

中国共产党

广西师范大学委员会文件

师 党〔2014〕21 号

关于印发《广西师范大学教职工代表大会工作规程》《广西师范大学教职工代表大会提案工作暂行办法》的通知

各基层党委、党总支，各学院、各单位：

《广西师范大学教职工代表大会工作规程》《广西师范大学教职工代表大会提案工作暂行办法》已于 2014 年 3 月 28 日经学校九届三次教代会全体代表审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

中共广西师范大学委员会
广 西 师 范 大 学
2014 年 5 月 20 日

广西师范大学教职工代表大会工作规程

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,促进学校科学治校、民主治校、依法治校,依据《工会法》《教育法》《高等教育法》《教师法》等法律及《学校教职工代表大会规定》(教育部 32 号令),结合我校实际情况,制定本规程。

第二条 广西师范大学教职工代表大会(以下简称“教代会”)是学校管理体制的重要组成部分。健全和完善教代会制度,是依法保证教职工对学校重大事项的知情权和民主参与权、维护教职工利益的具体体现;是坚持和完善党委领导下的校长负责制,探索建立现代大学制度的重要内容;是全心全意依靠教职工办学,广泛听取教职工意见,促进决策科学化、民主化的重要渠道;是充分调动广大教职工的积极性、主动性和创造性,推进学校改革发展,维护学校和谐稳定的必然要求;是加强对行政权力运行的制约和监督,促进学校党风廉政建设,密切学校党群干群关系的有效途径。

第三条 教代会要高举中国特色社会主义伟大旗帜,以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导,全面贯彻执行党的基本路线和教育方针,认真参与学校民主管理和监督。

第四条 教代会和教代会代表要遵守国家法律法规和学校规章制度，正确处理国家、学校、集体和教职工的利益关系，维护教职工的合法权益；发挥教职工在参与学校民主管理、民主监督中的作用，团结和动员教职工积极投身学校的改革和建设事业，努力实现学校的办学目标。

第五条 教代会在学校党委的领导下开展工作、行使职权。教代会的组织原则是民主集中制。

第二章 教代会的主要职权

第六条 教代会依法行使下列职权：

（一）讨论建议权

听取学校章程的制定和修订情况报告，提出修改意见和建议；定期听取和讨论校长工作报告、财务工作报告；讨论和审议学校发展、建设、改革等重大问题，对学校的办学定位、发展规划、财务预决算、校务公开工作、教职工队伍建设、教育教学、科研、管理、校园建设和后勤服务等方面的工作，以及其他有关学校的重大改革方案和重大问题解决方案等，提出意见和建议。

（二）讨论通过权

教代会代表以无记名投票或举手表决方式履行讨论通过权。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、奖惩办法等涉及教职工切身利益的重大事项，应经过教代会票决通过；对未获得学校教代会通过的

方案或办法，而又确需实施的议案，应报告上级主管部门和教育工会，并在广泛征求意见修改后进行复议，再次召开教代会进行审议通过；不能以党政工联席会议、学校工会委员会、学校教代会代表团（组）长、大会主席团成员、执行委员会或专门委员会扩大会议等其他方式审议通过。审议通过的方案、办法等由校长颁布实施。

（三）评议监督权

听取和评议上届（次）教代会提案办理情况报告并提出意见和建议；通过多种方式对学校工作提出意见和建议，使教代会和教职工代表更好地监督学校章程、规章制度和决议、决定的执行和落实；参与民主评议领导干部，参与干部民主推荐，并积极探索逐渐形成制度和 work 程序。

（四）其他民主权利

听取和讨论法律法规政策规定的以及学校、工会商定的其他事项。教代会制度是校务公开的基本载体，要切实保障教职工的知情权、参与权、表达权和监督权，积极探索和拓展校务公开的渠道和途径。

第三章 教代会的代表

第七条 凡依法享有政治权利的本校在职教职工，与学校签订聘任聘用合同、具有聘任聘用关系的教职工，均有当选教职工代表的资格。

第八条 教职工代表的基本条件:

(一) 坚持党的基本路线, 拥护党的方针政策, 遵守国家法律法规和学校各项规章制度;

(二) 胜任并做好本职工作, 掌握一定的业务知识和民主管理知识, 关心学校改革、发展、稳定及和谐校园建设, 积极参加学校民主管理活动;

(三) 遵守社会公德和职业道德, 教书育人、管理育人、服务育人、为人师表;

(四) 热心为教职工说话办事, 作风正派, 不谋私利, 处事公道, 有大局观念;

(五) 能密切联系群众, 能代表教职工利益, 如实反映教职工的意见和建议, 并拥有良好的群众基础, 具备履行代表职责的素质和能力。

第九条 教职工代表的选举

(一) 教代会代表的产生要充分发扬民主; 各选举单位根据代表名额和条件, 由教职工直接选举, 以无记名投票方式产生; 候选人赞成票超过选举单位应到会教职工人数半数的, 方可当选。

(二) 代表选出后, 由选举单位的工会组织负责将选举结果形成书面报告, 连同选举的原始材料报校工会, 由教代会代表资格审查小组对教职工代表资格进行审查。主要审查当选代表是否符合代表条件和代表结构比例, 其当选是否符合规定的民主程序。代表经资格审查确认后, 予以公布。

(三) 教职工代表实行任期制, 任期与同届教代会一致, 届满可以连选连任。

第十条 教职工代表的构成应当具有代表性和群众性,体现高等学校以教学科研为主的特点。教代会代表应占教职工人数的8~10%,教师、科研人员应占代表人数总数的60%以上,高级职称代表应占教师代表半数以上;中层以上专职党政领导干部不得超过代表总数的25%;女教职工代表比例一般与本单位女教职工人数所占比例相适应;35岁以下青年教职工和少数民族代表应占一定的比例。

第十一条 教职工代表的权利和义务

(一) 教职工代表享有以下权利:

1. 在教代会上享有选举权、被选举权和表决权;
2. 在教代会上享有充分发表意见和建议的权利;
3. 按规定程序提出提案,并对提案办理情况进行询问和监督;
4. 就学校工作向学校领导和学校有关单位反映教职工的意见和要求;
5. 对教代会工作提出意见和建议,参与对教代会决议的询问、检查和督促;
6. 因履行职责受压制、阻挠或打击报复时,向有关单位提出申诉和控告。

(二) 教职工代表应当履行以下义务:

1. 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,树立科学发展、和谐发展的理念,不断提高思想政治素质和参与民主管理的能力;

2. 积极参加教代会的有关活动，认真宣传、贯彻教代会的决议，完成教代会交给的任务；

3. 密切联系教职工，开展经常性的调查研究，广泛听取教职工的意见和建议，如实反映教职工的意愿和要求；

4. 及时向选举单位的教职工通报参加教代会活动和履行职责的情况，接受教职工的评议和监督，在任期内向选举单位的教职工述职；

5. 自觉遵守职业道德和学校规章制度，提高业务水平，做好本职工作，在推进学校改革、促进学校发展、维护安定团结、创建和谐校园中发挥表率作用。

第十二条 教职工代表的调动、退休和撤免、补选

（一）教代会代表实行替补制。教代会代表在任期内若调离学校或退休的，其代表资格自行终止，缺额由原选举单位另行补选。补选代表的条件和程序与选举代表一致。教代会代表因校内工作调动的，应参加调入单位代表团（组）活动，原单位不再补选代表。

（二）教职工代表接受选举单位教职工的监督。教职工代表在任期内出现下列情况的可以按程序撤免：

1. 违法犯罪，受到刑事处罚的（当然撤免）；
2. 严重违反校纪校规，受到处分或处理的（当然撤免）；
3. 因严重失职失去原选举单位教职工信任，或连续一年以上不参加教代会活动，不能正常履行代表职责的；
4. 本人提出辞去教代会代表资格的。

(三) 撤免教职工代表资格，原选举单位应事先向校工会提出撤免其代表资格的应用，经同意后进行重新选举。撤免、补选代表，须获得原选举单位全体教职工半数以上同意，并及时书面报告校工会审核和备案，向下一次教代会报告予以确认。

第十三条 教代会根据需要，可设特邀代表和列席代表。

(一) 特邀代表一般为原校党政领导、博士点学科带头人、国家级专家、自治区级以上人大代表和政协委员、民主党派负责人等；列席代表一般是未被选为教代会代表的校党、政、工、团主要领导和各单位党、政主要负责人。

(二) 特邀代表、列席代表由教代会筹备工作领导小组提名，经学校党政工联席会议协商产生。

(三) 大会期间，特邀代表不须出席和参与讨论；列席代表应出席并参与讨论，但不参与表决和选举。

第四章 教代会的组织规则

第十四条 教代会届期与我校中层干部届期一致，届满应按期进行换届选举。

第十五条 届中每年应至少召开一次全体代表会议，每次会议必须有三分之二以上应到会代表出席方能召开。闭会期间遇有重大事项，或与教职工切身利益关系重大的问题，经学校党政和校工会协商研究或根据三分之一以上代表提议，可以提前召开大会或召开临时教代会。

第十六条 每次教代会召开时，选举大会主席团主持会议。主席团成员必须是本届教代会正式代表，由学校党政工领导干部和教师代表及有关人员组成，教师代表应占多数。主席团成员建议名单，由校工会广泛征求意见，经筹备工作领导小组讨论通过后，提交预备会议通过。

教代会主席团实行非常任制。大会主席团的主要职责：主持召开大会，领导组织大会期间的主要活动；研究需要提交大会讨论、通过、决定的事项；听取和综合各代表团（组）对各项议题的讨论和审议意见；起草大会决议；主持选举、表决等事项；处理与大会有关的其他事项。根据需要可以设大会主席团秘书长1人，副秘书长若干人，秘书长一般由校工会主要负责人担任。

第十七条 教代会原则上以分工会为单位建立代表团（组），并由代表选举产生正副团（组）长。代表团（组）长的职责是：（1）主持代表团会议、讨论和活动；（2）组织征集提案；（3）反映代表的意见和建议；（4）组织代表积极参加本单位的民主管理；（5）宣传、贯彻落实教代会精神和决议，完成大会、主席团（执行委员会）交办的事项。

第十八条 教代会的选举和表决，须经全体代表半数以上通过方为有效。对于提请教代会表决的议题，可根据议题情况采取举手表决或投票表决的方式进行。教代会的意见、建议和通过的事项，以会议决议的方式做出。

第十九条 教代会根据实际情况和工作需要，在教代会代表中选举产生执行委员会（以下简称“执委会”）。执委会主任委员、副主任委员可由被选举为执委会委员的学校领导和工会主要负

责人担任。执委会委员中，教师代表应占多数。校工会作为工作机构，承担联系、召集、协调职责。

执委会的主要职责是：（1）主持教代会闭会期间日常工作，执行教代会有关决议；（2）讨论决定教代会职权内有关事项；（3）组织制定教代会相关规章制度，解释学校教代会工作规程；（4）选举执委会主任委员、副主任委员、秘书长，主持专门委员会工作；（5）负责筹备并主持教代会届中全体代表会议；（6）组织开展教代会代表培训活动。

教代会闭会期间，遇有急需解决的重要问题，可由执委会联系有关专门委员会与学校有关机构协商处理。其结果向下一次教代会报告。

第二十条 教代会根据学校实际需要设立若干专门委员会（或小组，下同），完成教代会交办的有关任务，组织教代会代表开展民主管理专项活动，如提案工作、教学科研咨询工作、校园文化建设、教职工权益保障与生活福利工作、劳动人事争议调解工作、民主评议工作等。专门委员会的人选，应在教职工代表中产生；要注重推选熟悉相关方面业务的代表；经执委会同意，可少量吸收不是代表的业务人员参加相关工作。

第二十一条 各专门委员会应根据学校实际情况制定工作职责（或条例），协助和督促学校有关单位贯彻落实教代会提出的任务和目标，积极开展民主管理活动，促使决议、决定的实现和有关提案的落实。各专门委员会对教代会负责，在校工会和教代会执委会主持下完成教代会交办的工作任务。

第二十二条 各学院应逐步建立健全和完善二级教代会制度。学院工会作为二级教代会的工作机构。

第五章 教代会的筹备

第二十三条 教代会召开或换届，由校工会提出会议方案，报校党委批准，并报上级教育主管部门和教育工会。

换届大会应按民主程序做好教代会代表的选举工作，制定的选举方案内容包括：代表人数组成比例、代表条件、选举单位划分、代表名额分配、选举办法、具体要求和组织实施方法。

第二十四条 成立教代会筹备工作领导小组。筹备工作领导小组由学校党政工负责人及有关人员和教师代表组成，校党委分管工会工作的副书记任组长，分管行政工作的副校长和校工会主席任副组长。下设若干专门工作小组，如秘书组、代表资格审查组、提案征集组、宣传组、会务组等，确定专门工作组的负责人和筹备工作任务。

第二十五条 确定教代会中心议题。教代会筹备工作领导小组应根据学校中心任务，针对学校事业改革发展和教职工最关心的问题，在广泛听取教职工意见的基础上，经与学校党政工联席会议协商，确定大会中心议题，并提请教代会表决通过。

第二十六条 有关单位需提交大会讨论、审议、通过或决定的文件草案，在广泛征求意见的基础上进行修改完善后再交给筹备领导小组。凡属讨论建议类的文件应当在教代会召开之前发给代表；属讨论通过类和审议决定类的文件应当提前发给代表。

第二十七条 学校行政负责起草校长工作报告、财务工作报告等有关专题报告并拟好提交大会审议的方案。组织部门负责制定民主评议干部方案,并邀请教代会筹备工作领导小组成员参与讨论确定方案。教代会各筹备组做好向大会汇报的有关工作。

第二十八条 校工会负责拟定大会特邀代表、列席代表名单;拟定会议日程、议程;提出大会执委会主任委员、副主任委员、委员和各专门委员会组成方案;做好提案征集和代表培训工作;确定需要邀请出席大会的有关方面负责人;编制会议经费预算。

第二十九条 教代会筹备工作领导小组向学校党委汇报筹备工作情况,拟定召开教代会的通知,由学校发文。

第六章 教代会提案工作

第三十条 教代会应建立健全提案征集、办理工作制度。

第三十一条 教代会筹备工作领导小组负责提案收集、归纳、初审、登记和分类整理工作;提案征集的通知一般在教代会筹备工作开始时向全体教代会代表发出,并告之提案征集起讫时间;各代表团(组)、分工会要认真做好宣传、布置落实提案征集工作。

第三十二条 教代会代表应以严肃、认真、负责的态度行使自己的提案权,在撰写提案前应进行充分的调查研究,广泛听取教职工意见,体现提案的严肃性、科学性、可行性;

第三十三条 提案应关注学校改革发展大局和教职工普遍关心的问题。有关学校改革发展、学科与队伍建设、教育教学、科学研究、社会服务、校园建设、内部管理、民生工程、精神文明建设等方面的意见和建议,以及涉及广大教职工切身利益和广大教职工普遍关心的问题的意见和建议,可撰写成提案。不符合形成提案条件的有关问题,可撰写成意见与建议书。

第三十四条 提案必须一事一案,以便于分类办理。每份提案必须包括以下三个部分的内容:

- (一) 提案题目,即要求解决什么问题;
- (二) 提案理由,即提出提案的理由、原因或根据;
- (三) 具体建议,即提出解决问题的具体办法和措施。

第三十五条 提案由教代会代表或教代会代表团(组)提出。代表提交的提案由3名以上(含)代表联合签名提出,其中1名为主提案人,其余2名(含)以上为附议人;一般意见与建议书不要求有附议人;以代表团(组)名义集体提出的提案,则必须由代表团(组)长作为主提案人签名,该代表团(组)三分之二以上代表签名附议。

第三十六条 提案征集结束后,由教代会提案工作委员会进行审查立案,对内容相同的提案进行并案处理,原提案人作为共同提案人。审查立案的原则是:符合党和国家的方针、政策和法律、法规的有关规定;符合提案规定程序和提案要求;具有实施可能和实施价值。

第三十七条 对重大提案和有争议的提案，应提交校党委全委会、校党委常委会、校长办公会或校党政工联席会议讨论决定，如确需教代会讨论、决定的列为教代会大会议题。

第三十八条 经审查立案的提案，由教代会执委会或提案工作委员会将提案的办理落实到具体的分管校领导和承办单位，并提出工作要求。

第三十九条 提案承办单位要根据提案提出的问题进行研究，定人定时认真处理，并在规定时限内将提案处理意见或落实情况反馈给提案人。

第四十条 凡未立案的提案，应作为意见建议转交有关单位处理，告知提案人并说明原因，作为意见建议类内容归档。

第四十一条 校工会和教代会提案工作委员会对提案办理进行检查、督促，并于每年10月份召开立案办理沟通座谈会，邀请提案办理单位和主提案人就提案办理情况进行回复和说明，听取提案人对提案办理的意见和建议。

第四十二条 校工会和教代会提案工作委员会应在下一次教代会上报告教代会提案落实情况。

第七章 教代会议程

第四十三条 教代会预备会议主要议程：

教代会预备会议由筹备工作领导小组负责主持，全体教代会代表参加。

- (一) 教代会筹备领导小组向大会报告本次教代会筹备情况;
- (二) 通过代表资格审查报告(换届时);
- (三) 作关于代表增替补情况的说明(有代表需增补、替换时);
- (四) 通过本次教代会大会议程;
- (五) 通过大会主席团和秘书长、副秘书长建议名单;
- (六) 通过大会主席团执行主席分工名单;
- (七) 通过教代会执委会和各专门委员会组成方案(需要设立时);
- (八) 通过决定大会的其他事项。

预备会议一般采用举手表决方式。

第四十四条 教代会正式会议由主席团执行主席主持。大会召开前,由大会主持人核实出席大会的代表人数,并向大会报告。与会正式代表超过应到会正式代表总数的三分之二时,方可宣布召开正式会议。

会议选举和表决须经半数以上通过方为有效。

第四十五条 教代会正式会议的基本程序:

1. 宣布大会开幕;全体人员起立,奏唱《中华人民共和国国歌》;
2. 学校领导致辞;
3. 上级领导致辞;
4. 作学校工作报告;
5. 作学校财务工作报告(可以书面形式);
6. 作提案工作报告(可以书面形式);

7. 作对有关规章制度、管理办法等有关议案的说明;
8. 以代表团(组)为单位,讨论、审议大会工作报告、方案、决议草案等;
9. 教职工代表发言,交流分组讨论、审议情况;
10. 进行大会选举,对有关议案、决议、决定等进行表决,并宣布选举结果、大会通过的方案、决议或作出的决定;
11. 由校工会主席或教代会主席团负责人报告上一次教代会闭会期间,召开执委会或联席会议所决定的教代会职权范围内的问题,向大会作出说明,提请大会确认;
12. 民主评议学校领导干部(也可在闭会后结合干部工作实际进行);
13. 学校领导讲话;
14. 大会闭幕,奏唱广西师范大学校歌。

在以上会议程序中,作学校工作报告、学校财务报告、提案工作报告是每年教代会必不可少的议程,其他会议议程,可视具体情况做适当增减。

教代会正式会期,应根据实际情况而定,要安排一定的时间用于教职工代表分组讨论、主席团活动以及学校领导研究教职工代表意见和建议。

第八章 教代会闭会期间的工作

第四十六条 教代会闭会期间的工作由校工会主持。校工会

在学校党委的领导下，通过工会委员会、教代会执委会和教代会专门委员会，做好教代会的日常工作。

第四十七条 校工会会同教代会执委会组织传达贯彻落实教代会精神，督促检查教代会决议的落实，协调各单位督办落实代表提出的提案。遇有急需解决的问题，主持召开教代会代表团（组）长、各专门委员会负责人联席会议，根据需要邀请学校党政领导和有关人员参加，进行协商处理，并向下一次教代会报告予以确认。

第四十八条 校工会根据实际情况和工作需要，完成学校党政领导及有关单位需要经过教代会完成的听取教职工意见的工作任务。

第四十九条 建立健全档案工作制度，做好教代会资料档案的整理和管理工作。内容包括：涉及教代会工作的上级文件、批复、讲话稿；历届教代会代表、主席团成员、教代会执委会和专门委员会成员名单；教代会的会议通知、文件材料、讲话资料、记录、报告、教代会的决议、决定；教代会代表的提案表及处理结果记录；教代会联席会议及各专门委员会重要活动的记录、纪要；教职工代表来信、来访的接待资料及处理结果；民主管理的各种调研报告；学校及附属单位报送的有关教代会的文件、请示、报告，以及与教代会有关的其他资料。

第五十条 根据学校实际情况，教代会积极探索建立完善提案评选制度、代表培训制度、调查研究制度、咨询沟通制度、检查督促制度、民主管理接待日制度、代表听证制度等工作制度。

第五十一条 建立健全教代会制度是学校党委、行政和工会的共同责任。学校党委是教代会的领导机构；学校行政是教代会的保障机构，为教代会开展工作提供必要的条件；校工会是教代会的工作机构，负责教代会的日常工作，在校党委的领导下围绕学校改革发展事业开展工作并行使职权，尊重和支持校行政系统行使管理、指挥和决策的职权。

第九章 附 则

第五十二条 本规程经广西师范大学教职工代表大会讨论通过，并报学校党委批准后，颁布实施。

第五十三条 本规程由广西师范大学工会委员会和教代会执委会负责解释。

广西师范大学教职工代表大会提案工作暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步健全完善广西师范大学教职工代表大会（以下简称“教代会”）制度，推进教代会提案工作的制度化、规范化、科学化，根据《学校教职工代表大会规定》（教育部 32 号令）和《广西师范大学教职工代表大会工作规程》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 教代会提案是全校教职工通过教代会参与学校民主管理的重要形式，是学校工作决策民主化、科学化的重要渠道。认真征集和督办代表提案是教代会的一项重要工作。

第三条 教代会的提案工作要贯彻党的全心全意依靠教职工办学的指导方针，尊重广大教职工在学校的主人翁地位，切实保障教职工正确行使民主权利。要重视提案的审查与立案、办理与落实，广开言路，群策群力，促进学校的改革、发展与稳定。

第二章 提案工作委员会

第四条 提案工作委员会在校工会和教代会执行委员会的领导下，负责提案工作。提案工作委员会的成员应为本届教代会代表，由代表大会选举产生，实行常任制，与教代会同届；届内

成员或需调整，要经代表大会确认。提案工作委员会设主任 1 名、副主任和委员各若干名。

第五条 提案工作委员会的职责

（一）制定提案年度工作计划；

（二）对征集的提案进行分类整理、编号登记和审查立案，建议承办单位；

（三）检查和督促提案受理工作，推动承办单位认真办理、落实提案。根据实际需要，组织提案人与承办单位座谈或实地考察。对提案办理不够认真负责的单位，向学校校长办公会提出意见，督促承办单位重新办理；

（四）开展“优秀提案”和“提案承办先进单位”评比；

（五）向校工会、教代会执行委员会报告工作；

（六）向教代会代表报告提案的审查立案和落实情况等工作。

第六条 提案工作委员会全体会议一般在每次代表大会召开前后举行，分别进行提案立案审查和研究对提案落实情况的意见，准备向代表大会报告的文件。

第三章 提案的要求

第七条 教代会提案是教代会代表向代表大会提交、经提案工作委员会审查立案后交付有关单位办理的意见和建议。教代会代表要以严肃负责的态度行使提案权，拟定提案前应进行认真的调查研究，就学校改革发展的全局性工作和教职工普遍关心的问题广泛听取教职工的意见，保证提案的严肃性、科学性和可行性。

第八条 提案应符合以下基本原则：

（一）代表性：经过深入调查研究，多方征求教职工意见，有一定的代表性；

（二）全局性：符合党和国家的方针、政策、法律、法规，正确体现学校、集体和教职工个人之间的利益关系，具有全局性和前瞻性；

（三）真实性：所反映的问题真实、具体、清晰，属于学校职能范围内能处理的问题；

（四）可行性：符合学校实际，在学校财力、物力范围之内，所提建议和措施具有实际价值和作用；

（五）规范性：提案应立意明确，提案撰写符合规范要求，提案提交合乎规定程序。

第九条 提案人

提案由教代会代表或教代会代表团（组）提出。代表提交的提案由3名以上（含）代表联合签名提出，其中1名为主提案人，其余2名（含）以上为附议人；以代表团（组）名义集体提出的提案，由代表团（组）长作为主提案人签名，该代表团（组）三分之二以上代表签名附议。

第十条 提案内容

（一）凡属本校职权范围及教代会规定处理的问题，可列为提案；超出教代会规定范围属本校职权范围的则作为一般意见或建议。

1. 有关本校贯彻执行党和国家的路线、方针、政策及有关规定的建议和方案；

2. 有关本校教育事业改革发展措施方面的建议和方案；

3. 有关本校学科与队伍建设、教育教学、科学研究、社会服务、校园建设、内部管理、民生工程、精神文明建设等方面的建议和方案；

4. 有关本校广大教职工普遍关心的问题和直接涉及本校广大教职工切身利益的问题的建议和方案。

(二)以下内容既不作为提案,亦不作为一般性意见或建议,不予受理。

1. 涉及国家机密的；

2. 不符合党和国家方针、政策、法律、法规的；

3. 超出学校职责之外的；

4. 属于应向纪检、监察部门举报或应向信访部门反映的；

5. 为代表本人或他人解决个体问题的；

6. 案由不足及建议和措施比较笼统、不切合实际的。

第十一条 提案格式

(一)提案必须是“一事一议、一案一表”。

(二)提案应在校工会网上提案管理系统填写,同时以电子文档形式发送至校工会邮箱: gxnuqh@163.com。

(三)提案必须包括以下三个部分的内容:

1. 提案题目,即要求解决什么问题;

2. 提案理由,即提出提案的理由、原因或根据;

3. 具体建议,即提出解决问题的具体办法和措施。

(四) 每个提案人、附议人须在校工会网上提案管理系统对提案进行确认。

第十二条 提案的征集

(一) 每年召开教代会前征集一次提案；

(二) 由教代会筹备工作领导小组在教代会筹备工作开始时在学校网站发布提案征集的通知，并告示提案征集的起讫时间；

(三) 提案的拟订可提前准备，校工会网上提案管理系统只在规定期限内受理提案。

第四章 提案审核与整理

第十三条 提案的审核

收集提案表，审核的具体内容有：

- (一) 是否“一事一议、一案一表”；
- (二) 提案人数是否符合第九条“提案人”的规定；
- (三) 每位提案人是否是教代会的正式代表；
- (四) 提案中是否含有“情况分析”与“具体建议”部分；
- (五) 是否符合其它规范要求。

对符合要求的提案进行登记和初编序号；对不符合规范的退回起草人。

第十四条 提案的整理

对符合规范的提案按规定和内容进行初审分类。

- A类：拟提交审核立案的提案；
- B类：拟作为一般性意见或建议的提案；
- C类：拟不予受理的提案。

第五章 提案的审查立案与交办

第十五条 提案的审查工作由提案工作委员会全体会议完成。提案须经提案工作委员会半数以上委员同意才作出立案决定。

第十六条 对重大提案和有争议的提案，应提交学校党委全委会、校党委常委会、校长办公会或党政工联席会讨论决定；如确需教代会讨论决定的应列为大会议题。

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。

1. 听取提案征集与整理情况的报告。

2. 对A类提案进行审核，并做出决定：

（1）其提案可以立案的，给予正式的提案编号；

（2）对内容相同的提案，并案处理（原提案人作为共同提案人），使用一个提案编号；

（3）不能立案的，归作一般性意见或建议（B类），提案工作委员会负责转交有关单位。

3. 对B类、C类的提案进行复审。

（二）汇总立案的提案，进行登记造册。

（三）提案工作委员会负责起草《提案审查报告》。

(四) 向校工会和教代会执行委员会汇报提案审查工作情况。

(五) 提案工作委员会根据校工会和教代会执行委员会的意见或建议，讨论修改《提案审查报告》。

(六) 由提案工作委员会主任、副主任签署“提案审查意见”，建议承办单位。

第十八条 经审查立案的提案，由教代会执行委员会或提案工作委员会将提案的办理落实到具体的分管校领导和承办单位，并提出工作要求，同时做好提案交办的登记。

第十九条 凡是不符合立案要求的提案，可作为建议和意见，由提案工作委员会转交有关单位。有关单位接到作为建议的提案后，于一个月内直接答复提案人。

第六章 提案的办理、督办与答复

第二十条 提案的办理

(一) 提案办理工作应当有领导分管，有专人负责；

(二) 凡是有条件解决的，要集中力量及时落实；因条件所限一时不能实施的，要列入规划，创造条件，逐步落实；确实存在困难和受客观条件限制的，要实事求是地说明情由，解释清楚；

(三) 对涉及两个以上单位协同办理的提案，由主办单位负责，协办单位积极配合，主动协商解决；

(四) 提案办理过程中，承办单位应当加强与提案人的联系，及时沟通情况，共同研究落实提案的措施；

(五) 提案办理时间为立案的提案送达之日起 30 个工作日(寒暑假除外), 承办单位必须作出处理, 承办提案的答复意见应签署在提案表上, 并交教代会提案工作委员会。对正在落实的提案, 须写明提案落实的措施、办法和办结时间; 对不能实现和暂缓落实的, 须就其原因作出合理解释。

第二十一条 提案的督办

为保证提案按时按质办复, 提案工作委员会委派专人与承办单位保持联系, 及时了解情况, 掌握办复进度, 研究解决问题, 并将执行情况向校工会和教代会执行委员会汇报。

第二十二条 提案的答复

(一) 承办单位必须将处理情况与答复意见签署在提案表上, 并交回提案工作委员会;

(二) 教代会提案工作委员会要及时审核提案的答复意见, 并向校工会和教代会执行委员会报告提案办理情况;

(三) 提案工作委员会及时将立案的提案及答复意见在校工会网站提案管理系统公布, 原件由校工会存档;

(四) 提案人对答复的反馈意见, 直接反映给承办单位和教代会提案工作委员会, 承办单位应直接答复主提案人的质询;

(五) 教代会提案工作委员会和校工会于每年 10 月份召开立案办理沟通座谈会, 邀请提案办理单位和主提案人就提案办理情况进行回复和说明, 听取提案人的意见和建议;

(六) 教代会提案工作委员会综合提案办理的情况和提案人的反馈意见, 向教代会代表报告提案的办理情况。

第七章 一般性意见和建议的处理

第二十三条 我校广大教职工（不仅限于教代会代表）对学校工作有意见和建议，随时可填写《广西师范大学教职工意见和建议表》，通过提案工作委员会转达。提交一般性意见和建议应考虑“严肃性、科学性、可行性”的要求，要有比较具体的建议内容。

第二十四条 由教代会提案工作委员会负责及时批转一般性意见和建议（包括未能立案作一般性意见或建议处理的提案）。

第二十五条 承办单位应遵照本办法第六章的有关要求，认真办理，及时将答复意见报送教代会提案工作委员会。

第二十六条 教代会提案工作委员会负责向意见与建议提交人转达承办单位的答复内容，并听取反馈意见。

第八章 提案工作的统计和总结

第二十七条 提案工作委员会要认真做好提案办理的统计和总结，及时通过校工会网站通报各单位办理提案的情况，使提案人和教代会代表了解情况，发表意见，集思广益，并负责向下一次教代会报告提案处理结果。

第二十八条 每年组织开展优秀提案评选工作，对切合教职工切身利益，促进学校科学和谐发展，有主题内容、有建议措施、

表达比较规范的提案将评为“优秀提案”并给予表彰奖励，同时作为提案范本。

第二十九条 在校工会网站公布每年的提案目录，供代表在撰写提案时查询，避免同一个问题反复提出。

第九章 附 则

第三十条 本办法由教代会提案工作委员会负责实施和解释。

第三十一条 本办法由广西师范大学教职工代表大会审议通过，学校颁布实施。