

中共西安音乐学院委员会文件

校党发〔2020〕64号

关于印发《西安音乐学院教职工代表大会工作条例》等文件的通知

各单位、各部门：

经西安音乐学院第六届教职工代表大会暨第十三届工会会员代表大会全体代表审议通过，并经学校党委会2020年12月9日会议审定，现将《西安音乐学院教职工代表大会工作条例》《西安音乐学院教职工代表大会提案工作委员会工作条例》印发给你们，请遵照执行。

中共西安音乐学院委员会
2020年12月40日



西安音乐学院教职工代表大会工作条例

(2020年六届一次教代会修订审议通过)

第一章 总 则

第一条 为依法保障教职工参与学校民主管理和监督,完善现代学校制度,促进学校依法治校,保障教职工合法权益,根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国工会法》、《学校教职工代表大会规定》(教育部 32 号令)、《陕西省学校教职工代表大会规定》和《西安音乐学院章程》等法律、规章,特制定本工作条例。

第二条 西安音乐学院教职工代表大会(以下简称“教代会”)是中国特色现代大学制度和学校管理体制的重要组成部分,是校务公开的基本载体,是学校民主政治建设的重要内容,是教职工行使民主权利,实行民主管理和监督的基本形式。

第三条 教代会高举中国特色社会主义伟大旗帜,全面贯彻执行党的基本路线和教育方针,落实依法治国基本方略,大力推进依法治校。遵守国家的法律和法规,正确处理国家、集体、教职工三者之间的利益关系,保障和发挥教职工在参与学院重要决策、维护合法权益、监督学校工作等方面的权利和作用。

第四条 教代会在学校党委的领导下开展工作,按照规定程序行使职权。

第五条 教代会的组织原则是民主集中制。

第二章 职权

第六条 教代会行使下列职权：

（一）听取学校章程草案的制定和修订情况报告，提出修改意见和建议；

（二）听取学校发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革、校园建设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；

（三）听取学校年度工作、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；

（四）讨论通过学校提出的与教职工利益直接相关的福利、校内分配实施方案以及相应的教职工聘任、考核、奖惩办法；

（五）审议学校上一届（次）教代会提案的办理情况报告；

（六）按照有关工作规定和安排评议学校领导干部；

（七）通过多种方式对学校工作提出意见和建议，监督学校章程、规章制度和决策的落实，提出整改意见和建议；

（八）讨论法律法规规章规定的以及学校与学校工会商定的其他事项。

第七条 教代会的意见和建议，以会议决议的方式做出。教代会职权范围内审议通过的决议对全校教职工具有约束力，审议通过的事项由学校颁布实施，执行过程中未经教代会重新审议通过不得变更。

第八条 学校应当建立健全沟通机制，全面听取教职工代表

大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。

第三章 教职工代表

第九条 凡依法享有政治权利的我校在职教职工，均可当选为教职工代表大会代表。

第十条 教职工代表大会代表以分工会为单位，由教职工直接选举产生。教代会代表的构成应具有广泛性和代表性。代表中应有教师、管理人员、领导干部，其中教师代表不得低于代表总数的60%。青年教职工、女性教职工在代表中应占适当比例。学院党、政、工领导为当然代表，不占所在单位的比例，但必须经所在分工会教职工大会或党支部会上通过。

第十一条 教职工代表实行任期制，任期5年，可以连选连任。代表在校内调动，代表资格继续有效，调出学校或离退休等自然减员，其代表资格自行终止，原单位可进行补选，并报院工会备案。教职工代表接受选举单位教职工监督，选举单位可以按照程序更换本单位的代表。

第十二条 教职工代表的条件：

热爱教育事业，为人师表，工作认真，办事公道，具有较强的民主意识和民主管理与监督的能力，能密切联系教职工，在教职工中具有较高的威望。

第十三条 教职工代表的权利

（一）在教代会上享有选举权、被选举权和表决权；

(二) 在教代会上充分发表意见和建议;

(三) 提出提案并对提案办理情况进行询问和监督;

(四) 就学校工作向学校领导和学校有关机构反映教职工的意见和要求;

(五) 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;

(六) 接受相关培训以及学校章程规定的其他权利。

第十四条 教职工代表的义务:

(一) 努力学习并认真执行党的路线方针政策、国家的法律法规、党和国家关于教育发展的方针政策, 不断提高思想政治素质和参与民主管理的能力;

(二) 积极参加教代会的活动, 认真宣传、贯彻教代会决议, 完成教代会交给的任务;

(三) 办事公正, 为人正派, 密切联系教职工群众, 如实反映群众的意见和要求;

(四) 及时向本部门教职工通报参加教职工代表大会活动和履行职责的情况, 接受评议监督;

(五) 自觉遵守学校的规章制度和职业道德, 提高业务水平, 做好本职工作;

(六) 学校章程规定的其他义务。

第十五条 根据大会需要, 未被选为正式代表的二级单位和机关部门的主要负责人可作为列席代表参加大会; 邀请部分离退

体的学校党政领导、全国、省、市、区人大代表、政协委员、民主党派主要负责人、无党派代表人士、老工会工作者作为特邀代表参加大会开幕式。特邀和列席代表在教代会上不具有选举权、被选举权和表决权。

第四章 组织制度

第十六条 学校建立教代会制度。召开教代会时，在教代会代表中选举主席团主持会议。主席团应当由学校各方面人员组成，包括学校党政工主要领导和教师代表。主席团设正、副秘书长，负责大会的组织工作。学校教代会正式会议由主席团主持，教代会主要议程需报学校党委审定。

第十七条 教代会每五年为一届，每学年至少召开一次，每次会议必须有三分之二以上代表出席方能召开。

遇有重大事项，经学校党、政、工领导研究或三分之一以上代表提议，可以临时召开会议。教代会的选举和表决，须经代表总数半数以上通过方可有效。

第十八条 教代会的议题，应根据学校的中心工作和教职工的普遍要求，经主席团审议后，提请大会表决通过。

第十九条 教代会的决议应得到认真贯彻，代表提案应得到及时处理。贯彻、处理的情况，并向下次大会提出报告。教代会的工作情况应及时向教职工公布，接受群众监督。

第二十条 教代会可根据实际情况和需要设立提案工作、生活福利、民主评议等专门委员会（工作小组），完成教代会交办

的有关任务。专门委员会（工作小组）对教代会负责。

第二十一条 教代会闭会期间，遇有急需解决的重要问题，可由教职工代表团（组）长及专门工作小组负责人联席会议协商处理，并向下一次教代会报告予以确认。联席会议可邀请学校领导干部和有关人员参加。

第五章 工作机构

第二十二条 学校工会委员会作为教代会的工作机构，努力做好教代会工作，全面落实教代会职权是校工会的重要职责。在校党委的领导下，校工会会同有关部门做好下列工作：

（一）做好大会的筹备工作和会务工作，组织选举教职工代表，征集和整理提案提出开会方案和主席团人选建议名单，经校党委批准后，召开大会；

（二）大会闭会期间，组织代表传达贯彻大会精神，督促检查大会决议的落实情况，组织各代表团（组）及专门工作小组的活动，主持召开教职工代表团（组）长、专门工作小组负责人联席会议；

（三）组织教职工代表的培训，促进代表素质的提高，接受和处理教职工代表建议和申诉；

（四）完成教代会交给的其他任务。

第二十四条 学院违反教代会制度和其他民主管理制度，工会有权提出意见并要求改正，保障和维护教职工依法行使民主管理的权利。

第六章 附 则

第二十五条 本条例经校教代会会议审议通过，报校党委批准后实施。

第二十六条 本条例由校工会负责解释。

西安音乐学院教职工代表大会提案工作委员会 工作条例

(西安音乐学院六届一次教代会审议通过)

为进一步规范学校教职工代表大会(以下简称“教代会”)提案工作,充分发挥教代会提案在推动学校改革建设发展中的重要作用,保障广大教职工行使民主管理和民主监督的权利,根据《学校教职工代表大会规定》(教育部令 2011 年第 32 号)和《《陕西高等学校教职工代表大会提案工作实施办法》》等有关规定,结合学校实际,制定本实施办法。

第一章 总 则

第一条 教代会提案工作必须以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,充分发扬民主,广开言路,调动一切积极因素,为构建和谐校园、推进学校的发展和建设服务。

第二条 教代会提案工作是教职工代表大会代表行使民主权利的体现,是代表对学校改革、发展、建设及教职工切身利益等重要工作按照规定的程序和形式向代表大会提交的书面意见和建议,是教职工有序参与学校民主决策、民主管理和民主监督的具体实践,是学校党政领导班子与教职工联系的重要渠道之一。

第三条 学校党委和行政要认真研究教职工代表大会提案，并责成有关职能部门予以答复和落实。

第二章 提案工作委员会

第四条 提案工作委员会是教代会设立的提案工作专门机构，在本届第一次会议产生，在教代会主席团领导下负责提案工作，由教职工代表大会代表和有关人员组成，由大会筹备委员会推荐，提交教代会全体会议表决通过，设主任委员 1 名，副主任委员、委员若干名。提案工作委员会届中调整人员由代表团长联席会议协商产生，再提交教职工代表大会确认。提案工作委员会实行常任制，其任期与同届教代会代表任期相同，可连选连任。

第五条 提案工作委员会职责。

- (一) 负责征集提案。
- (二) 负责提案的审查、立案，协调确定提案承办单位。
- (三) 负责提案的交办，及提出办理要求。
- (四) 负责检查、督促提案的办理和落实，对提案办理不符合要求的，及时商请承办单位重新办理。
- (五) 负责按照规定的程序进行答复。
- (六) 负责对提案进行综合分析，向领导机关反映重要信息。
- (七) 负责组织提案工作的宣传报道，增强提案效果。
- (八) 负责向教代会主席团会议报告提案工作情况。
- (九) 负责总结当年提案工作，向下一次教代会提交提案报告。

(十) 负责提案、提案承办单位的评比与表彰工作。

第六条 提案工作报告须经提案委员会全体会议通过。提案工作委员会实行定期开会制度，下设办公室，作为提案工作委员会的办事机构。办公室设在校工会，

第三章 提案的要求

第七条 提案应当围绕学校贯彻党的方针政策、发展和建设中的大事、中心工作和教职工关心的热点问题来提出，应有利于学校的改革、发展、稳定，符合国家的法律和法规。

第八条 教职工代表大会代表必须以认真负责的态度行使提案权。提案的内容应当实事求是，简明扼要，做到有情况、有分析、有具体建议。提案应具有严肃性、科学性和可操作性。

第九条 提案人须是教代会正式代表，由三人以上（含）联名提出方能成立，发起人为第一提案人，其余为附议人。

第十条 提案内容。

(一) 提案内容符合下列条件之一的可以立案。

1. 有关学校贯彻党的方针政策和有关上级指示精神的；
2. 有关学校教育、教学、科研、管理、后勤、校办产业等方面的；
3. 有关学校发展的大政方针和影响学校全局工作的；
4. 教职工关心的切身利益方面的。

(二) 不符合立案条件的提案，作为一般性意见和建议转有关部门处理，并以适当方式答复本人。

(三) 有下列情况之一的，不予立案

1. 与国家法律法规和政策规定有抵触的；
2. 学校职权范围之外的；
3. 为本人或亲属解决个人问题的；
4. 属于学术争论的。

第十一条 提案格式。

(一) 提案必须是一事一案。

(二) 提案须有名称（提案题目）、情况分析和具体的意见和建议等内容。

(三) 提案须在提案工作委员会统一提供的提案表上填写打印，可以附页予以补充。

1. 提案题目，用简明的文字说明提案要反映什么问题。
2. 情况分析，主要包括提案要写的问题与分析情况。

(1) 问题：提出提案的理由、原因或根据。

(2) 分析：根据提案提出的问题与分析情况，对照有关法律、法规、伦理道德等进行分析。它是提案的核心部分，要有理有据，实事求是，简明扼要，切忌笼统、空泛。

3. 具体建议，针对案由反映的问题，提出自己对解决问题的具体建议和解决办法。

(四) 提案人、附议人均须亲笔署名，同时写明提案人联系电话，以便交流。

第十二条 提案征集时间。

提案工作委员会以书面形式公布提案征集起止期限，一般在教代会召开前 1 个月左右开始，并于教代会召开前 1 周截止。超过规定截止时间收到的提案只作一般性意见和建议处理。

第四章 提案的征集与整理

第十三条 提案征集的准备工作。

（一）在做出召开职工代表大会的决定后，提案工作委员会发出提案征集通知，安排提案征集工作。

（二）发放提案征集表。

第十四条 提案的收集。

（一）收集提案征集表，并进行审核。

（二）对符合要求的提案给予初编序号，并登记在《提案征集统计表》。对不规范的提案退回提案人重新修改，或作为一般性意见和建议处理。

第十五条 提案的整理。

对准备提交审查的提案进行分类。一般分为 3 类：1. 交审提案类分为 A 类。2. 一般性意见和建议类分为 B 类。3. 不予受理的来函分为 C 类。

第五章 提案的审查、立案与交办

第十六条 提案工作委员会本着尊重和维护提案者的民主权利、保证提案质量的原则，对收到的提案进行审查。对符合提案程序、学校有权有能力解决、对学校全局工作影响较大或者涉及众多教职工切身利益的意见和建议，以及教职工普遍关心的其

他重要事项，予以立案。

提案的审查工作由提案工作委员会负责。提案是否可以立案，需经反复协商，认真确认，经提案工作委员会半数以上委员同意，作出决定。

第十七条 提案的审查程序。

(一) 召开提案工作委员会全体会议，听取提案工作委员会主任关于提案征集与整理情况的报告。

1. 经审查立案的提案(A类)，经提案工作委员会半数以上委员同意确定立案的，给予正式提案编号。内容相同或相近的，多案合一后，给予一个提案编号。

2. 经审查不予立案的，划作一般性意见和建议(B类)，由提案工作委员会以适当方式转送有关单位研究、参考，并向提案者说明情况。

3. 不予受理的来函(C类)，由提案工作委员会向提案者说明情况。

4. 将(B类、C类)材料随同《提案征集统计表》《提案征集登记表》归入教代会档案。

(二) 汇总立案提案并填写《提案征集登记表》。

(三) 提案工作委员会起草《提案审查报告(草案)》。

(四) 教代会主席团审议《提案审查报告(草案)》。

(五) 提案工作委员会根据主席团意见，对《提案审查报告(草案)》进行讨论修改。

(六)提案工作委员会主任向教代会作《提案审查报告(草案)》,提交教代会讨论通过。

(七)提案工作委员会主任、副主任签署提案审查意见,拟定承办单位。凡涉及两个或两个以上承办单位办理的提案,应当确定主办单位和协办单位。

第十八条 提案交办。

(一)提案工作委员会提出已立案提案的承办单位(主办部门)与会同协办部门的建议,经学校主管领导签署意见后递送承办单位。

(二)提案工作委员会召开与提案承办单位负责人的会议,通报提案审核情况,布置提案办理工作。

第六章 提案的处理与落实

第十九条 提案办理。

(一)学校分管工会的党委负责人负责监督和指导提案的办理,提案工作委员会具体承担提案的办理和落实工作。

(二)提案工作委员会在立案后10天内,将提案送交有关单位。承办单位收到提案后应在60天内对提案进行答复。提案答复可直接向提案人答复,也可以集中统一答复。在提案办理过程中,如提案人对办理结果不满意,承办单位要认真研究,做进一步答复。

(三)提案工作委员会有责任保护提案人的民主权利不受侵犯,在涉及本单位或本部门较敏感问题时,可根据提案人的要求,

采用适当的方式转交有关承办单位办理。

（四）对学校发展和建设具有重要参考价值、反映教职工群众普遍关心的问题，并且具有可行性较强的提案，提案工作委员会要进行重点督办。

（五）提案工作委员会对由代表团（组）提出的涉及学校全局问题的重大提案。可提请代表团（组）长会议审议通过后以建议案形式向学校提出。

第二十条 提案答复。

（一）提案书面复文要求必须写明提案的落实措施，完成时间。明确答复“已经落实”、“正在落实”、“暂缓落实”、“无法落实”四种意见，并详细说明情况或理由。

（二）2个或2个以上单位办理的提案，各承办单位可以分别答复，也可以联合答复。

（三）复文要有承办单位主要负责人签字和单位盖章。复文完成后由承办单位送交提案工作委员会。复文须附提案表。

（四）提案书面答复要有提案承办单位主要负责人签字和单位盖章。复文完成后由承办单位将提案表送交第一提案人沟通意见，提案人签署反馈意见后，由承办单位送交提案工作委员会办公室留存备案。

第二十一条 在提案办理过程中，提案人可以通过提案工作委员会向承办单位了解有关提案办理情况，参与提案办理工作。

第二十二条 对重点提案，提案工作委员会可采取协商座

谈、现场办案、实地考察、专题调研、走访检查等方式推动提案办理工作。对办理复文中尚需落实或当年不能解决的问题，要继续跟踪，督促落实。

第二十三条 提案工作委员会应督促提案的办理，并向下次教代会报告提案办理情况。

第七章 提案的归档与评优、表彰

第二十四条 提案的归档。

（一）提案及提案工作资料归入教代会档案进行保存。

（二）按规定应由学校档案部门管理的资料，由提案工作委员会负责提交。

第二十五条 教代会期间对优秀提案和先进提案承办单位进行表彰。

第二十六条 优秀提案评选条件。

（一）选题准确。提案内容紧紧围绕学校改革建设发展的重大问题和教职工普遍关心的热点、难点问题，情况属实。

（二）质量较高。提案内容详实，有情况、有分析，有可行性较强的解决问题的具体意见和建议，内容、格式均符合第三章所列标准。

（三）提案所提出的建议被学校或学校有关部门采纳，取得良好效果或产生重要影响。

第二十七条 先进承办单位评选条件。

（一）领导重视。提案办理工作纳入本单位议事日程，主要

负责人亲自部署并参与提案办理工作，及时研究解决办理工作中的难点问题。

（二）办理认真。主动与提案人加强沟通联系，虚心征求其对办理工作的意见。答复态度诚恳，实事求是，办理及时，格式规范。在完善决策、改进工作中，积极吸纳提案中的意见和建议，提案人对办理工作表示满意或基本满意。

（三）注重落实。提案答复后，采取多种方式抓好落实。对答复解决的，切实落实到位。对列入计划解决的，做到逐步推进，并及时将办理情况向提案人进行反馈。

第二十八条 提案工作委员会根据评选条件，并征求有关单位意见，提出推荐名单，经提案工作委员会全体会议讨论通过，报教代会主席团审议批准，于教代会全体会议期间以教代会名义进行表彰。

第二十九条 承办单位提案的办理情况，将作为该单位年度考核的一项重要内容。对承办和落实提案工作不力的单位，提案工作委员会可提出书面督促和批评，对本应解决而长期拖延的单位，提案工作委员会可在下次教职工代表大会上公开点名批评。

第八章 附 则

第三十条 本条例经校党委审议，教职工代表大会通过后实施，由提案工作委员会负责实施和解释。

附件:

西安音乐学院学院第_____届_____次教代会提案表

编号: _____

提案人	姓 名	单 位	职称、职务	联 系 电 话	本人签字
附议人					
案 名					
提 案 类 别	<input type="checkbox"/> 思想政治建设类 <input type="checkbox"/> 学校建设规划类 <input type="checkbox"/> 教育教学改革类 <input type="checkbox"/> 学科建设与科研类 <input type="checkbox"/> 管理体制的改革与建设类 <input type="checkbox"/> 服务社会类 <input type="checkbox"/> 后勤生活保障类 <input type="checkbox"/> 其他类				
提案内容 (案由)					
建 议 和 措 施					
提案委员会 审核意见	1. <input type="checkbox"/> 立案 2. <input type="checkbox"/> 退回重提。 3. <input type="checkbox"/> 作为意见、建议, 转_____直接答复提案人。 提案工作委员会主任(签字): _____ <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		学校分管领导 批转意见	经研究委员会, 确定本提案由_____ 和_____负 责承办, 请在 60 天内对提案进行答复。 校领导(签字): _____ <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	
有关部门 处理意见	1. <input type="checkbox"/> 已经落实 <input type="checkbox"/> 正在落实 <input type="checkbox"/> 暂缓落实 <input type="checkbox"/> 无法落实 2. 说明见答复函 承办部门(盖章): _____ 负责人(签字): _____ <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		提案人反 馈意见	满意 <input type="checkbox"/> 基本满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 提案人(签字): _____ <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	

说明: 1、提案人、附议人须本届教代会代表, 其中一位代表为提案人, 两位代表为附议人。2、提案按一表一事一案提出, 表一式二份, 可复印或加纸。3、提案用钢笔或黑水笔填写(切勿用圆珠笔), 要求字迹清楚, 可打印黏贴。4、为提高工作效率, 在提交提案表的同时, 将提案表发送至学校工会电子信箱; 5、本次提案征集截止时间: 20__年__月__日前。

