

中共山东科技大学委员会办公室文件

校党办字〔2013〕4号



关于使用办公系统处理党的公文的通知

各校区党委、分党委，各直属党支部，党群各部门；各校区管委，行政各部门、各单位：

为深入贯彻落实中央八项规定，进一步推进办公信息化，提高公文办理效率，节约办公成本，厉行节约、杜绝浪费，经学校党委研究并报经上级党组织同意，自2013年12月27日起，学校收到的省委高校工委等党组织的非涉密公文，以及校内各部门各单位起草的、以学校党委名义或党委办公室名义制发的非涉密公文，不再以纸质形式办理，除少量必需和存档的外不再印发纸质文件，全部通过办公系统进行流转、会签、分发。具体办理程序按《关于印发〈山东科技大学党政公文处理办法（试行）〉的通

知》（校党字〔2012〕60号）、《关于印发〈山东科技大学办公系统使用管理办法〉的通知》（校党字〔2013〕81号）等有关规定执行。

各部门、各单位负责人要经常登录办公系统，及时查阅、处理有关文件。

特此通知

中共山东科技大学委员会办公室

山东科技大学办公室

2013年12月27日