

# 中共山东女子学院委员会文件

鲁女院党字〔2015〕38号

签发人：郭翠芬

---

## 关于印发《中共山东女子学院委员会议事规则》 《山东女子学院院长办公会议事规则》的通知

各党总支，各部门、各单位：

新修订的《中共山东女子学院委员会议事规则》《山东女子学院院长办公会议事规则》已经学校党委会研究通过，现予以印发，自印发之日起施行。原议事规则（鲁女院党字〔2012〕16号、鲁女院字〔2012〕51号）废止。

中共山东女子学院委员会

2015年11月20日

# 中共山东女子学院委员会议事规则

## 第一章 总 则

**第一条** 为全面贯彻党的教育方针，充分发挥党委的领导核心作用，坚持科学决策、民主决策、依法决策，根据《中国共产党章程》《中华人民共和国高等教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》（中办发〔2014〕55号）以及《山东女子学院章程》，结合实际，制定本规则。

**第二条** 中共山东女子学院委员会（以下简称学校党委）是学校的领导核心，履行党章等规定的各项职责，把握学校发展方向，决定学校重大问题，监督重大决议执行，支持院长依法独立负责地行使职权，保证以人才培养为中心的各项任务完成。

## 第二章 会议组织

**第三条** 学校党委会议（以下简称党委会）实行例会制度，原则上每两周召开一次，如遇特殊情况可随时召开。党委会由党委书记召集并主持，党委书记不能参加时可委托副书记召集主持。参加人员为学校党委委员，不是党委委员的领导班子成员可列席会议。党委办公室主任列席会议，根据需要安排其他人员列席会议，除党委办公室主任外的其他列席人员在相关议题讨论完毕后即可退席。

**第四条** 党委会必须有半数以上委员到会方可召开；讨论决定干部任免等重要事项时，须有三分之二以上委员到会方可召开。

委员因故不能参加会议的，应在会前向会议主持人请假，会后由会议主持人或主持人委托的同志向其通报会议内容或决定；对需表态的重大问题，由会议主持人向其征求意见。

**第五条** 党委会讨论的议题，一般由领导班子成员提出。凡提交党委会讨论的议题，须事先充分调研论证并提出建议方案。拟列入党委会的议题，有关部门、单位应做好汇报材料的准备工作，原则上提前三天报送党委办公室，由党委办公室汇总后报会议主持人审定；党委办公室至少提前一天将议题报送领导班子成员。

**第六条** 对学校重大问题，应经领导班子成员沟通酝酿且无重大分歧后提交党委会讨论决定，意见不一致的议题暂缓上会，待进一步交换意见、取得共识后再提交会议讨论。对干部任免建议方案，在提交党委会讨论决定前，应在党委书记、院长、分管组织工作的副书记、纪委书记等范围内进行充分酝酿。对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询。对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见建议。

**第七条** 党委办公室负责会议的组织和会务工作。

### **第三章 议事原则**

**第八条** 坚持贯彻党的路线方针政策原则。贯彻执行党的教育方针，坚持社会主义办学方向，坚持立德树人，依法治校，依靠全校师生员工推动学校科学发展。

**第九条** 坚持民主集中制原则。按照“集体领导、民主集中、

个别酝酿、会议决定”的原则，实行集体议事。

**第十条** 坚持务实高效原则。会前充分准备酝酿，会上畅所欲言、集思广益，会后执行坚决、贯彻有力。

#### **第四章 议事范围**

**第十一条** 党委会的议事范围包括：

（一）贯彻落实党的路线方针政策、上级领导机关的指示精神和重要工作部署，研究决定具体实施意见。

（二）讨论决定学校办学定位、发展思路、中长期发展规划等全局性、长远性战略问题。

（三）讨论决定事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理中的重大事项和基本管理制度。

（四）坚持党管干部原则，讨论决定干部选拔、教育、培养、考核和监督工作，讨论决定学校内部组织机构的设置及其负责人的人选，依照有关程序推荐校级领导干部和后备干部人选。

（五）坚持党管人才原则，讨论决定学校人才工作规划、重大人才政策及人才工作体制机制。

（六）讨论决定基层党组织和党员队伍建设、党委自身建设等工作。

（七）讨论决定思想政治工作与德育工作、大学文化建设等工作。

（八）讨论决定党的纪律检查工作、党风廉政建设、惩治和预防腐败体系建设等工作。

（九）审议确定学校年度财务预决算方案和审计报告，重要

资产处置、重要办学资源配置及收入分配政策等重要事项。

（十）讨论决定学校工会、妇委会、共青团、学生会等群众组织工作和教职工代表大会、统一战线等工作。

（十一）讨论决定其他事关师生员工切身利益的重要事项。

## **第五章 议事程序与决策**

**第十二条** 除特殊情况外，会议应按原定议题讨论，不临时动议或增减议题。

**第十三条** 党委会实行一事一议。议事程序一般为：汇报人就议题作简要说明，提出解决问题的建议或方案；与会领导班子成员就议题充分发表意见，对需表决的事项发表明确意见，表决以超过应到会成员的半数同意为通过；会议主持人最后表态并根据与会班子成员意见或表决情况，作出会议决定。

**第十四条** 党委会讨论决定的事项涉及与会班子成员本人及亲属的，有关成员必须回避。

**第十五条** 党委会形成的决议，班子成员个人无权改变，如需再次上会复议，必须有一人动议，并在会前征得三分之二以上应出席会议同志的同意，否则不得复议。

**第十六条** 对重大突发事件和急需处理的重要问题，因情况紧急或时间紧迫来不及提交党委会的，可由分管领导报党委书记后及时处理，事后向党委会汇报。

## **第六章 会议决定的贯彻执行**

**第十七条** 党委会决定的事项，由党委办公室记录备查并起草会议纪要。

**第十八条** 党委会的决议，各部门、单位必须认真贯彻执行。领导班子成员要根据集体决定和个人分工履行职责，督促检查各自分管部门对决议的执行情况，并协调解决执行过程中出现的问题。

**第十九条** 需要督办的事项，由党委办公室按督办程序进行督办，并根据需要及时将督办情况向党委会或有关领导汇报。

**第二十条** 党委会研究的内容、做出的决议，在正式公布之前，参会人员不得将会议情况向外泄漏。对违反保密规定的，应按有关规定和纪律追究当事人的责任。

## **第七章 附 则**

**第二十一条** 本规则自公布之日起实施，原《中共山东女子学院委员会议事规则》（鲁女院党字〔2012〕16号）同时废止。

**第二十二条** 本规则由党委办公室负责解释。

# 山东女子学院院长办公会议事规则

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实党委领导下的校长负责制，保证学校行政决策的科学化、民主化、规范化，根据《中华人民共和国高等教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》（中办发〔2014〕55号）以及《山东女子学院章程》《中共山东女子学院委员会议事规则》，结合实际，制定本规则。

**第二条** 院长办公会是学校的行政议事决策机构，是院长行使职权、履行职责、组织实施学校党委有关决议、研究处理学校行政工作中重要事项的工作会议。

## 第二章 会议组织

**第三条** 院长办公会实行例会制度，原则上每两周召开一次，如遇特殊情况可随时召开。院长办公会由院长召集并主持，院长不能参加时可委托副院长召集主持。参加人员为副院长及分管部分行政事务的党委副书记，党委书记、纪委书记可视议题情况参加会议。院长办公室主任列席会议，根据需要安排其他人员列席会议，除院长办公室主任外的其他列席人员在相关议题讨论完毕后即可退席。

**第四条** 院长办公会必须有半数以上成员到会方能召开。因故不能参加会议的，应事先向会议主持人请假，会后由主持人或

主持人委托的同志向其通报会议内容或决定；对需表态的重大问题，由会议主持人向其征求意见。

**第五条** 院长办公会讨论的议题，一般由领导班子成员提出。凡提交院长办公会的议题，须事先充分调研论证并提出建议方案。对拟列入院长办公会的议题，有关部门、单位须事先做好汇报材料的准备工作，原则上提前三天报送院长办公室，由办公室汇总后报会议主持人审定；院长办公室至少提前一天将议题报送参会领导班子成员。

**第六条** 对学校重大问题，应经领导班子成员沟通酝酿且无重大分歧后提交院长办公会讨论决定，意见不一致的议题暂缓上会，待进一步交换意见、取得共识后再提交会议讨论。对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询。对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见建议。

**第七条** 院长办公室负责会议的组织和会务工作。

### **第三章 议事原则**

**第八条** 坚持贯彻党的路线方针政策和法律法规原则。贯彻执行党的教育方针，坚持社会主义办学方向，坚持立德树人，依法治校，依靠全校师生员工推动学校科学发展，

**第九条** 坚持党委领导下的校长负责制原则。在学校党委的统一领导下，组织实施学校党委有关决议，依法独立行使职权。

**第十条** 坚持务实高效原则。会前充分准备酝酿，会上畅所



欲言、集思广益，会后执行坚决、贯彻有力。

## 第四章 议事范围

**第十一条** 院长办公会的议事范围包括：

（一）落实上级部门有关行政工作的重要指示、决定和会议精神，结合学校实际研究具体贯彻落实意见。

（二）研究落实学校党委决议决策。

（三）研究拟定和实施学校发展规划、基本管理制度、重要行政规章制度、重大教学科研改革措施、重要办学资源配置方案，研究制定和实施教学、科研、管理、服务等具体规章制度、年度工作计划。

（四）研究拟订和实施学校内部组织机构的设置方案。

（五）研究拟订和实施学校人才发展规划、重要人才政策和重大人才工程计划，讨论决定加强教师队伍建设、聘任与解聘教师以及内部其他工作人员等工作。

（六）研究拟订和实施学校重大基本建设、年度经费预算方案，讨论决定财务管理、审计监督、资产管理与保护等工作。

（七）讨论决定教学、科研、社会服务、文化传承与创新及合作办学、合作研究、科技文化交流等工作。

（八）讨论决定学籍管理、学生奖惩、招生就业及继续教育等工作。

（九）讨论决定学校安全稳定和后勤保障工作。

（十）研究处理工代会、教代会、团代会、学代会有关行政

工作的提案。

(十一) 研究审议提请学校党委批准的重大行政事项。

(十二) 其他需要院长办公会研究、决定的事项。

## 第五章 议事程序与决策

**第十二条** 除特殊情况外，院长办公会应按原定议题讨论，不临时动议或增减议题。

**第十三条** 院长办公会实行一事一议。议事程序一般为：汇报人就议题作简要说明，提出解决问题的建议或方案；与会班子成员就议题发表明确意见；会议主持人最后表态并综合班子成员意见作出会议决定。

**第十四条** 院长办公会讨论内容如涉及与会班子成员本人及亲属的，有关人员必须回避。

**第十五条** 院长办公会形成的决议，班子成员个人无权改变，如需再次上会复议，必须有一人动议，并在会前征得二分之一以上应出席会议同志的同意，否则不得复议。

**第十六条** 对重大突发事件和急需处理的重要问题，因情况紧急或时间紧迫来不及提交院长办公会的，可由分管领导报院长后及时处理，事后向院长办公会汇报。

## 第六章 会议决定的贯彻执行

**第十七条** 院长办公会讨论决定的事项，由院长办公室记录备查并起草会议纪要，会议纪要须经与会成员审阅后由院长签发。

**第十八条** 院长办公会的决议，各部门、单位必须认真贯彻

执行。相关决议形成正式文件的，按照文件执行；没有正式文件的，按照会议纪要执行。领导班子成员要根据集体决定和个人分工履行职责，督促检查各自分管部门对决议的执行情况，并协调解决在执行过程中出现的问题。

**第十九条** 需要督办的事项，由院长办公室按督办程序进行督办，并根据需要及时将督办情况向院长办公会或有关领导汇报。

**第二十条** 院长办公会研究的内容、做出的决议，在正式公布之前，参会人员不得将会议情况向外泄漏。对违反保密规定的，应按有关规定和纪律追究当事人的责任。

## **第七章 附 则**

**第二十一条** 本规则自公布之日起实施，原《山东女子学院院长办公会议事规则》（鲁女院字〔2012〕51号）同时废止。

**第二十二条** 本规则由院长办公室负责解释。

---

中共山东女子学院委员会

2015年11月20日印发

---