

中共安徽理工大学委员会文件

校发〔2016〕119号

★

关于印发《安徽理工大学二级教职工代表大会 (教职工大会)实施办法(修订)》的通知

纪委，党委各部门，各基层党委、党总支、直属党支部，校工会、校团委：

《安徽理工大学二级教职工代表大会(教职工大会)实施办法(修订)》已经校党委常委会议研究审定，现印发给你们，请认真遵照执行。

中共安徽理工大学委员会
2016年11月24日



安徽理工大学二级教职工代表大会（教职工大会）实施办法（修订）

第一章 总 则

第一条 二级教职工代表大会（教职工大会）（以下简称二级教代会）是学校教代会制度在二级单位民主管理中的体现，是教职工对本单位工作行使民主权利，促进二级单位民主管理制度化、规范化，保障教职工知情权、参与权、表达权、监督权的基本制度和组织形式。各学院（部）、后勤保障部等二级单位均应建立二级教代会制度。为进一步做好我校二级教代会工作，依据《学校教职工代表大会规定》（教育部 32 号令）、《安徽省高等学校教职工代表大会工作规程》（皖教政法〔2013〕3 号）和《安徽理工大学教职工代表大会实施办法》（校发〔2014〕28 号）等有关文件和规定，特修订本办法。

第二条 二级教代会以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，坚持党的路线、方针、政策和国家的法律法规，教育教职工正确处理国家、集体、个人之间的利益关系，调动二级单位教职工的积极性和创造性，完成学校和二级单位的各项任务。

第三条 二级教代会和教代会代表，应遵守国家法律法规，遵守学校规章制度，积极推进学校和所在单位的建设、改革、发展和稳定；如实反映教职工的建议、意见和要求，维护教职工合法权益；依照法律法规行使民主管理和民主监督各项职权；

加强教代会自身建设，重视教代会工作的理论研究和实践探索，发挥好教代会参与民主决策、民主管理和民主监督的作用。

第四条 二级教代会在同级党委（党总支）的领导下开展工作，接受校教代会的指导和其工作机构（校工会）的协调、监督。二级教代会的组织原则是民主集中制。

第五条 设立二级教代会单位的党委（党总支），要把教代会工作列入党委（党总支）重要议事日程，定期研究教代会工作，协调、解决教代会工作中出现的问题，支持教代会在法律法规和政策规定的范围内开展工作。

第六条 设立二级教代会单位的行政领导要尊重和支持二级教代会依法行使民主管理的职权，定期向教代会报告工作，听取意见和建议，认真处理教代会提案。单位重大事项要征求教代会或教代会执行委员会（以下简称执委会）的意见和建议后方可实施。

二级单位要为教代会及其日常工作，为二级单位工会承担教代会工作机构的职责，提供必要的工作条件和经费保障。

第二章 职 权

第七条 二级教代会在本单位行使以下职权：

一、听取单位发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革以及其他重大改革和重大问题解决方案的报告，提出意见和建议；

二、听取单位年度工作、财务工作、工会工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议；

三、讨论通过单位提出的与教职工利益直接相关的福利、

内部分配实施方案以及相应的教职工聘任、考核、奖惩办法；

四、审议单位上一届（次）教职工代表大会提案的办理情况报告；

五、评议单位领导班子和领导干部，参与单位领导干部人选的民主推荐和组织考察；

六、监督二级教代会决议、决定的落实情况，提出整改意见和建议。通过多种方式对单位工作提出意见和建议。

第八条 二级教代会的意见和建议，以会议决议的方式做出。教代会决议须经大会表决并获代表总数的半数以上通过方为有效。

二级单位应当建立健全沟通机制，全面听取教代会提出的意见和建议，并合理吸收采纳；不能吸收采纳的，应当做出说明。

第九条 二级教代会要尊重和支持行政领导依法行使管理职权，积极协助行政领导开展工作，教育教职工以主人翁的态度努力完成各项工作任务。

第十条 在二级教代会闭会期间，经同级党委（党总支）同意，二级教代会执委会可以组织代表就二级教代会决议的落实以及有关本单位教职工切身利益等问题召开会议。

第三章 代 表

第十一条 教职工人数在 80 人以下的单位，应召开全体教职工参加的教职工大会，教职工大会具有与二级教代会相同的性质、任务和职权。

教职工人数在 80 人以上的单位，可根据本单位情况，召开

二级教代会或召开全体教职工大会。召开二级教代会的，代表名额为：81人—200人的单位，代表名额为本单位教职工总数的40—50%，最低不少于40名；200人以上的单位，代表名额为本单位教职工总数的30—50%。

第十二条 凡与学校签订聘任聘用合同、具有聘任聘用关系的教职工，均可当选为二级教代会代表。

第十三条 二级教代会代表由本单位教职工民主选举产生。代表实行任期制，任期与教代会任期相同，可以连选连任。

第十四条 二级教代会代表，基层一线的代表应不少于代表总数的60%。女教职工代表所占比例，应与女教职工占本单位教职工的比例相当。青年教职工代表应占一定比例。

第十五条 二级教代会代表的选举方案，由单位分工会提出，经单位教代会执委会讨论后，报经单位党委（党总支）审定。方案内容包括：代表人数、组成比例、代表条件、代表团划分、代表名额分配和代表产生办法等。

第十六条 二级教代会代表，可按系、室、所、科等单位进行选举。按照教代会代表选举方案，各选举单位召开会议，依据分配的名额和代表条件，采取无记名投票方式选举产生教代会代表。各选举单位到会人数应有本单位三分之二以上教职工参加方为有效，被选代表获选举单位全体教职工半数以上赞成票方可当选。

二级单位党政领导和工会负责人应提名为代表候选人，可推荐到有关选举单位参加选举。

二级教代会代表接受选举单位教职工的监督。

二级教代会按选举单位建立或联合组建教代会代表团，推

荐选举团长、副团长。

第十七条 二级教代会代表资格审查委员会负责对代表资格进行审查，主要审查当选代表是否符合规定条件，是否符合代表结构和比例，是否符合民主选举程序。审查结果向教代会预备会议报告。

第十八条 教代会代表的调整：

一、在任期内退休、调离学校或解聘合同的，其代表资格自行终止；

二、被开除公职的，其代表资格自开除之日起即行停止；

三、请辞代表职务被接受的或未能履行职责失去群众信任的，由原选举单位向二级单位教代会执委会提出终止其代表资格的书面申请，经二级单位教代会执委会讨论通过后生效；

四、因工作需要或教代会代表出现缺额，须增选、补选的，由原选举单位向二级单位教代会执委会提出书面申请，经二级单位教代会执委会研究同意后，原选举单位按照选举规定进行选举，并将选举结果报二级单位教代会执委会审查备案；

五、二级单位教代会代表的调整情况应向下一次代表大会报告。

第十九条 根据需要，二级单位教代会可以邀请本单位原领导、劳模、学生和离退休教职工等作为特邀代表参加会议。不是二级教代会代表的分工会委员、女工委员会委员作为列席代表参加会议。特邀代表、列席代表在教代会上不具有选举权、被选举权和表决权。

第二十条 代表的权利：

一、在教代会上享有选举权、被选举权和表决权；

二、在教代会上可充分发表意见和建议；

三、向教代会提交提案，并对提案的办理情况进行询问和监督；

四、向单位负责人反映教职员工的意见和要求，对本单位工作提出质询；

五、列席单位行政办公会议及有关重要会议，参与讨论，发表意见；

六、因履行职责受到压制、阻挠或者打击报复时，向有关部门提出申诉和控告。

第二十一条 代表的义务：

一、认真贯彻执行党的路线方针政策、国家法律法规，不断提高思想政治素质和参与民主管理、民主监督的能力；

二、积极参加教代会活动，认真宣传、贯彻教代会决议，完成教代会交办的工作；

三、办事公正，为人正派，密切联系教职工，如实反映群众的意见和要求；

四、及时向本单位教职工通报参加教代会活动和履行职责的情况，接受评议监督；

五、自觉遵守学校和本单位规章制度，努力提高业务水平，做好本职工作。

第二十二条 教代会代表的培训由二级单位工会负责实施，培训的内容主要包括：有关法律、法规、政策，教代会基本知识，校务公开、民主管理理论及参政议政实务等。

第四章 组织制度

第二十三条 二级教代会每届期限与学校人事聘任聘期相同。每年至少召开一次代表大会。代表大会的召开时间和主要议题列入二级单位年度工作安排，确保如期实施。召开二级教代会全体代表大会须有三分之二以上代表出席，大会的表决须有全体代表半数以上通过方为有效。如因特殊原因不能如期开会，应向代表说明，需取得多数代表的同意。

第二十四条 召开二级教代会，由代表推举大会主席团，大会主席团主持会议。主席团应由二级单位各方面人员组成，包括二级单位主要负责人和工会主要负责人，教职工代表应占多数。

大会主席团的主要职责是：讨论、审议大会日程等有关事项；主持会议，听取和综合各代表团对会议各项内容的审议意见；草拟大会决议和决定；处理大会期间其他重要问题。

第二十五条 二级教代会的议题，在大会召开前一个月左右，由二级单位工会和教代会执委会根据单位的中心工作及教职工迫切关心的问题提出，经二级单位党委（党总支）研究同意后，提请大会表决通过。

第二十六条 设立二级教代会执委会。二级教代会执委会是教代会全体代表大会闭会期间的常设机构，在二级单位党委（党总支）的领导下行使教代会职权，履行教代会职责。

二级教代会执委会由每届教代会第一次全体代表大会选举产生。

二级教代会执委会设主任1名，副主任若干名，在执委会委员中等额选举产生。执委会委员必须是本届教代会代表，执委会组成人员中教职工代表应占多数。

第二十七条 根据需要，二级教代会执委会可设置若干专门工作组。各专门工作组在二级教代会执委会的领导下完成教代会交办的工作。

第五章 筹备及会议

第二十八条 二级教代会的筹备

二级教代会的筹备工作，在二级单位党委（党总支）的领导下，由二级教代会执委会负责实施。可成立筹备工作领导小组，并根据实际需要，领导小组下设代表资格审查小组（换届时）、提案工作小组、会务工作小组等。主要筹备工作有：

一、提出大会议题和召开大会方案。二级单位的党政组织、二级教代会执委会，在听取教职工意见的基础上，讨论研究，并以二级教代会执委会的名义，提出大会的议程（草案）、日程（草案）、主席团建议名单、推荐教代会执委会委员候选人方案（换届时）、选举代表方案（换届时）、征集提案方案、列席人员和特邀人员建议名单以及召开大会的筹备方案等。并做好宣传发动工作，为召开大会做准备。

二、向校教代会执委会提出开会申请。二级教代会执委会在经同级党委（党总支）同意后，向校教代会执委会上报召开大会的申请（包括开会时间、主要议题、日程安排等），并按照校教代会执委会批复的要求筹备会议。

三、推荐教代会执委会委员候选人。换届时，二级教代会执委会组织教职工推荐下届教代会执委会委员候选人，并根据推荐情况和工作需要，提出下届教代会执委会委员建议名单，报同级党委（党总支）原则同意后提交下届大会主席团讨论。

四、选举代表。实行代表制的二级教代会换届时，二级教代会执委会组织教职工进行下届教代会代表选举。代表资格审查小组进行代表资格的审查，并向大会提出审查报告。

五、征集和审理提案。提案工作小组征集大会提案，做好提案审查、立案工作。并向大会提出提案工作报告（报告上次大会提案处理情况和本次会议提案征集情况）。

六、准备大会文件材料。大会文件材料包括大会议程，大会日程，大会工作报告，财务工作报告，提交大会审议的单位发展规划、改革方案、重要规章制度，领导班子和领导干部述职述廉报告，大会决议，党组织负责人讲话稿等。重要会议材料须经二级单位党政联席会议讨论原则同意后再提交大会审议。

七、召开各代表团负责人会议。通报大会的筹备情况和主要安排，提出参加会议的要求。

八、大会的其他准备工作。

第二十九条 二级教代会会议安排：

一、大会预备会

预备会由全体代表参加。预备会的主要内容：

（一）报告本次大会筹备情况；

（二）通过代表资格审查小组关于代表资格的审查报告（换届时）；

（三）通过大会主席团及分组成员名单；

（四）通过《大会议程》和《大会日程》；

（五）通过大会特邀人员和列席人员名单。

二、大会主席团会议（换届时）

通过教代会执委会委员建议名单。

三、第一次全体代表大会

（一）大会开幕，唱国歌；

（二）上级领导或有关方面致辞；

（三）听取本单位行政负责人作年度工作报告；

（四）财务工作报告（可书面报告）；

（五）提案工作小组提案工作报告（可书面报告）；

（六）工会工作报告（可书面报告）；

（七）本单位发展规划、改革方案和涉及教职工切身利益的规章制度审议稿等（书面报告）；

（八）如有代表变动事项，做关于代表变动情况的说明。

（九）其他有关事项。

四、代表分团会议

（一）讨论第一次全体代表大会内容；

（二）讨论教代会执委会委员建议人选和《大会选举办法（草案）》（换届时）；

（三）讨论《大会决议（草案）》。

五、主席团会议

（一）各代表团团长汇报讨论情况；

（二）通过教代会执委会委员候选人名单和《大会选举办法（草案）》（换届时）；

（三）通过《大会决议（草案）》；

（四）通过计票人、总计票人名单（换届时）；

（五）通过监票人、总监票人建议名单（换届时）。

六、第二次全体代表大会

（一）年会时

1. 本单位领导班子作述职述廉报告，班子成员作述职述廉报告（口头或书面报告），代表对其进行民主评议。校党委组织部派人参加，发放和收取评议表，会后统计评议结果，报学校党委；

2. 通过《大会决议》；

3. 本单位党组织负责人讲话；

4. 会议闭幕。

（二）换届时

1. 全体代表大会

（1）本单位领导班子述职述廉报告，班子成员述职述廉报告（口头或书面报告），代表对其进行民主评议。校党委组织部派人参加，发放和收取评议表，会后统计评议结果，报学校党委；

（2）宣布计票人、总计票人名单；

（3）通过监票人、总监票人名单；

（4）通过《大会选举办法》；

（5）宣布教代会执委会委员候选人名单；

（6）大会选举。

◆ 暂时休会

2. 主席团会议

（1）总监票人汇报计票结果；

（2）确定当选的教代会执委会委员名单；

（3）确定本届教代会执委会第一次会议召集人。

3. 全体代表大会（续）

- (1) 宣布教代会执委会委员选举结果;
- (2) 通过《大会决议》;
- (3) 本单位党组织负责人讲话;
- (4) 会议闭幕。

第六章 提 案

第三十条 提案的征集

在二级教代会召开前一个月左右，由二级教代会执委会向全体代表发出征集提案通知。提案工作组对征集的提案进行归纳、整理、审查、立案。

二级教代会代表根据提案征集通知精神，按照规范的形式和内容要求提出提案。

要建立教代会闭会期间提案常年征集处理制度，实现提案及提案处理工作的经常化。

第三十一条 提案的形式要求

提案由1名正式代表提出，2名以上代表附议。提案包括案名、具体内容、建议措施等三部分。提案只能一事一案，且内容要切合实际，建议措施要具体可行。

第三十二条 提案的内容要求：

一、对本单位贯彻执行党的路线方针政策、国家法律法规以及规章制度的具体意见和建议；

二、对本单位改革、建设、发展、稳定和教学、科研、管理等方面的具体意见和建议；

三、对本单位加强和改进思想政治工作、精神文明建设、教风、学风等方面的具体意见和建议；

四、有关本单位二级教代会职权范围内的问题。

有下列情形之一的，不予立案：

（一）不符合国家法律、法规和政策规定的；

（二）没有经过充分调查论证，内容不符合实际，空泛笼统、缺乏可操作性的；

（三）不属于本单位和二级教代会职权范围内的；

（四）为解决个人和少数人问题的；

（五）其他不符合提案规范要求的意见和建议。

第三十三条 提案的审查和处理

提案的审查和处理工作，由提案工作小组负责，一般按下列程序进行：

一、审核和立案。本着既尊重和维护提案人的民主权利，又符合提案规范要求的原则进行审查。对于不合乎形式规范要求的提案，可退回提案人并说明情况，由提案人收回或修改后重新提出；对符合形式规范要求的提案，要分析研究哪些可以立案，哪些不予立案。对于形式和内容均符合立案要求的提案，应当给予立案，并整理分类，登记造册。对不符合立案要求但又有参考价值的提案，可作为“建议”，由承办者直接答复提案人。对未予立案的提案，要通知到提案人本人。

二、办理。提案办理实行“二级单位党组织领导，行政实施，二级教代会执委会督查”的工作机制。大会闭会后，由二级教代会执委会汇总，经本单位党政联席会议研究，提出处理意见。

三、反馈。对于立案的提案，要明确办理的截止时间，承办者要在办理的截止时间内处理完毕，并向提案人书面反馈处

理结果并征求其意见。《提案表》上的答复须明确“可以落实”、“暂缓落实”、“不能落实”三种意见。答复“暂缓落实”、“不能落实”的，须详细说明情况和理由。

提案办理完毕，由提案工作小组负责将提案原件进行收集、整理后，交分工会存档。提案工作要做到案案有着落，件件有交代。

第七章 工作机构

第三十四条 二级教代会的工作机构是二级单位的分工会，分工会负责人参加二级教代会执委会。

第三十五条 二级单位分工会协助二级教代会执委会，主要完成以下任务：

一、负责二级教代会的筹备和召开的具体工作，组织选举下一届教职工代表，征集、整理和审查提案，提出大会召开方案和换届大会主席团人选建议名单；

二、向教职工进行民主管理、民主监督的宣传教育，维护他们的合法权益；

三、接待代表和教职工来访，反映他们的意见和建议，保障他们的民主权利；

四、二级教代会闭会期间，抓好民主管理、民主监督的经常化和制度化建设，负责大会精神的传达贯彻，督促检查大会决议和提案的落实；

五、做好大会的文秘工作、联络工作和有关资料的立卷、归档工作；

六、完成大会交办的其他任务。

第八章 资料归档

第三十六条 需要立卷归档、妥善保管的二级教代会资料，主要有：

一、单位党政组织、二级教代会执委会讨论研究召开教代会的有关会议记录和形成的有关文件；

二、二级教代会执委会向校教代会执委会上报的有关请示，校教代会执委会的有关批复；

三、选举教代会代表资料，包括代表登记表、代表名册、代表资格审查报告等（换届时）；

四、大会主席团人员名单；

五、执委会委员名单（换届时）；

六、列席人员和特邀人员名单；

七、大会议程和大会日程；

八、年度工作报告，财务工作报告及有关领导讲话；

九、提交大会审议的主要议案文本；

十、大会的决议，决定及其草案；

十一、提案表原件，提案汇总和处理情况统计表，提案工作报告；

十二、主席团会议记录；

十三、各代表团讨论记录；

十四、选举办法（换届时）；

十五、监票人、计票人名单（换届时）；

十六、会议主持词；

十七、其他文件及有关照片、声像资料等。

第三十七条 每次二级教代会结束后，由二级教代会执委会工作机构（分工会）负责将以上资料进行收集、整理、建档。并按校工会的要求，将有关资料报送校工会。

第九章 附 则

第三十八条 本办法经校教代会执委会讨论、学校党委审定后印发。由校教代会执委会工作机构（校工会）负责解释。

第三十九条 本办法自印发之日起施行。凡过去有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。