北京邮电大学
教职工代表大会工作实施细则

校工发[2015]2号

为深入贯彻落实《学校教职工代表大会规定》(教育部第32号令)，促进学校教职工代表大会(以下简称“教代会”)工作规范化及各项工作落实，切实保障教职工的民主权利，根据《北京邮电大学教职工代表大会规定》、《北京市高等学校教职工代表大会工作细则》，制定本实施细则。

一、教代会定位

(一)教代会制度是高校内部管理体制的重要组成部分，是教职工在党委领导下依法行使民主权利，参与学校民主管理和监督的基本形式。加强新形势下高校教代会制度建设，是高校贯彻全心全意依靠教职工办学，坚持依法科学民主决策，推进学校民主建设的重要举措；是加强和创新社会管理、维护教职工合法权益的重要途径；是深化教育领域综合改革、建设现代大学制度的重要内容；也是巩固党的群众路线教育实践活动成果，广泛听取教职工意见，密切党群干群关系的重要渠道。

(二)学校党委要重视和支持教代会工作。要将教代会工作列入党委重要议事日程，定期听取和研究教代会工作，帮助解决实际困难；坚持和完善党委领导、行政支持、工会运作、教职工参与的学校教代会工作机制，协调处理好教代会与学校行政的关

系，遵守教代会民主集中制的组织规则，定期召开教代会，支持教代会在《规定》赋予的职责范围内开展工作；把推进教代会工作与加强学校党的建设、领导班子建设、教职工队伍建设，与完善学校管理结合起来，健全考核、评价、激励、责任等机制，确保教代会制度和职权的全面落实。

（三）校长要支持和保证教代会依法行使民主管理权利。定期向教代会报告工作，认真听取意见和建议；落实教代会在其职权范围内做出的决定、决议；责成有关部门认真办理教代会征集的提案，自觉接受教代会监督，为召开教代会提供必要的经费支持。研究学校管理和发展的重大问题，应当听取教代会意见；讨论有关工资、福利、劳动安全卫生、社会保险等涉及教职工切身利益的会议，必须有工会代表参加。

（四）学校工会要承担起教代会工作机构的职责。教育引导教职工紧紧围绕党的教育方针、学校根本任务和中心工作献计出力。要在党委的领导下做好教代会的会务筹备及闭会期间工作，组织教职工代表依法行使职权，落实教代会各项工作，充分发挥教代会民主决策、民主管理、民主监督作用；检查督促教代会决议、提案的落实，及时将大会情况通报教职工等。

二、教代会代表

（一）教职工代表的选举

教职工代表的产生应当依据学校教代会代表选举办法进行。选举办法由学校工会委员会提出方案，与党委沟通后，征求教代

会主席团（常设主席团）意见，报学校党委审定。选举办法包括：代表条件、代表名额分配、比例构成等内容。同时，还应包括特邀（列席）代表名额的产生办法等。

学校各分工会根据选举办法酝酿和选举代表，具体工作程序和要求如下：

1、分工会选举可根据本单位实际，采取预先酝酿代表候选人名单，或以本单位全体教职工为候选人的方式进行选举。

2、分工会选举须采取无记名投票方式，如采取预先酝酿候选人的方式，需进行差额选举，差额比例不低于10%。选举会议应有本单位2/3以上教职工参加，候选人须获得本单位全体教职工半数以上赞成票方可当选。

3、学校党委、行政、工会、团委主要负责人和有关领导一般应是教代会代表。选举时，应将他们的名额分配到相关代表团参加选举；

4、代表选举产生后，应当按照分工会（选举单位）组成代表团，选举团长、副团长。团长一般由分工会所在的分党委书记担任，副团长一般由分工会主席担任。

（二）教代会代表的资格审查

教代会应当设立代表资格审查机构，对换届时选举产生的教职工代表资格进行审查。审查内容包括：当选代表是否符合当选的资格和条件，是否符合所分配的代表结构和比例，是否符合民主选举程序等。审查结束后，应当形成教代会代表资格审查报告，

在教代会预备会议上向全体代表报告。

（三）教代会代表资格的调整、撤换与增补

1、凡有下列情况之一的教代会代表，应对其代表资格进行调整:

（1)教代会代表在本校内部调动的,其代表资格应予保留，调整至调入单位所在代表团;

（2)教代会代表在任期内调离本校,其代表资格自行终止;

（3）教代会代表退休后，其代表资格即行停止;

（4）教代会代表因各种原因一年以上不能参加教代会活动的，其代表资格一般不予保留;

（5）教代会代表被开除公职或留用察看的，其代表资格即行停止;

（6）教代会代表失去群众信任或无法继续履行职责的，由原选举单位向学校教代会提出撤销其代表资格的申请,经教代会主席团审议通过后，由原选举单位进行补选。

2、教职工代表的增补与更换:

因各种原因造成教职工代表缺额的,按照缺额数和代表性进行补选，其程序是:

（1）原选举单位向校教代会办公室提出申请;

（2）经教代会主席团(常设主席团)研究同意后，原选举单位按照选举程序进行选举，并将选举结果报学校教代会办公室;

（3）审查同意后，填写教职工代表登记表，并向下次教代会报告增补及更换情况。

（四）教代会列席代表和特邀代表

教代会根据需要可邀请离任校领导、离退休教职工等非教代会代表作为特邀代表参加会议；可邀请全国及北京市人大代表、政协委员、各民主党派、侨联负责人，非教代会代表的现任二级单位党政主要负责人，合同制教职工代表等非教代会代表作为列席代表参加会议。

三、教代会的筹备与召开

教代会主要分为换届大会和届内年会两类。教代会主席团（常设主席团）及工会委员会负责会议的具体筹备和组织工作。

（一）教代会（换届大会）

1、换届大会筹备工作的主要任务

（1）向学校党委提交召开教代会的报告，应包括会议时间、地点、议题、经费预算等。经学校党委批准后开始进行筹备工作；

（2）确定会议正式代表、特邀代表、列席代表的名额分配、代表条件、选举办法、代表团组成等方案。代表产生后，对代表资格进行审查，并公布代表名单；

（3）向正式代表发出征集提案通知。提案征集时间一般为会议召开前一个月；

（4）拟定会议日程、议程，提交教代会主席团（常设主席团）通过；

（5）起草教代会工作报告、工会委员会工作报告，协调相关行政部门起草需要向会议报告的学校工作报告、财务工作以及重要政策、重大事项报告;

（6）拟定会议主席团组成人员选举办法，提出教代会常设领导机构（即主席团或常设主席团）以及专门委员会组成方案及产生办法，报学校党委审定后提交会议选举;

（7）汇总整理、印制会议文件。提交会议审议的相关文件在会前印发给教代会代表，广泛征求意见;

（8）学校党委下发召开教代会的通知（或由党委批转工会关于召开教代会的报告）;

（9）学校工会于会前一个月将学校筹备召开教代会的情况上报上级工会审核、备案。

2、换届大会预备会议

预备会议由上届主席团（常设主席团）负责人组织召集，教代会正式代表参加。主要议程是:

（1）听取本次教代会筹备情况的报告，提出会议议程和议题的建议;

（2）通过代表资格审查报告;

（3）通过会议议题和议程;

（4）通过会议主席团和秘书长、副秘书长名单;

（5）通过主席团（常设主席团）候选人建议名单和专门委员会组成方案;

（6）通过、决定会议其他事项。

预备会议通过事项一般采取举手表决方式。

3、换届大会正式会议

正式会议由会议主席团主持，教代会正式代表、列席代表、特邀代表参加。主要议程是:

（1）听取学校工作报告;

（2）听取学校财务工作报告;

（3）必要时，听取学校行政有关负责人专题报告;

（4）审议通过上一届教代会工作报告;

（5）审议学校上一届工会工作报告;

（6）审议通过上一届教代会提案工作报告;

（7）必要时，由主席团（常设主席团）负责人就教代会闭会期间，召开主席团（常设主席团）会议所做出的教代会职权范围内的决议，向会议做出说明，提请会议确认;

（8）以代表团为单位，就会议报告、议案进行讨论、审议;

（9）必要时，安排教职工代表作会议发言;

（10）选举产生新一届教代会主席团（常设主席团），通过新一届专门委员会组成人员，对决议、决定进行表决;

（11）宣布选举、表决结果。

（二）教代会（届内年会）

1、届内年会筹备工作的主要任务

（1）向学校党委提交召开教代会的报告及工作方案，内容包括会议的日程、议程、议题、经费预算等。经学校党委批准后着手进行筹备工作;

（2）起草工作报告和会议文件，并于会前印发给教代会代表，广泛征求意见;

（3）协调相关行政部门起草需要向会议报告的学校工作报告、财务工作以及重要政策、重大事项的报告;

（4）征集提案并进行归纳、整理;

（5）学校党委下发召开教代会的通知（或由党委批转工会关于召开教代会的报告）。

2、届内年会正式会议

正式会议由主席团（常设主席团）负责人主持，教代会正式代表、列席代表、特邀代表参加。主要议程是:

（1）听取学校年度工作报告(每学年一次);

（2）听取学校年度财务工作报告;

（3）必要时，学校行政有关负责人作专题报告;

（4）审议教代会年度工作报告;

（5）审议教代会提案工作报告;

（6）必要时，由主席团（常设主席团）负责人就会议闭会期间，召开主席团（常设主席团）会议所决定的教代会职权范围内的问题，向会议做出说明，提请会议确认;

（7）以代表团为单位，就会议报告、议案进行讨论、审议;

（8）必要时，安排教职工代表作会议发言。

四、教代会闭会期间的工作

学校工会为教代会的工作机构。教代会闭会期间，在学校党委的领导下，通过工会委员会、教代会主席团（常设主席团）、专门委员会，共同做好教代会的日常工作。

（一）教代会主席团（常设主席团）

教代会闭会期间设立主席团（常设主席团），作为教代会的领导机构。坚持民主集中制原则，实行集体领导。

1、主席团（常设主席团）产生办法

（1）教代会在代表中选举产生主席团（常设主席团）。主席团（常设主席团）成员必须是教代会正式代表，人数一般应是代表人数的10%左右;

（2）主席团（常设主席团）候选人建议名单经教代会预备会议确认后在正式会议上进行选举;

（3）主席团（常设主席团）设主席1人、秘书长1人。主席由主席团（常设主席团）选举产生。秘书长一般由学校工会负责人担任。

2、主席团（常设主席团）会议规则

（1）每学期至少召开一次会议，由主席或秘书长主持。如有需要，可临时召开会议;

（2）必须有 2/3 以上成员到会方能召开，会议表决方为有效。主席团（常设主席团）成员因故不能出席时，须在会议前向秘书长请假;

（3）需经会议讨论的议题，应事先通知主席团（常设主席团）成员;

（4）主席团（常设主席团）成员要密切联系教职工，主动征求教职工代表意见，坚持原则，认真完成各自承担的工作;

（5）每次会议均作记录，会议所决定的事项由学校教代会办公室负责组织落实并催办；会议纪要送达学校各位领导。

3、主席团（常设主席团）主要职责

（1）主持教代会届内年会，组织教代会有关活动;

（2）在教代会闭会期间，对与教职工利益直接相关的福利事项、校内分配方案，以及教职工聘任、考核、奖惩办法进行审议，以代表团为单位征求代表意见和建议，提请确认和表决;

（3）听取、审议各代表团对年会议题的建议和意见，讨论通过有关事项;

（4）处理与年会相关的其他重要问题;

（二）教代会专门工作委员会

学校教代会设立提案工作委员会、青年工作委员会和民主管理委员会。各工作委员会在教代会主席团领导下，根据各自工作职责开展工作，可采取多种形式对教代会会议决议、决定执行情况进行督促检查，对检查发现的问题提出整改意见。

各专门工作委员会的人选需在代表中提名产生，各委员会的组成经教代会主席团（常设主席团）审议后，报学校党委审定，提交校教代会表决通过。各委员会设正、副主任各1人。

1、提案工作委员会职责

（1）负责教代会提案的征集、审查、立案、督办与反馈等工作;

（2）根据教代会多数代表的意见，起草并向大会提交综合性议案;

（3）向大会报告提案征集、承办情况;

（4）修订提案征集、处理办法，就提案工作向教代会主席团提出意见和建议。

2、青年工作委员会职责

（1）加强与青年教职工的联系，就青年工作问题向教代会或学校职能部门提出意见和建议，并与相关职能部门密切协作，维护青年教职工的合法权益;

（2）协助有关部门做好青年教职工的思想政治工作，开展社会主义核心价值观教育，引导青年教职工正确处理好工作、生活等各方面关系;

（3)组织青年教师开展各类职业技能培训、教育实践活动。

3、民主管理委员会职责

（1）调查了解学校、学院（部门）民主管理工作现状，推动并参与校务公开工作，就有关工作向教代会或学校党政职能部

门提出意见和建议;

（2）督促并参与学校、学院（部门）民主管理制度建设，推动并参与民主管理工作;

（3）组织开展教代会代表巡视工作。

五、教代会的决议和决定

凡属教代会职权范围内的问题，都应提交教代会讨论、审议，并做出相应的决议或决定。

（一）教代会决议、决定的内容

教代会决议、决定的内容一般包括：决议、决定的时间；教代会的届次；对讨论事项的评价；会议对议题的意见和表决结果等。

（二）教代会决议、决定的形成

1、换届大会决议、决定的形成程序

（1）会议主席团根据对各项议题的审议情况起草决议、决定草案;

（2）将决议、决定草案交各代表团讨论，征求意见;

（3）会议主席团集中讨论意见，对决议、决定进行修改;

（4）召开会议对各项决议、决定分别进行表决;

（5）由会议主席团宣布各项决议、决定的表决结果。

2、届内年会决议、决定的形成程序

（1）主席团（常设主席团）根据对各项议题的审议情况起草决议、决定草案;

（2）将决议、决定草案交各代表团（组）讨论，征求意见;

（3）主席团（常设主席团）集中讨论意见，对决议、决定进行修改;

（4）召开会议对各项决议、决定分别进行表决;

（5）由主席团（常设主席团）宣布各项决议、决定的表决结果。

3、决议、决定的实施

学校各有关部门要认真执行教代会通过的并经学校同意的会议决议决定。

教代会专门工作委员会或校教代会办公室负责决议、决定执行情况的督促检查。检查可以采取定期检查、专题检查等形式。在每次检查后，应对决议、决定实施过程中存在的问题，向主管校领导汇报，并提出整改意见。

4、决议、决定的修订

教代会在其职权范围内决定的事项，非经教代会同意不得修改；在教代会决议、决定的执行过程中，情况发生变化，确需修改时，必须经过以下程序:

（1）由学校领导或承办部门向教代会提出修改决议、决定的建议;

（2）召开主席团（常设主席团）会议，对修改意见进行研究，并做出相应决定;

（3）对涉及面广，与教职工切身利益关系重大的问题，在有三分之一以上代表同意的情况下，可召开教代会临时会议进行讨论，并就修改内容进行表决，同时做出新的决议、决定。

六、教代会提案工作制度

教代会提案工作是教代会代表行使民主管理和民主监督职权的有效形式。提案征集工作是反映教职工建议和要求的最直接方式。代表要围绕学校中心工作及教职工普遍关心的问题，在广泛听取意见的基础上，就学校改革发展、内部管理、教学科研、规章制度、工资分配、人事制度改革方案、生活福利、教职工队伍建设以及涉及教职工切身利益事项等方面提出意见建议。提案工作委员会负责提案的征集、审查立案、办理与落实等工作。

（一）提案的征集

原则上每两年征集一次大会提案。提案工作委员会应在教代会召开前发出征集提案通知，明确提案征集范围、时间安排及具体工作要求。

提案应一事一案。提案内容力求事由清楚、问题准确、简要论证、建议具体。提案由一名教代会代表提出、三名以上在册教职工附议，经所在代表团审议后提交。提案也可以教代会代表团、专门工作委员会的名义提出。

（二）提案的审查、立案

提案工作委员会或校教代会办公室收到提案后，应及时进行审查、登记、分类、整理、编号；内容相同的进行并案处理，原提案人作为共同提案人。

提案工作委员会对提案进行审查并提出立案意见。开展提案办理前的调研工作，包括与提案人沟通，明确提案涉及事项的详细内容；与有关部门和主管领导沟通，明确提案原因、现状和涉及的后果影响；查询相关文件，明确提案涉及事项的政策规定。

立案的原则是：符合党和国家的方针、政策、法律、法规，具有实施价值和实施可能，符合规定程序和提案要求。经审查立案后的提案，要转交承办部门办理，凡未立案的提案，应作为意见转有关部门答复，并告知提案人。重大提案应提交学校党委常委会或校长办公会议讨论研究，确需教代会讨论决定的问题应列为会议议题。

对确定立案的提案，经教代会主席团主席审定后，交由有关单位办理，并将全部提案的分类、立案结果进行公告。

（三）提案的办理与落实

1、承办单位办理提案应当注重办理质量、讲求时效；对于应该解决的问题尽快解决，一时难以落实的问题，应向提案人如实说明情况，明确办理时限；对确定不能解决的问题，应当说明原因；

2、提案由两个以上单位共同办理的，各个单位要积极协商、密切配合，主办单位负主责，综合各协办单位意见后提出办理意

见;

3、承办单位应以书面形式将提案办理情况回复至提案工作委员会,提案工作委员会审核后分别呈送主管校领导审批并按照批复意见回复提案人;

4、提案工作委员会可选择特别重要的提案提交大会主席团审议后印发大会讨论;组织提案人或部分代表与提案涉及单位负责人进行座谈、开展咨询等相关活动;

5、提案工作委员会应对提案办理情况追踪和督办，并将后期进展情况、部分重点提案办理结果进行公告;

6、在下一次教代会召开期间，由提案工作委员会主任向大会报告本次教代会提案征集及办理情况。

7、对优秀提案、优秀代表和优秀承办单位应该进行奖励。

七、教代会代表巡视制度

（一）在教代会闭会期间，实行教代会代表巡视制度。年度巡视工作计划由教代会主席团（常设主席团）讨论决定，巡视工作由民主管理委员会、教代会办公室组织实施。

（二）巡视工作的主要内容

1、根据学校工作需要，组织开展专题调研，为学校领导决策提供参考，为学校解决问题提供帮助;

2、通过工作调研、考察等方式，宣传和交流先进经验，督促各学院（部门）提升工作水平，及时整改存在的问题;

3、针对教职工普遍关注的问题，通过组织交流、考察活动，

加强部门、单位及教职工之间的工作了解与理解，促进建立和谐工作关系。

八、二级教代会

（一）各分工会所在单位应建立二级教职工代表大会制度或教职工大会制度，在本单位范围内开展民主管理和监督工作。

（二）分工会会员人数在 200 人以上的，应建立二级教职工代表大会制度，代表名额比例为 20%-25%；分工会会员人数在 80-200 人之间的，应建立二级教职工代表大会制度，代表名额比例为 25%-30%，代表人数不少于 30 人；分工会会员人数少于 80 人的，可以建立二级教职工大会制度，若建立二级教职工代表大会制度，代表人数不少于 30 人。

（三）教职工大会制度与教职工代表大会制度的性质、领导关系、组织制度、运行规则相同。

（四）各分工会所在单位应根据《北京邮电大学二级教代会工作实施办法》规定，制定本单位教代会工作实施细则。

九、本实施细则经学校教职工代表大会审议，学校党委常委会通过后施行。