

二级教教职工代表大会实施办法

党办〔2009〕1号

第一章 总则

第一条 为完善学校管理体制，进一步推进基层民主政治建设，提高二级单位教教职工代表大会（以下简称二级教代会）的质量、实效和水平，促进依法治校、民主管理，加快实现学校发展目标，根据《高等学校教教职工代表大会暂行条例》、《浙江省高等学校教教职工代表大会工作基本标准》、省委教育工委、省教育厅、省教育工会《关于全面推进和完善高校二级教（职）代会制度的意见》以及《浙江教育学院教教职工代表大会实施细则》等有关文件，特制定本《实施办法》。

第二条 二级教代会是学校所属二级单位召开的教教职工代表大会，是学校实行二级民主管理的重要形式。是教教职工行使民主权利和参与本单位民主决策、民主管理和民主监督的基本形式与基本制度，是院务公开的基本形式和主要载体，是二级单位管理体制的重要组成部分。二级教代会制度是学校教代会制度的完善，是学校各级党组织发挥政治核心作用的必然要求。

第三条 实行二级管理的二级单位都应建立健全二级教代会制度。教教职工数40人以上的单位应建立教（职）代会制度；教教职工数不足40人的单位建立由全体教教职工参加的教教职工大会制度，教教职工大会的性质、职权和要求与教（职）代会相同。

第四条 二级教代会在同级党组织领导下开展工作，必须坚持国家的法律、法规和党的基本路线，贯彻党的方针、政策及学校的有关规定，正确处理国家、集体和教教职工个人三者的利益关系，保障和发挥教教职工在参与本单位重大决策、维护合法权益、支持、监督本单位工作等方面的权利和作用。二级教代会接受校教代会执委会及其工作机构校工会的指导和检查。

第五条 二级教代会的组织原则是民主集中制。

第二章 职权

第六条 二级教代会按规定程序在本单位范围内行使以下职权：

（一）审议建议权。听取和审议同级行政的工作报告和财务工作报告，讨论和审议本单位的办学思路、发展规划、改革方案、学科专业建设、教师（职工）队伍建设等重大问题，并提出意见和建议。

（二）审议通过权。讨论并通过有关本单位聘任、考核、奖惩、分配的方案，以及

其它与教职工切身利益相关的重要规章制度，由行政颁布实施。

（三）审议决定权。讨论并决定教职工集体福利经费的管理使用方案，以及其他有关教职工福利的事项。

（四）评议监督权。在党组织领导下，民主评议和监督本单位领导干部，参与推荐本单位行政主要负责人。

第七条 二级教代会要尊重和支持本单位行政负责人依法行使行政管理的职权，积极协助院长和行政负责人开展工作，教育教职工严格遵守各项规章制度，团结和动员教职工积极投身于本单位的改革，以主人翁责任感努力完成各项工作任务。

第三章 代表

第八条 凡本单位在编教职工，均可当选为教代会代表。教职工数 40 人以上的，代表人数为教职工数的 50%，代表由教职工直接选举产生。教职工数不足 40 人的，全体教职工均应参加教职工大会。教代会代表的构成既应体现广泛的代表性，又要体现以教学、科研人员为主。教学单位的教师代表名额不低于代表总数的 70%。后勤等实行企业化管理的单位，其一线职工代表名额不低于代表总数的 70%。本单位党政工团主要负责人的代表名额单独下达。可推举一定名额的劳务派遣人员为教代会代表。

第九条 教职工代表的选举按照代表选举办法进行。代表选举办法由教代会换届筹备工作小组拟定，其内容包括：代表人数、组成比例、选举单位划分、代表名额分配、选举程序和具体工作要求等。

第十条 二级教代会代表实行常任制，任期三年，到期改选，可连选连任。代表接受原选举单位的监督。代表在任期内如在本单位内调动工作，代表资格仍然有效；代表调离本单位、退休，或因其他原因不能履行代表职责时，其代表资格自行终止。缺额代表原则上应予增补。届中代表出现缺额，教代会主席团可以根据情况确定是否需要补选。补选代表的条件和程序与选举代表相同。

第十一条 代表的条件：

（一）坚持党的基本路线和教育方针，具有良好的思想道德素质和工作作风。

（二）关心本单位的建设和发展，顾全大局、办事公道、廉洁奉公，主人翁责任感强。

（三）有一定的政策水平、较强的民主意识和参政议政能力。

（四）能密切联系群众，正确反映教职工的意见，热心为教职工说话、办事，在教职工中有一定的威信。

第十二条 代表的权利：

- （一）在教代会上有选举权、被选举权和表决权。
- （二）有按规定程序提出提案和议案、充分发表意见和建议的权利。
- （三）有对教代会各项议程充分发表意见、对本级教代会工作提出批评和建议的权利。
- （四）有向本单位领导反映教职工的意见和要求，参加对教代会决议和提案落实情况的检查和督促的权利。
- （五）因正当行使民主权利而遭到打击报复时，有向上级有关部门提出申诉和控告的权利。

第十三条 代表的义务：

- （一）认真学习执行党的路线、方针、政策和国家的法律、法规，不断提高思想政治素质和参与民主管理的能力。
- （二）积极参加教代会的活动，认真宣传、贯彻教代会决议，完成大会交给的各项任务。
- （三）密切联系教职工群众，维护教职工的合法权益，如实反映群众的意见和要求，做好群众工作。
- （四）遵守学校的规章制度和职业道德，提高业务水平，做好本职工作。

第十四条 二级教代会根据需要可邀请本单位有关领导、民主党派负责人、学科带头人和其他人员作为特邀或列席代表，列席代表和特邀代表除无选举权、被选举权、表决权和提案权外，应参加会议的各项活动。

第四章 组织制度

第十五条 二级教代会每三年为一届，可与分工会同步换届。届内实行年会制度，定期开会，每年至少召开一次。如因特殊情况不能如期开会，应向代表说明原因并取得多数代表同意。遇到重要事项，经本单位党政工研究或三分之一以上代表提议，可召开临时教代会。每次会议应有三分之二以上正式代表到会方能召开。选举和表决须有应到会代表半数以上同意方为有效。会议表决一般采用无记名投票方式。

第十六条 二级教代会设主席团，作为二级教代会的常设机构。主席团的主要职责是：主持大会及大会期间的各项活动，处理大会期间发生的问题；讨论审议提交大会审议表决的议题、议程以及决议、决定草案；筹备届中会议；履行教代会闭会期间的职权。但对于涉及面广、与教职工切身利益关系重大的问题，应召开教代会临时会议审议通过。

主席团成员必须是教代会正式代表，由本单位党政负责人、分工会主席、各代表小组组长和教职工代表组成，按照民主集中制原则，在民主推荐、协商的基础上，经换届大会预备会议同意方能当选。

第十七条 二级教代会可组建若干个代表小组，由代表民主选举组长。组长的职责是：大会前征集汇总提案；大会期间组织本组代表讨论、审议会议有关文件，必要时可选派代表在大会发言；闭会期间向教职工传达贯彻会议精神，反映广大教职工的意见和建议，参与本单位的民主管理，完成大会委托的其他工作。

第十八条 实行二级教代会预报告制度。二级单位就召开教代会的组织形式、日程安排、中心议程等事项，于召开教代会预备会前一周向校工会报告。会议结束要将会议召开情况及会议主要文件一套，于教代会闭会后一周内送校工会备案。

第十九条 二级教代会的议题、议程，经主席团审议后，提交大会或大会预备会议通过。

第二十条 分工会是本单位二级教代会的工作机构，在同级党组织的领导下做好下列工作：

（一）拟定召开二级教代会的方案，提出二级教代会议题、议程的建议和主席团成员的推荐人选，征集和整理提案，做好大会的筹备工作。换届时组织教职工选举代表。

（二）填报会议预报告表和报告表，做好教代会建档工作，认真完成同级党组织和大会交办的其他工作。

（三）大会闭会期间，传达贯彻大会精神，督促检查大会决议和提案的落实，开展各种民主协商活动，并向同级党组织汇报教代会有关工作。

（四）向教职工进行民主管理和民主监督的宣传教育，维护和代表教职工的合法权益，保障教职工的民主权利，接受和办理教职工代表的建议和申诉。

（五）分工会主席参加或列席与教职工利益相关的行政办公会议和党政联席会议。

（六）总结、探索民主管理的经验和新途径，提高民主管理水平。

第五章 大会的筹备与召开

第二十一条 二级教代会的筹备工作在同级党组织领导下进行。届中会议由本届教代会的主席团负责筹备。教代会换届时，应成立换届筹备工作小组，负责换届工作及换届会议的筹备；换届筹备工作小组成员一般由党政负责人、分工会主席、办公室主任、教师代表组成，同级党组织负责人任组长。具体要做好下列工作：

（一）教代会换届时制订代表选举办法、主席团和代表小组组建的方案，组织代表

选举，审查代表资格，进行代表培训。

（二）拟定大会中心议题、议程及日程安排，组织会议文件的起草工作，确定特邀代表和列席代表人选，编制会议经费预算。

（三）做好会议组织、宣传、会务、协调工作，征集教代会提案。

（四）做好有关沟通工作，会前就有关需提交大会讨论、审议、通过或决定的文件、方案，广泛征求教职工意见，并供行政进行修改和完善。

第二十二条 二级教代会换届时应召开由全体代表参加的预备会议。主要议题为听取筹备工作报告；代表资格审查报告；通过大会主要议题和议程；通过大会主席团名单以及需要通过、决定的其他事项。预备会议表决一般采用举手方式。

第二十三条 每次大会召开，本单位行政主要负责人应作工作报告和财务工作报告。会议形成的决议和涉及教职工切身利益的规章制度及有关方案，都应提交大会审议、表决通过。

第六章 提案工作

第二十四条 建立健全二级教代会的提案征集、处理制度。筹备组于教代会召开前半个月发出征集提案通知，明确提案征集的截止时间、提案的主要内容、立案的条件等，并将提案表印发给全体代表。提案的内容应围绕本单位中心工作、教代会主要议题及教职工关心的问题。提案由一名正式代表提出、两名正式代表附议，也可以代表小组名义集体提出。每个提案应包括案由和建议措施等内容。二级单位行政办公室负责提案的征集、审查、登记工作。

第二十五条 要认真处理和落实代表提案，一般按以下程序进行：

（一）提案审查。由行政办公室以提案表为依据，根据以下标准审查：有否实施价值和实施可能；是否正确体现国家、集体、个人三者利益关系；是否符合规定程序和要求；本单位职权范围能否处理。符合立案条件的都应立案。对有争议的提案，报筹备小组（届中会议报主席团）讨论确定是否立案。对没有立案的提案，应向提案人说明不立案的理由。没有立案的提案可作为意见或建议向有关部门反映。

（二）提案登记。立案的提案应分类登记，由行政办公室主任签署意见后，由有关行政领导承办处理。

（三）提案办理。提案承办人接到提案后，应在规定时间内作出解答或提出处理意见。凡有条件落实的提案，边征集边落实，以提高代表对提案的积极性。要做到条条有答复，件件有落实，不断提高代表对提案处理的满意率。处理意见和落实情况应通过书

面形式反馈给提案人，并认真听取提案人对处理结果的意见。

第二十六条 主席团对提案办理情况进行定期或不定期的检查和督促。所有提案处理完毕之后，提案表及处理结果情况记录应存档备查。行政办公室主任应在下次教代会上，对立案提案的处理情况及本次提案征集情况向代表报告。

第七章 二级教代会的领导

第二十七条 二级单位的党组织要切实加强对本单位教代会和分工会工作的领导，要把二级教代会工作列入年度工作计划，每年至少专题研究一次教代会、分工会工作，把学校和本单位党政的工作思路通过二级教代会的民主决策，转化为广大教职工的实际行动。

第二十八条 二级单位的行政领导应尊重和支持二级教代会在职权范围内参与民主决策、民主管理和民主监督。要定期向二级教代会报告工作，认真落实二级教代会的决议，及时答复、认真处理和落实二级教代会的各项提案、代表建议和意见；要为二级教代会开展工作提供人、财、物诸方面的必要条件。

第二十九条 加强对二级教代会工作的考核和检查。要把二级教代会工作纳入二级单位党政主要领导岗位责任目标和年度工作任务，并将考核评价结果作为考核二级单位党政班子工作业绩和年度工作综合考评的重要内容和依据。

第八章 附则

第三十条 本办法由校教代会执委会负责解释。

二〇〇九年一月四日