

# 数字转型领导小组

## 1 数字转型领导小组成员

**责任人：** 叶如新(副总裁)

**组长：** 孙寄望（对外联络人） 王嘉 张凡

## 2 小组职责

- 1) 负责数字转型工作的全局统筹规划；
- 2) 定期召集领导小组成员召开相关工作会议，总结并部署工作；
- 3) 随时了解各部门相关工作的开展情况、存在的问题及整改落实情况；
- 4) 协同各组的具体工作，做到明察秋毫，面面俱到
- 5) 负责组织起草相关工作规划、计划、报告、总结、

决定等文件，全面协调相关稳定工作。

- 6) 负责组织相关工作行政会议和重要活动的安排，做好会议
- 7) 记录，整理会议纪要，并检查会议决定的贯彻执行情况。
- 8) 负责相关工作公文收发、传阅、批办、缮印，认真做好上级机关及领导批示的有关查办工作。
- 9) 做好调查研究，及时了解、汇集涉及工作各方面的情况，为领导的各项决策提供参考意见和材料。
- 10) 做好各种政治学习中有关材料和报刊的订阅工作。
- 11) 承办办公室的日常工作和领导交办的其他工作。

### 3 具体责任清单

主要职责	责任人
负责事务所内部局域网、内部电话网络的日常维护工作	对外联络人
负责事务所内部强电设备、线路的日常维护工作	对外联络人
负责事务所公共主页、公共电子邮箱的日常维护工作	对外联络人
负责事务所办公 OA 平台的日常维护工作	对外联络人
负责事务所审计软件、财务软件的日常维护工作	对外联络人
负责事务所公共区域内公共设备如复印机、传真机、打印机及会议室多媒体设备等的日常维护工作	对外联络人
负责事务所后勤管理部门电脑的维护、维修管理	对外联络人
负责事务所业务部门电脑的维护管理维修建议	对外联络人
负责制定规范的信息建设有关制度	对外联络人
负责事务所宽带网络、电话线路的管理及与有关部门协调的工作	对外联络人

