司章程，对委派至企业的董、监事会成员、财务主管进行备案。

(3) 审议经营性资产有效整合与合理配置方案。审议 500 万元（含）以上经营性资产投资（科技成果转化除外）和处置事项。

(4) 审定资产经营公司的年度预、决算方案。

(5) 监管资产经营公司的经营活动，并授权资产经营公司对其所管理的独资及参控股企业经营活动进行监管。

(6) 完成学校党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

(二十八) 基本建设领导小组

1. 人员组成

组 长：分管基建工作校领导

副组长：分管后勤工作校领导

成 员：基建处、宣传部、发展规划处、财务处、国有资产管理处、审计处、招标与设备采购中心、后勤办公室、长安校区管理办公室、后勤产业集团负责人

下设办公室，挂靠基建处

办公室主任：基建处负责人

2. 工作职责

(1) 审议学校基本建设、校园景观绿化管理相关规章制度。

(2) 审议校园景观绿化整体规划。

(3) 审议基建工程项目初步设计建设内容及投资概算。

(4) 审议基建工程项目、校园景观绿化项目设计方案。

(5) 审议基建工程项目、校园景观绿化项目重大变更、概(预)算重大调整方案。

(6) 研究解决基建工程项目、校园景观绿化项目实施过程

中的重大问题。

(7) 完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

(二十九) 国家安全人民防线建设小组

略

(三十) 保密委员会

略

(三十一) 密码工作领导小组

略

(三十二) 校园信息化建设领导小组

1. 人员组成

组 长：分管校园信息化建设工作校领导

副组长：信息化建设与管理处处长

成 员：学校办公室、党委组织部、党委宣传部、党委学生工作部、机关党委、离退休党委、发展规划处、研究生院（学科建设办公室）、教务处、科学技术研究院、国际合作处、人事处、财务处、国有资产管理处、基建处、保卫处、保密处、校友总会办公室、信息化建设与管理处、后勤办公室、招标与设备采购中心、后勤产业集团、图书馆、计算机学院等部门负责人。

下设办公室，挂靠信息化建设与管理处

办公室主任：信息化建设与管理处负责人

2. 工作职责

- (1) 审议学校信息化发展规划。
- (2) 审定学校信息化建设和运行管理重要规章制度。
- (3) 审定学校信息化建设年度工作计划。
- (4) 审定信息化建设项目及学校预算内资金安排。
- (5) 研究学校信息化建设工作中的重大问题。
- (6) 研究软件正版化工作。
- (7) 完成学校党委常委会、校长办公会交办的其他工作。

(三十三) 后勤工作领导小组

1. 人员组成

组 长：分管国有资产管理工作的校领导

副组长：分管后勤工作的校领导，分管招投标与设备采购工作的校领导

成 员：发展规划处、人事处、财务处、国有资产管理处、基建处、审计处、保卫处、后勤办公室、招标与设备采购中心、资产公司、校医院、后勤产业集团负责人

下设办公室，挂靠后勤办公室

办公室主任：后勤办公室负责人

2. 工作职责

- (1) 审议后勤系统总体发展规划。

- (2) 审议后勤系统综合改革方案，协调落实改革措施。
- (3) 审议后勤系统年度经费预算和决算。
- (4) 审议后勤系统重大投资及大宗物资采购等重要事项。
- (5) 审议后勤系统人事制度、薪酬方案等。
- (6) 审定后勤系统信息化专项工作发展规划。
- (7) 审定基建项目移交政策并协调完成项目移交。
- (8) 审定与后勤服务相关的市场准入。
- (9) 听取后勤服务年度工作计划和目标并组织考核。
- (10) 统筹协调后勤服务工作有关重要事项。
- (11) 统筹协调学校节能工作有关重要事项。
- (12) 统筹协调校园综合治理有关重要事项。
- (13) 完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

(三十四) 招标领导小组

1. 人员组成

组 长：分管招标与设备采购工作校领导

成 员：招标与设备采购中心、国有资产管理处、发展规划处、基建处、财务处、审计处负责人

下设办公室，挂靠招标与设备采购中心

办公室主任：招标与设备采购中心主任

2. 工作职责

(1) 对全校招标工作进行统一领导和管理，指导和检查全校招标工作。

(2) 审议学校采购招标相关规章制度。

(3) 审查潜在供应商和入围投标单位。

(4) 根据专家评审意见，确定中标单位。

(5) 研究解决采购招标过程中的重大问题。

(6) 完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

(三十五) 扶贫工作领导小组

1. 人员组成

组 长：党委书记

副组长：分管扶贫工作校领导，分管组织工作校领导

成 员：学校办公室、党委组织部、党委宣传部、党委学生工作部、工会、团委、科学技术研究院、人事处、财务处、校友总会办公室、后勤产业集团、基础教育中心、附属中学、附属小学、附属幼儿园负责人

下设办公室，挂靠工会

办公室主任：工会负责人

2. 工作职责

(1) 贯彻落实中央和上级有关扶贫工作的决策部署及指示精神，研究解决扶贫工作中的重大问题，向学校党委提出建议，

确保学校承担扶贫任务的完成。

(2) 负责协调、组织校内各单位开展扶贫工作，汇聚学校智力和技术资源，并督促落实扶贫项目。

(3) 负责扶贫挂职干部和贫困村第一书记的选派。

(4) 负责制定学校扶贫计划和实施方案。

(5) 完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

(三十六) 异地创新机构建设工作小组

1. 人员组成

组 长：分管资产公司和异地创新机构校领导

副组长：副总会计师（资产公司董事长）

成 员：发展规划处、人事处、财务处、国有资产管理处、科学技术研究院、研究生院、校友总会办公室、国家大学科技园和各异地创新机构负责人

下设办公室，挂靠资产公司

办公室主任：资产公司分管异地创新机构工作的副总经理

2. 工作职责

(1) 研究制定学校异地机构建设的总体方案，协调确定各机构的发展方向和目标任务。

(2) 指导解决各机构发展过程中的共性问题，有效防范各机构发展过程中的各类风险。

(3) 审批各机构的薪酬体系及考核标准，代表学校对各机构开展考核工作。

(4) 审议批准或依规报批各机构需审批的重大事项。

(5) 完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

(三十七) 太仓校区建设领导小组

1. 人员组成

组 长：校长

副组长：分管组织、学生工作校领导，分管太仓校区管委会校领导，分管人事工作校领导，分管本科教学、基础教育工作校领导

成 员：学校副总会计师、研究生院、教务处、学生处、财务处、发展规划处、人事处、太仓校区管委会负责人

下设办公室，挂靠太仓校区管理委员会

办公室主任：分管组织、学生工作校领导

2. 工作职责

(1) 统筹领导太仓校区建设各项工作。

(2) 全面负责太仓校区建设的顶层设计、宏观布局、统筹协调、资源配置等。

(3) 完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

（三十八）爱国卫生运动委员会

1. 人员组成

主 任：分管后勤工作校领导

副主任：分管校园医疗卫生工作校领导

委 员：学校办公室、党委宣传部、发展规划处、工会、党委学生工作部、财务处、保卫处、校医院、团委、国有资产管理处、后勤办公室、离退休工作处、后勤产业集团负责人

下设办公室，挂靠后勤产业集团

办公室主任：后勤产业集团负责人

2. 工作职责

（1）贯彻落实国家爱国卫生工作的方针、政策和法规，开展爱国卫生宣传和健康教育活动。

（2）指导学校公共卫生管理、卫生监督和检查评比，预防和减少疾病的发生。

（3）负责组织和实施在校园除“四害”活动。

（4）协调有关部门制定和落实疾病防治、重大疫情、中毒事故等突发事件的防范措施和应急处理措施。

（5）统筹协调并监督检查全校艾滋病防治工作。

（6）完成党委常委会、校长办公会交办的其他事项。

（三十九）体育运动委员会

1. 人员组成

主任：分管学校体育工作校领导

副主任：体育部、党委学生工作部、研究生院、教务处、工会负责人

委员：学校办公室、党委宣传部、机关党委、发展规划处、人事处、财务处、保卫处、校友总会办公室、校友基金会办公室、后勤办公室、团委、校医院、后勤产业集团负责人，部分学院负责人

下设办公室，挂靠体育部

办公室主任：体育部负责人

2. 工作职责

（1）组织编制学校体育工作总体规划、制定实施方案。

（2）研究制定学校体育工作有关制度。

（3）研究制定学校体育考核评价方案并组织实施考核。

（4）安排部署年度学校体育工作。

（5）研究解决体育工作面临的师资、场馆、经费、资源等方面的问题。

（6）落实学校党委安排部署的其他工作。

二、临时性议事机构

1. 中共西北工业大学委员会接受中央专项巡视整改工作领导小组
2. 中共西北工业大学委员会接受工业和信息化部党组巡视检查工作领导小组
3. 新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作领导小组
4. 学校党建工作示范高校创建工作小组
5. “弘扬爱国奋斗精神、建功立业新时代”活动领导小组
6. “不忘初心、牢记使命”主题教育领导小组
7. 学校第五轮学科评估工作领导小组
8. 长安校区住房建设工作小组
9. 特色产业培训工作领导小组
10. 扫黑除恶专项斗争工作小组
11. “最多跑一趟”工作小组
12. 环西工大军民融合创新带建设领导小组
13. “扩大高校和科研院所自主权，赋予创新领军人才更大财物支配权、技术路线决策权”试点工作领导小组