

阜阳职业技术学院党政办公室

办〔2024〕8号

关于印发《阜阳职业技术学院教职工代表大会提案工作实施办法》的通知

各党总支，各教学单位、各部门：

《阜阳职业技术学院教职工代表大会提案工作实施办法》已经党委会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

附：阜阳职业技术学院教职工代表大会提案工作实施办法

阜阳职业技术学院党政办公室

2024年5月14日

阜阳职业技术学院教职工代表大会 提案工作实施办法

第一章 总则

第一条 为加强教职工代表大会（以下简称教代会）提案工作，充分发挥教代会作用，根据教育部《学校教职工代表大会规定》有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 教代会提案（以下简称“提案”）是教代会代表就学校改革发展、内部管理、规章制度、教学科研、人才队伍建设、工资分配、人事制度、校园建设与管理、生活福利、服务保障等工作，按规定形式向代表大会提交的书面意见和建议，是代表履行职责的基本方式。

第三条 提案工作是教代会工作的重要组成部分，是按规定程序对提案进行征集整理、审查立案、转交承办和落实监督的工作过程。

第二章 工作机构及职责

第四条 教代会执委会设立提案组，负责提案工作。

第五条 提案组工作职责

- （一）制定提案工作实施办法；
- （二）依照规定程序进行提案征集；
- （三）对代表递交的提案进行审查；

- (四) 对符合条件的提案进行立案, 拟定承办单位;
- (五) 对提案承办单位的办理情况进行检查、督促;
- (六) 定期向教代会及执委会报告提案审查处理工作;
- (七) 组织评选优秀提案;
- (八) 提案归档。

第六条 校工会承担提案组日常工作事务。

第三章 提案的基本要求

第七条 提案的提出

- (一) 由 1 名教代会正式代表作为提案人, 2 名以上代表附议提出, 经共同签名确认;
- (二) 提案人应实事求是, 深入调研, 广泛听取意见;
- (三) 提案应一事一案, 分析清楚, 建议具体。

第八条 提案格式

- (一) 提案应包括以下三部分:
 - 1. 提案题目, 即要求解决的问题;
 - 2. 情况分析, 即提出提案的原因或根据;
 - 3. 具体建议, 即提出解决问题的主张和办法。
- (二) 提案应在统一印发的提案表格上书写 (允许另附页补充)。

第九条 提案条件

- (一) 符合下列条件之一者可列为提案:
 - 1. 有关学校贯彻执行国家的路线、方针、政策和上级有关指示精神的建议和方案;

2. 有关学校在教学、科研、管理、后勤、服务、对外合作交流、精神文明建设等方面的建议和方案；

3. 有关教职工切身利益方面的建议和方案。

（二）凡未立案的提案，作为一般性意见和建议转有关部门处理并答复本人；

（三）有下列情况之一者，不予受理：

1. 与国家法律法规和政策规定有抵触的问题；
2. 不符合提案条件要求的意见和建议；
3. 已经被列为办理的提案。

第四章 提案的征集、审查与立案

第十条 提案征集

（一）学校教代会提案的征集应在大会召开前一个月，向全体代表发出征集提案通知。提案征集超过规定截止时间的不再受理。提案由各代表团送交提案组；

（二）提案组收集提案，并按以下原则进行编号、登记和分类：

1. 拟立案的提案；
2. 一般性意见和建议；
3. 不予受理的问题。

第十一条 立案及审查工作

（一）立案的条件：

1. 符合党和国家以及上级行政主管部门的方针、政策、法律法规的有关规定；

2. 属于学校职权范围内处理的问题;
3. 符合学校的实际;
4. 所提出的问题有较大影响面;
5. 符合提案的规范性要求。

(二) 仅作一般性意见和建议处理的提案, 直接转交有关部门处理;

(三) 有下列情形之一的, 不予受理:

1. 不符合党的路线、方针、政策和国家法律法规的;
2. 不属于教代会职权范围内的;
3. 没有经过调查论证, 不符合客观实际的;
4. 纯属解决个人问题的;
5. 学校有关部门已经明确答复待办的;
6. 内容空泛、建议笼统, 缺乏可操作性的;
7. 其他不宜作为提案的。

(四) 审查

提案组对所有提案进行审查, 并按需要提请执委会召开会议, 对是否立案问题进行民主方式表决。执委会会议在讨论提案是否立案等需要表决的事项时, 应有 2/3 以上委员到会方能召开, 以到会委员的半数以上同意为通过, 对符合立案条件的提案给予立案。

第五章 提案的办理

第十二条 提案办理实行党委领导、行政实施、教代会执委会督察的工作机制。

第十三条 提案经教代会执委会审查通过后，报校领导阅批，转有关部门办理。

第十四条 提案承办单位应高度重视提案工作。接到提案后应及时研究，确定专人负责，并在1个月内，提出办理意见或解决方案，报告提案组；3个月内办结并将办理结果答复提案人；较难解决的提案，6个月内办结并答复。凡有条件解决的，要及时落实，确保提案工作效率；因条件所限一时不能解决的，要列入计划，创造条件，逐步落实；确实无法解决的，需实事求是说明理由、解释情况。

第十五条 对涉及两个以上部门或教学单位协同办理的提案，由主办部门或教学单位牵头，协办部门或教学单位配合，协商解决。

第十六条 对超出本单位权限、需在学校职权范围内解决的提案，主办单位要向分管校领导汇报，提出提案落实的建议，提请学校研究。

第十七条 提案承办单位应主动加强与提案人的沟通，可采取交流、走访等方式听取提案人的意见，共商提案解决办法，并征询提案人对提案办理的意见。如提案人对提案办理结果不满意，承办部门应重新办理，并作进一步的答复。

第十八条 提案组或校工会要征求提案人对提案办理情况的评价意见，提案人应实事求是地对提案办理情况作出评价。

第十九条 教代会执委会应及时检查了解提案办理情况，加强指导协调，督促各承办单位做好提案办理工作。

第二十条 承办单位在规定时间内办理完毕并报分管校领导审阅同意后，应办理提案答复，在《阜阳职业技术学院教职工代表大会提案表》中选择承办状态（“已经落实”、“正在落实”、“列入计划逐步落实”或“条件限制难以落实”），将最终办理结果提交提案组。

第二十一条 提案组及时将承办部门的办理结果流转给提案人。提案人在收到办理意见后，应在5个工作日内将提案处理的满意度情况反馈给提案组。

第二十二条 提案组汇总提案的落实情况和反馈意见，及时发现和解决提案办理过程中存在的困难和问题，向教代会报告提案办理情况。

第二十三条 提案办理完毕后，由提案组负责将原始提案及办理流程表进行收集整理，交校工会存档。

第六章 提案的评选与表彰

第二十四条 为鼓励教代会代表提出高质量提案，代表团组织好提案，承办部门办理好提案，提案组联合校工会每年组织评选“优秀提案奖”“提案工作优秀组织奖”和“提案工作优秀承办奖”等奖项，学校给予获奖个人和单位以精神和物质奖励。

第七章 附 则

第二十五条 本办法由学校教代会执行委员会负责解释，由提案组负责实施。

第二十六条 本办法经学校党委会研究通过，自发布之日起实施。