

中共德州学院委员会文件

德院党字〔2022〕64号

中共德州学院委员会 关于印发《中共德州学院委员会会议议事规则》 和《德州学院校长办公会议议事规则》的通知

各党委（党总支），各部门、各学院、各单位：

《中共德州学院委员会会议议事规则》《德州学院校长办公会议议事规则》已经学校党委研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

中共德州学院委员会
2022年12月16日



中共德州学院委员会会议议事规则

第一章 总 则

第一条 为进一步推进科学决策、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》等规定，结合学校实际，制定本规则。

第二条 坚持和加强党对学校工作的全面领导，以政治建设为统领全面加强党的建设，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，把党的领导贯穿办学治校、教书育人全过程。

第三条 坚持党委领导下的校长负责制。学校党的委员会（以下简称“学校党委”）对学校工作实行全面领导，履行管党治党、办学治校的主体责任，发挥把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实的领导作用，支持校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。

第四条 坚持民主集中制，实行集体领导和个人分工负责相结合的制度。凡属重大问题必须按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由党委集体研究决定。

第五条 学校党委经党员代表大会选举产生，对党员代表大会负责并报告工作，在党员代表大会闭会期间领导学校工作。

第二章 议事决策范围

第六条 学校党委通过召开全体会议的方式，讨论决定以下事项：

（一）学校党的建设重要事项

1. 学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实党的路线方针政策和上级党组织决策部署的重要措施；执行同级党代表大会决议决定的重大措施；

2. 贯彻新时代党的建设总要求，加强党的政治建设的重要事项、重要措施；

3. 学校党建工作规划和年度工作计划；

4. 学校党委及领导班子任期目标，党委工作报告、纪委工作报告、校长工作报告等；

5. 决定召开学校党员代表大会和党代表会议，并对提议事项先行审议、提出意见；

6. 选举学校党的委员会书记、副书记，通过学校党的纪律检查委员会全体会议选举产生的书记、副书记；

7. 推选出席上级党的代表大会或代表会议的代表；

8. 师生思想政治工作、师德师风建设的重要事项；

9. 意识形态工作和民族宗教工作的重要事项；

10. 基层党组织和党员队伍建设的重要事项；

11. 党的纪律检查工作、党风廉政建设和巡察工作的重要事项；

12. 加强对学校工会、妇委会、共青团、学生会、学生社团等群众组织，学术委员会、学位委员会等学术组织，教职工代表大会、统一战线、老干部和离退休等工作领导的重要事项；

13. 学校党委及行政领导班子自身建设重要事项。

（二）事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理工作的
重要事项

1. 学校的办学思想、办学理念、办学目标、办学定位、发展战略;

2. 学校章程、总体发展规划、综合改革方案等事关学校改革发展的重大事项,以学校章程为核心的现代大学制度的建立完善和基本管理制度、重要规章制度的制定和调整;

3. 教师队伍建设、学生培养、学科专业建设、教学科研管理、招生就业、社会服务、开放办学、校园建设等学校内涵发展的重要工作规划和工作计划,重要改革措施,重要规章制度;

4. 学校内部组织机构和人员编制的设置与调整;

5. 学校年度财务预算方案、决算情况的审定,年度预算调整,因不可抗力、上级政策要求等造成的 100 万元及以上不可预见性支出,100 万及以上校长基金的使用,50 万元及以上的对外捐赠、投资,新增项目贷款以及其他需要党委研究决定的重大财经事项;

6. 学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案;

7. 国家或地方各类重点建设项目、国内国(境)外科学技术文化交流与合作重要项目、重大合资合作项目、重要设备和大宗物资采购或购买服务、重大基本建设和大额度基建修缮项目等学校重大项目设立和安排方案;

8. 学术委员会、学位委员会等学术组织建设,以及学校学术评价、审议、评定工作中的重要事项;

9. 校级以上重大表彰推荐,校级重大表彰事项;

10. 学校庆祝、庆典等重大活动;

11. 学校安全稳定重要事项和重大突发事件的处理;

12. 对巡视、审计等所发现重要问题的整改方案，以及其他重大决策事项。

（三）干部选拔任用和干部队伍建设的重要事项

1. 学校干部队伍建设规划和干部教育、管理、监督的重要事项；

2. 学校党政机构、学院、教辅单位、科研机构等内部组织机构领导班子成员的选拔任用、考核奖惩，科级干部的任免、调配；

3. 学校全资、控股企业校方董事、监事及企业主要负责人人选；

4. 学校中层及以上干部在企业、社会团体的兼任职务；

5. 推荐优秀年轻干部和区以上党代会代表、人大代表、政协委员等人选；

6. 研究决定党员及党员干部纪律处分有关事项。

（四）人才工作的重要事项

1. 学校人才工作规划、重要人才政策和重要人才工程计划；

2. 人才工作体制机制创新、人才成长环境优化的重要措施；

3. 人才政治把关的重要措施；

4. 人才引进、培养、使用工作的重要事项。

（五）精神文明建设、大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项

（六）教职工薪酬体系、收入分配及福利待遇、岗位聘任、专业技术职务评聘、考核、奖励、惩处和其他事关师生员工切身利益的重要事项

（七）研究校长办公会议提请党委会议讨论决定的其他重要事项

(八) 需要由党委会议讨论决定的其他事项

第三章 议事决策原则和程序

第七条 党委会议一般每两周召开一次，相对固定时间召开，遇有重要情况经党委书记同意可以随时召开。会议由党委书记召集并主持。党委书记不能参加会议的，可以委托党委副书记召集并主持。

第八条 党委会议的出席成员为党委委员。会议必须有半数以上党委委员到会方可召开；讨论决定干部任免等重要事项，必须有三分之二以上党委委员到会。党委委员因故不能出席时，须在会前向党委书记请假。

不是党委委员的行政领导班子成员可以列席党委会议，议题相关单位负责人可以列席会议，涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。列席人员有发言权，没有表决权。

第九条 党委会议议题由党委书记提出，也可以由党委其他委员或学校领导班子其他成员提出建议、经党委书记综合考虑后确定。重要议题党委书记应当在会前听取校长意见，意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重大事项前，党委书记、校长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。涉及行政工作的议题，原则上事先应当由校长办公会议研究提出意见。对干部任免建议方案，在提交党委会议讨论决定前，应在党委书记、校长、分管组织工作的副书记、纪委书记等范围内进行充分酝酿。

凡属学校党委委员自身职权范围内决定的事项，一般不提交党委会议研究讨论。

第十条 党委会议应当健全决策咨询机制，对拟研究讨论的重要事项，议题相关单位应深入开展调查研究和部门间协商，充

分听取各方面意见，进行合法合规性审查和风险评估，提交的建议方案须经学校领导班子成员沟通酝酿且无重大分歧。对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策咨询；涉及法律法规问题或对外签署协议的事项，应经过学校法律事务室审核；涉及学术事务的重要事项，应充分听取学术委员会等学术组织意见；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，全面掌握有关政策并考虑政策实施的连续性；属于学校专门委员会职责范围的事项，应先通过专门委员会讨论并提出明确意见后，再提交议题。

第十一条 党委会议议题实行一事一报制度，拟提交会议的议题汇报材料主要包括调研论证情况、前置程序材料、提请会议决定事项、拟作决议等，经分管校领导及相关领导审阅同意后，由议题汇报部门至少提前两天提交至学校党委办公室审核，呈报学校党委书记审定。学校党委办公室应提前一天将审定的会议议题及相关材料送达有关参会人员。

第十二条 党委会议按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。对确须提交党委会议研究的临时性议题，由党委书记决定并安排会议研究。

第十三条 党委会议议题由分管校领导或相关部门、单位负责人汇报。会议讨论有关议题时，每位党委委员都应发表明确意见，参与决策。

第十四条 党委会议议事和决策实行民主集中制，在充分讨论的基础上，按照少数服从多数的原则形成决议或决定。党委书记、校长应当最后表态。如对重要问题发生较大意见分歧，除了在紧急情况下必须按多数意见执行外，一般应当暂缓作出决定，

待进一步调查研究、分析论证、交换意见后，提交下次党委会议讨论决定，或向上级党组织请示。对少数人的不同意见，应认真予以考虑。

第十五条 党委会议讨论决定重要事项时应当进行表决，表决可以根据讨论和决定事项的不同，采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，赞成票超过应到会党委委员半数为通过。未到会党委委员的意见可以用书面表达，但不得计入票数。会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决；决定多名干部任免时，应当逐人表决。

紧急情况下不能及时召开党委会议决策的，党委书记、副书记或者其他党委委员可以临机处置，事后应当及时向党委报告并按程序予以确认。

第十六条 党委会议议题审议时应当通知相关单位负责人到会，听取意见，回答问询。

第十七条 党委会议决议分为以下几种：批准或通过；原则批准或通过，按要求作相应修改后实施或发布；暂不形成决议，责成相关单位另行提出意见再行研究；不予批准。

第十八条 党委会议议题涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

第十九条 党委会议作出的决定或决议，适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需要保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定，不得泄露应当保密的会议内容和讨论情况。

第四章 议事事项执行与监督

第二十条 党委会议决定或决议的事项，按照职责分工由学

校分管领导或相关单位负责组织实施，或者由会议指定的责任人予以落实。个人对集体作出的决定或决议如有不同意见，在坚决执行的前提下可以保留，也可以向上级党组织报告，但在党委没有重新作出决定或决议前，不得有任何与决定或决议相违背的言行。执行情况应当及时向党委书记或学校党委汇报。明确由相关单位负责的，由学校党委办公室负责传达和督促检查。

第二十一条 党委会议决定的事项，学校单位和个人应当及时执行；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交党委会议决定；需要复议的，按第九条规定重新提交议题。

第二十二条 对不履行或不正确履行党委决定，不执行或擅自改变集体决定的；未经集体讨论决定而个人决策、事后又不报告的；未向领导集体提供真实情况造成错误决定的；执行决策后发现可能造成损失，能够挽回而不及时采取措施纠正的，以及其他因违反本规定造成失误的，依照有关规定问责追责。

第五章 附 则

第二十三条 学校党委办公室负责党委会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，分送学校领导和有关单位，归档会议材料。党委委员如对决议或纪要中的表述有不同意见，应当及时提出。党委办公室负责向缺席会议的党委委员转达会议决定事项。

第二十四条 本规则由学校党委负责解释，具体工作由学校党委办公室承担。

第二十五条 本规则自印发之日起施行。原《中共德州学院委员会会议议事规则》（德院党字〔2019〕36号）同时废止。

德州学院校长办公会议议事规则

第一章 总 则

第一条 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》等法规文件，结合学校实际，制定本规则。

第二条 坚持党委领导下的校长负责制。校长在学校党委领导下，组织实施学校党委有关决议，行使高等教育法等规定的各项职权，全面负责教学、科研、行政管理工作。

第三条 校长办公会议是学校行政议事决策机构，坚持全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，紧密围绕学校改革发展稳定，科学决策、民主决策、依法决策，推进学校人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作等工作。

第二章 议事决策范围

第四条 校长办公会议主要研究提出拟由学校党委讨论决定的重要事项方案，具体部署落实学校党委决议的有关措施，研究决定教学、科研、行政管理工作。

第五条 校长办公会议研究向党委会提议的重要事项：

1. 教师队伍建设、学生培养、学科专业建设、招生就业、社会服务、开放办学、校园建设等学校内涵发展的重要工作规划，学校教学、科研、行政管理的重要改革措施、重要规章制度、重要工作计划等；

2. 学校行政管理组织机构和人员编制的设置与调整方案，学术组织机构的设置与调整方案；

3. 学校人才工作规划、重要人才政策、重要人才工程计划，涉及人才工作体制机制创新、人才成长环境优化等重要事项，人才引进、培养、使用工作的重要事项；

4. 学校年度财务预算方案、决算情况的审定，年度预算调整，因不可抗力、上级政策要求等造成的 100 万元及以上不可预见性支出，50 万元及以上的对外捐赠、投资，新增项目贷款以及其他重大财经事项；

5. 学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案；

6. 国家或地方各类重点建设项目、国内国（境）外科学技术文化交流与合作重要项目、重大合资合作项目、重要设备和大宗物资采购或购买服务、重大基本建设和大额度基建修缮项目等学校重大项目设立和安排方案；

7. 学术委员会、学位委员会等学术组织建设，以及学校学术评价、审议、评定工作中的重要事项；

8. 教学、科研、行政管理的校级以上重大表彰推荐和校级重大表彰事项；

9. 大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项；

10. 教职工薪酬体系、收入分配及福利待遇、岗位聘任、专业技术职务评聘、考核、奖励、惩处和其他事关师生员工切身利益的重要事项；

11. 校长认为需要提交党委会议讨论决定的其他事项；

12. 党委认为需要先由校长办公会议审议的事项。

第六条 校长办公会议讨论决定的事项:

1. 贯彻落实党的教育方针政策以及上级部门决策部署, 加强教学、科研、行政管理的工作措施;

2. 执行学校党委决定或决议事项的实施方案和重要措施;

3. 学校教学、科研、行政管理等具体规章制度和工作计划安排;

4. 实施学校内部组织机构的设置方案, 按照党委决定任免内部行政组织机构的负责人;

5. 学校教师以及内部其他工作人员的人事聘任、解聘、考核、晋升、管理等重要事项;

6. 学校年度财务预算方案的执行, 党委会议决定的大额度支出和年度预算调整的执行, 因不可抗力、上级政策要求等造成的20万元及以上、100万元以下资金使用, 50万元以下的对外捐赠、投资, 以及需要校长办公会讨论决定的其他重要财务管理与监督事项;

7. 学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案实施中的重要事项;

8. 学校重大建设、合作、采购项目实施中的重要事项;

9. 学校年度审计计划安排、重点审计项目执行等年度审计事项;

10. 学校学科设置、建设与评估, 专业设置与调整, 学位授予点的申报与建设等重要事项;

11. 人才培养方案制定与修订, 课程体系建设和调整, 教材编

审，年度招生就业和学生毕业等重要事项；

12. 科研项目设立，科研经费管理，科研成果申报、奖励与转化等重要事项；

13. 学校服务国家和地方经济社会发展的重要事项；

14. 审定上报主管部门的重要行政文件、以学校名义对外签订的合同和其他协议，以及学校对外交流与合作的重要事项；

15. 实施思想品德教育，推进课程思政建设和教师、学生社会实践的重要措施。

16. 学校学术委员会、学位委员会等学术组织提交审议的相关事项；

17. 教师及内部及其他工作人员政纪处分，学生学籍管理、奖励及违规处理等重要事项；

18. 学校安全稳定和后勤保障工作以及必须由校长办公会议处理的突发事件等重要事项；

19. 教职工代表大会、学生代表大会、工会会员代表大会和团员代表大会有关行政工作的提案、意见办理事项；

20. 其他事关学校事业发展、师生员工切身利益的重要行政事项；

21. 按规定需要由校长办公会议审议的其他事项。

第三章 议事决策原则和程序

第七条 校长办公会议原则上每周召开一次，相对固定时间召开，遇有重要情况经校长同意可以随时召开。会议由校长召集并主持。校长不能参加会议的，可以委托副校长召集并主持。

第八条 校长办公会议成员一般为学校行政领导班子成员。

会议必须有半数以上成员到会方能召开。会议成员因故不能出席时，应当在会前向校长请假。

学校党委书记、副书记可视议题情况参加校长办公会议，纪委书记（监察专员）应参加校长办公会议。议题相关单位负责人可以列席会议；涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。

第九条 校长办公会议议题由校长提出，也可以由学校领导班子其他成员提出、校长综合考虑后确定。重要议题校长应当在会前听取党委书记意见，意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重要事项前，党委书记、校长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

凡属学校行政领导班子成员自身职权范围内决定的事项，一般不提交校长办公会议研究讨论。

第十条 校长办公会议应当健全决策咨询机制，对拟研究讨论的重要事项，议题相关单位应深入开展调查研究和部门间协商，充分听取各方面意见，进行合法合规性审查和风险评估，提交的建议方案须经学校领导班子成员沟通酝酿且无重大分歧。对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策咨询；涉及法律法规问题或对外签署协议的事项，应经过学校法律事务室审核；涉及学术事务的重要事项，应充分听取学术委员会等学术组织意见；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，全面掌握有关政策并考虑政策实施的连续性；属于学校专门委员会职责范围的事项，应先通过专门委员会讨论并提出明确意见后，再

提交议题。

第十一条 校长办公会议议题实行一事一报制度，拟提交会议的议题汇报材料主要包括调研论证情况、前置程序材料、提请会议决定事项、拟作决议等，经分管校领导及相关领导审阅同意后，由议题汇报部门至少提前两个工作日提交至校长办公室审核，呈校长审定。校长办公室一般应提前一天将审定的会议议题及相关材料送达有关参会人员。

第十二条 校长办公会议按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

第十三条 校长办公会议议题由分管校领导或相关单位负责人汇报。出席人员应当充分讨论，对决策建议明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。未到会领导班子成员的意见可以书面形式表达。校长应当最后表态。

第十四条 校长办公会议研究讨论议题时，校长应当广泛听取与会人员意见建议，在此基础上对研究讨论的事项作出决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。

第十五条 紧急情况下不能及时提交校长办公会议研究讨论的事项，可由校长与分管校领导共同商议临机处置，事后应及时向校长办公会议通报。

第十六条 校长办公会议审议议题时应当通知相关单位负责人到会，听取意见，回答问询。

第十七条 校长办公会议议题涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

第十八条 校长办公会议作出的决定或决议，适合公开的应

当依据有关规定及时公开。对需要保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

第四章 议定事项执行与监督

第十九条 校长办公会议讨论决定的事项，由学校分管领导或相关部门、单位负责组织实施。执行情况应当及时向校长或校长办公会议汇报。明确由相关单位负责的，由校长办公室负责传达和督促检查。

第二十条 校长办公会议决定的事项，学校行政领导班子成员、相关单位和个人应当及时执行；对执行不力的，应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交校长办公会议决定；需要复议的，按第九条规定重新提交议题。

第五章 附 则

第二十一条 校长办公室负责校长办公会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，分送校领导和有关部门，归档会议材料。

第二十二条 本规则由学校校长办公会议负责解释，具体工作由校长办公室承担。

第二十三条 本规则自印发之日起施行。原《德州学院校长办公会议议事规则（修订）》（德院党字〔2019〕36号）同时废止。