

茂名职业技术学院文件

茂职院〔2022〕21号

关于印发茂名职业技术学院教职工代表大会提案工作实施办法的通知

各系（部）、机关各处（室）：

经学校研究同意，现将《茂名职业技术学院教职工代表大会提案工作实施办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：茂名职业技术学院教职工代表大会提案工作
实施办法



附件

茂名职业技术学院教职工代表大会提案 工作实施细则

第一章 总则

第一条 为加强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的作用,根据《学校教职工代表大会规定》(教育部令第32号)《茂名职业技术学院教职工代表大会实施办法》等法规规章,结合学校实际,制定本办法。

第二条 提案是教代会代表在广泛听取教职工意见、开展调查研究的基础上,对学校重要工作及教职工普遍关心的热点问题,按照规定程序,经提案工作委员会审查立案,并经学校领导批示后转有关职能部门研究、处理的意见和建议。

第三条 提案工作是提案工作委员会按规定程序,对提案进行征集整理、审查立案、转交承办和落实监督的全过程。教代会提案工作是教代会制度的重要组成部分,是教代会行使教职工参与学校民主管理、民主监督和民主决策职能的一项重要工作,是反映教代会的质量与水平,体现教代会发挥作用的一个重要标志。做好提案工作对于调动和发挥教职工的积极性,促进学校的改革与发展具有重要意义。

第四条 提案工作坚持围绕中心、服务大局的方针,加强提案组织引导,坚持问题导向,精心选题,强化落实,不断提高提案质量、办理质量和服务质量。

第二章 提案工作委员会

第五条 提案工作委员会是教代会设立的提案工作的专门机构，在学校教代会主席团的领导下负责提案工作。提案工作委员会委员须为教代会正式代表，主任委员、副主任委员、委员由校工会（教代会秘书处）提名，经教代会主席团审议后提交大会表决产生，提案工作委员会设主任 1 名，委员 5-7 名。委员实行常任制，任期与本届教代会相同。委员因工作需要调整，需经提案工作委员会提出建议名单，报教代会主席团会议确认。

第六条 提案工作委员会的职责

- （一）制定年度提案工作计划；
- （二）负责组织和征集提案；
- （三）对提案审查立案；
- （四）和有关部门一起对提案的办理情况进行检查、督办，负责向提案人或代表团反馈提案办理结果；
- （五）负责向教职工代表大会汇报提案工作；
- （六）组织评选、表彰优秀提案和优秀提案组织单位。

第七条 提案工作委员会对提案立案、审查、落实意见和提案工作报告等重大事项的决定，须经委员会全体会议审议通过。

第三章 提案提出

第八条 提案征集时间

每年召开教代会前集中征集一次。提案工作委员会和学校工会一般在会前 1 个月发出提案征集通知和表格，并告示提案征集的起讫时间。征集的提案只在本次教代会上报告提案情况，会后集中办理，办理情况在下一次教代会上进行报告。

第九条 提案的提出方式

(一) 提案原则上由 3 名以上 (含 3 名) 学校教代会代表联名提出, 其中 1 人为提案人, 其余为附议人;

(二) 提案可以代表团名义集体提出;

(三) 教代会各专门委员会可以本专门委员会名义提出提案。

第十条 提案的格式: 提案人在撰写提案时, 须一事一案, 提案必须包括以下三部分内容:

(一) 提案案名, 即要求解决的问题题目。

(二) 提案事由, 即提案人应说明提出本案的原因、依据和情况分析, 最好有可行性调查。

(三) 建议或措施, 即提案人应提出解决问题的建议或措施。

第十一条 提案的基本要求

(一) 提案应当坚持严肃性、科学性、可行性, 符合党和国家大政方针, 围绕学校中心工作, 对学校建设发展具有实际价值和作用的重要问题、教职工普遍关心的问题建言献策;

(二) 提案须一事一案、实事求是、问题明确、分析清楚、建议具体;

(三) 提案须在规定的纸质或电子提案表格上填写;

(四) 以代表团名义提出的提案, 须经所在代表团审议通过, 由团长签字; 以专门委员会名义提出的提案, 须经委员会讨论通过, 由主任签字。

第四章 提案审查

第十二条 提案立案原则

提案工作委员会按照尊重和维护提案人的民主权利、保证提案质量的原则，对提案进行审查，符合提案要求的，予以立案。

对内容相同且符合立案标准的提案，作并案处理，原提案的提案人均为并案后提案的提案人。并案处理情况应当及时告知提案人。

凡未立案的提案，作为建议转有关部门处理并答复提案人。

第十三条 有下列情况之一者，不予受理。

（一）与党的路线、方针和政策，国家法律、法规和学校有关规章制度相抵触；

（二）超出学校管理权限范围；

（三）超出教代会规定职权范围；

（四）为代表个人或他人解决个别问题；

（五）与提案的严肃性、科学性、规范性相悖的意见和要求；

（六）不符合提案工作要求。

未予受理的提案，应当及时通知提案人，并说明原因。

第五章 提案办理

第十四条 提案转办

提案工作委员会根据提案内容，及时将代表提案转送主管校领导，并根据主管校领导批示意见转承办单位；对涉及两个或两个以上单位协同办理的提案，需确定主办单位和协办单位；及时转办在提案办理过程中有关领导和单位的建议意见。

第十五条 提案承办

承办单位应重视教代会代表提案，做好提案承办工作，保

证提案办理质量。

（一）认真负责，注重实效。凡是有条件解决的，要集中力量及时落实；因条件所限暂时不能实施的，要创造条件，逐步落实；确实不可行的，要依据事实解释清楚。

（二）明确责任，健全制度，严格程序。对涉及两个以上单位协同办理的提案，由主办单位牵头，协办单位配合，协商妥善解决。

（三）承办单位要加强与提案人沟通，共同研究解决提案的措施，并征询提案人对提案办理结果的意见。如提案人对办理结果不满意，承办单位应重新研究后做进一步答复。

第十六条 提案答复

（一）提案承办单位需在收到提案 3 个月内做出明确答复，对提案的答复应按规定的格式行文，并保证有理有据，实事求是。对办理结果为“正在落实”“已经落实”的提案，请写明提案落实的措施、办法和完成时间。因特殊情况在规定时限内难以完成的，应向提案工作委员会提出延期申请，并说明理由。承办件延期时间不超过 2 个月，协办件延期时间不超过 1 个月。

（二）对于需要多部门协同解决的提案，根据主管校领导批示意见，主办单位与各协办单位协商后做出一份整体答复意见。主管校领导指明分别办理的，由各承办单位分别给出答复意见。

（三）对于提案工作委员会审定答复不明确不具体的提案，转回各承办单位，各承办单位在 15 天内完善答复。

（四）提案人可以了解有关提案办理情况，参与提案的办理，在收到提案办理结果后，应当及时向提案工作委员会反馈

对办理结果的意见。

（五）由提案工作委员会将学校领导审批意见及承办单位答复意见交提案人。提案人满意度情况将反馈承办单位，实现提案办理双向反馈。

（六）提案人对承办单位的处理或答复不满意，或主管校领导审核答复意见未通过，须进行二次办理、二次审核，承办单位应在 1 个月内重新办理答复，并再次进行提案双向反馈工作。

第十七条 提案督办

提案工作委员会和学校工会（教代会秘书处）及时检查、督办提案办理情况。对学校亟待解决的重点问题、对推动学校中心工作有重要作用并具有较强的可行性的提案，可以选作重点提案。重点提案需由提案工作委员会会同党政办公室共同督办。

第十八条 二级教代会建立提案的征集和处理制度，办理程序参照本办法执行。

第七章 附则

第十九条 本实施细则自发布之日起施行。由提案工作委员会负责解释。

公开方式：主动公开

茂名职业技术学院办公室

2022年3月9日印发