

关于公布 2026 年忻州师范学院 领导信访接待日安排的通知

各党总支、附中党委，各单位：

为了广泛听取师生意见和建议，促进学院建设和发展，根据《学院领导信访接待日相关制度》，现将 2026 年校领导接待师生员工来访的安排公布如下：

一、校领导接待日安排表

接待时间	接待 校领导	分管工作	工作人员
1 月 14 日 (周二)	王小卫	负责安全、校园环境综合治理、军事教研、后勤、计划生育、资产管理、基建、信息网络等方面工作。	赵秀斌
3 月 10 日 (周二)	张文玉	负责党建、组织、干部、稳定、离退休人员管理、工会、干部驻村等方面工作。	王 旭
4 月 7 日 (周二)	谭英杰	负责宣传、意识形态、思想政治、统战、学生、科研、共青团、学生会、红十字会等方面工作。	赵秀斌

5月12日 (周二)	王晓丽	负责纪检监察工作。	王旭
6月9日 (周二)	赵青杉	负责教学、招生、财务、继续教育、实验、教师发展、教师教育研究、附属中学等方面工作。	赵秀斌
7月7日 (周二)	侯铁虎	负责人才、教师管理、学生管理、就业、发展规划、交流合作、人事、图书、档案等方面工作。	王旭
9月8日 (周二)	王小卫	负责安全、校园环境综合治理、军事教研、后勤、计划生育、资产管理、基建、信息网络等方面工作。	赵秀斌
10月13日 (周二)	乔永生	主持党委全面工作。	王旭
11月10日 (周二)	李新	主持行政全面工作，负责审计工作。	赵秀斌
12月8日 (周二)	张文玉	负责党建、组织、干部、稳定、离退休人员管理、工会、干部驻村等方面工作。	王旭

二、时间和地点

接待时间：接待日下午 3:00—6:00

接待地点：校领导信访接待室（行政楼 A117 室）

三、工作要求

1. 为提高工作效率、保证接待效果、避免因同时来访造成等候，请拟参加信访接待日的来访人员填写附件中的《忻州师范学院领导信访接待日预约登记表》，提前 3 个工作日连同相关书面材料交至信访办公室（行政楼 A415 室），或发送电子邮件至 xzsyxfb@163.com。

2. 来访单位或个人需先到信访办公室（行政楼 A415 室）填写《忻州师范学院领导信访接待日登记表》，听从工作人员安排等候接待。

3. 来访人员要遵守信访秩序，不得影响学院正常工作。反映同一问题的群体应推选代表预约访谈，代表人数不超过 3 人。

4. 党委办公室（院长办公室）负责统筹协调相关职能部门做好工作；保卫部要安排专人维护接待现场秩序。

5. 接待时间及接待地点如有变更，以网上公告为准。

特此通知。

附件：忻州师范学院领导信访接待日预约登记表

2026 年 1 月 8 日

附件

忻州师范学院领导信访接待日预约登记表

年 月 日

预约人姓名		性别		单位	
身份情况	☐ 在校学生 ☐ 在岗教职工 ☐ 其他			联系方式	
预约访谈事项	(请简明扼要地说明访谈事项,以便进行相关工作准备,提高访谈效率,如有相关资料可作为附件一并送交。)				
您对学院事业发展的意见、建议					

注: 本表在线填写完整后, 可将电子版发送至信访办公室邮箱: xzsyxfb@163.com; 或者将打印版递交至信访办公室 (行政楼 A415 室)。

