

# 中共湖南科技大学委员会文件

科大党发〔2024〕17号



## 关于印发《湖南科技大学二级教职工代表大会实施细则（修订）》的通知

各二级党组织：

《湖南科技大学二级教职工代表大会实施细则（修订）》已经学校审定，现予以印发，请遵照执行。

中共湖南科技大学委员会

2024年2月27日



# 湖南科技大学二级教职工代表大会实施细则 (修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了贯彻落实《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国工会法》赋予教职工参与本单位民主管理和民主监督的权利，加强学校二级教职工代表大会（以下简称“二级教代会”）制度建设，依据《高等学校教职工代表大会暂行条例》，结合我校实际，制定本实施细则。

**第二条** 二级教代会是教职工参与本单位民主管理、民主监督，行使民主管理权力的基本形式。建立二级教代会制度，是贯彻党的全心全意依靠教职工办学指导方针的具体体现，是推进基层民主政治建设的重要途径。

**第三条** 二级教代会的建立和各项工作的开展，必须在同级党委（党总支部）的领导、行政的支持和校工会的指导下进行，按照规定程序行使职权。

**第四条** 凡召开教职工（代表）大会的单位，都应该召开工会会员（代表）大会，教职工（代表）大会和工会会员（代表）大会可以结合召开。教职工代表是工会会员的，即为会员代表，不是工会会员的，不参加工会会员代表大会表决。两会主席团、代表小组合一，届期一致。

**第五条** 二级教代会的组织原则是民主集中制。

## 第二章 教教职工代表大会职权

**第六条** 听取和审议本单位行政领导年度工作报告、财务工作报告，审议单位发展规划、年度工作计划和教学、科研、教教职工队伍建设等重大问题，并提出意见和建议。

**第七条** 讨论通过本单位岗位责任制方案、教教职工奖惩办法，以及其他与教教职工有关的规章制度。

**第八条** 讨论决定本单位有关教教职工福利事项。

**第九条** 评议监督本单位行政领导干部和教教职工小家建设。

**第十条** 向学校教教职工代表大会、工会反映教教职工的意见和建议。

**第十一条** 单位行政领导要尊重和支持二级教代会行使民主管理的职权，定期向二级教代会报告工作，听取意见，认真对待二级教代会的提案和有关决议。

**第十二条** 二级教代会要尊重和支持行政领导行使职权，教育教教职工严格遵守各项规章制度，以主人翁的责任感努力完成各项任务。

## 第三章 教教职工代表大会的筹备

**第十三条** 在同级党委（党总支部）领导下，成立有党、政、工负责人参加，由分工会牵头的大会筹备小组，负责大会具体筹备工作。筹备小组由本单位党委（党总支）负责人任组长，分工会主席任副组长。

**第十四条** 召开首届或换届二级教代会时，依据有关规定制

定会议代表名额分配、代表条件、选举办法、代表组划分、提案征集等方案。安排民主评干时，制定民主评干方案。

**第十五条** 确定会议议题。行政和教职工（代表）都可以提出二级教代会议题的意见。大会筹备机构将议题内容整理、审议后与行政领导协商，然后提请同级党委（党总支部）讨论，提出二级教代会议题的建议。经大会主席团审议后，提请大会通过。

**第十六条** 凡需要提交大会讨论、审议、通过或者决定的文件至少于会前 10 天印发给教职工（代表），在广泛征求意见的基础上进行修改完善。

**第十七条** 拟定大会日程、议程。提出大会主席团组成人员推荐名单。

**第十八条** 制定会议经费预算（由行政开支），做好其他会务准备工作。

**第十九条** 分工会向同级党委（党总支部）报告二级教职工（代表）大会筹备工作情况，由党委（党总支部）发出召开二级教职工（代表）大会的通知。

#### 第四章 教职工代表的产生

**第二十条** 教职工代表以系（科室）及二级分工会的同级部门为单位，由教职工直接选举产生，选举工作积极、办事公道、作风正派、关心集体、有较强的参政议政能力的同志为代表。凡是单位在职教职工均有选举权与被选举权。二级教代会代表实行常任制，可以与学校教职工代表大会同步，届满进行改选，可以

连选连任。各二级单位可以根据实际情况召开教职工全体会议，也可以召开教职工代表大会。

（一）由分工会制定选举教职工代表方案，征求行政意见后，报同级党委（党总支部）审定。其方案包括：代表人数、组成比例、代表条件、代表名额分配、选举办法等。

（二）代表名额。代表名额按教职工总人数确定。教职工在 50 至 100 人的，代表名额不低于 30%；教职工在 101 至 200 人的，代表名额为 25%~30%；教职工在 200 人以上的，代表名额为 10%~20%。教学单位教师代表应占代表总数的 90% 以上。女教职工和青年教职工各应占一定比例。

（三）代表的产生。以工会小组为单位，实行差额选举（差额率为 20%），采取无记名方式选举产生。候选人当选须获选举单位全体教职工过半数同意。

（四）代表资格审查。由分工会对代表资格进行审查。审查合格后，公布代表名单，并将教职工代表登记表存档。

（五）单位党、政、工主要负责人一般应是二级教代会代表。选举时，应将他们的名额分配到有关工会小组，以普通教职工身份参加选举，如会议需要，可邀请有影响的本单位离退休教职工代表列席会议。

（六）代表在任期内调离本单位，其代表资格自行终止；代表离退休后，其代表资格即行终止；代表因各种原因连续两年以上不参加教代会活动的，其代表资格一般不予保留。

（七）因各种原因造成代表缺额的，按照缺额数和代表性，由所缺单位进行补选。

(八) 二级教代会以工会小组为单位成立代表小组，由代表民主推选组长。

(九) 教职工代表的权利与义务：

1. 在二级教代会上有选举权、被选举权和表决权。

2. 有权按照规定的程序，提出提案，对大会各项议程充分发表意见，对二级教代会工作提出批评和建议。

3. 积极参加二级教代会活动，认真执行二级教代会决议，密切联系群众，听取、反映教职工意见和要求，并做好本职工作。

(十) 学校教职工代表大会的代表，应从二级教职工代表大会代表中选举产生。

## 第五章 教职工代表大会提案

**第二十一条** 二级教代会提案是教职工代表就本单位改革发展、教学科研、管理服务、津贴奖金分配、生活福利、教师队伍建设等教职工普遍关注的重大问题提出的议案。

二级教代会可以设置提案环节，是否设置提案环节由筹备小组决定，如果设置提案环节，按以下程序操作。

### (一) 提案征集

二级教代会召开前一个月左右，由分工会发出征集提案通知，并下发提案表给全体代表。教职工（代表）在认真调查的基础上提出提案，提案应当一事一案，由一人提出后，一般须有两人以上附议。提案应包括案由、解决办法和措施建议等内容。

### (二) 提案的审核、立案

1. 提案征集结束后，由提案工作小组对提案进行整理、分类、

登记，并审核立案。主要审核提案是否符合党和国家的方针、政策、法律、法规；是否符合规定程序和提案的规范要求。凡符合本单位实际情况又属于本单位行政职权范围内能处理的问题，并具有实施价值的提案都应立案。

2. 超出本单位事务内容、纯属个别人的问题或一般性事务，一般不予立案。

3. 对有争议的提案，可提交单位党政工联席会议确定是否立案。确需二级教代会讨论、决定的重大提案应列为大会议题。

4. 经审查立案后的提案，要填写提案处理表。凡未立案的提案，应答复提案人。

### **（三）提案的办理**

分工会将提案表送交单位行政领导，行政领导组织召开有关会议，逐条落实到承办部门，承办部门根据提案提出的问题制定实施方案，报主管行政领导审核后组织实施；不能落实的说明原因。因情况比较复杂，不能按期办结的，也应向二级教代会和提案人做出说明。

### **（四）提案的检查与反馈**

分工会对提案的办理情况进行定期或不定期的检查和督促，向提案人反馈提案办理结果，并在二级教代会上报告本次教代会提案征集情况和上次教代会提案的落实情况。

## **第六章 教职工代表大会主席团**

### **第二十二条 大会主席团成员的产生和主席团职责**

#### **（一）大会主席团的产生**

召开教职工（代表）大会时，选举大会主席团主持会议。主席团人数、构成比例、建议人选等，由分工会同行政协商后，报同级党委（党总支部）审查。主席团由单位党政工主要领导和教师代表组成。主席团人数可根据本单位规模自行决定。

主席团组成人员推荐名单应提交二级教代会预备会议通过。根据需要，大会可设秘书长，秘书长一般由分工会主席担任。

## （二）主席团职责

1. 审议大会议题，并提请大会通过。
  2. 主持会议。
  3. 听取和综合各代表组对各项议案的审议意见，对议案进行修改。
  4. 草拟大会决议和决定。
  5. 处理大会期间其他重要问题。
- 大会主席团实行执行主席制，坚持民主集中制，实行集体领导。

## 第七章 教职工代表大会预备会议

**第二十三条** 教职工（代表）预备会议由分工会主持，单位全体教职工（代表）参加，主要程序如下：

（一）分工会报告本次教职工（代表）大会的筹备情况，提出大会议程和议题的建议。

（二）通过分工会关于代表资格审查报告或代表增补情况的说明。

（三）通过大会议程和议题。

（四）民主评议干部时，通过民主评议干部方案。



(五) 通过大会主席团成员组成名单和秘书长名单。

(六) 通过、决定大会其他事项。

(七) 党、政领导讲话。

## 第八章 教职工代表大会议程

**第二十四条** 由大会执行主席核实出席大会的教职工（代表）人数，超过教职工（代表）总数三分之二，方可宣布开会，并宣布大会议程。

(一) 致开幕词。

(二) 行政主要负责人作单位工作报告。

(三) 行政负责人作单位财务工作报告和其他专题报告。

(四) 分工会作上次教职工（代表）大会提案处理和本次教职工（代表）大会提案征集情况的报告。

(五) 分工会主席就教职工（代表）大会闭会期间，召开联席会议所决定的教职工（代表）职权范围内的问题，向大会做出说明，提请大会确认。

(六) 以代表组为单位，就会议报告、议案和大会的各项决议、决定草案进行讨论、审议。

(七) 主席团听取各代表组的意见后，经统一认识，对会议议案、决议、决定进行修改，并向大会做出说明。

(八) 大会对决议、决定进行表决。

(九) 按民主评议干部方案组织评议干部。

(十) 致闭幕词。

## 第九章 教职工代表大会决议和决定

**第二十五条** 凡属二级教代会职权范围内的问题，都应提交二级教代会讨论、审议，并作出相应的决议或决定。

（一）决议、决定由大会主席团起草草案，交各代表组讨论征求意见并进行修改，然后召开大会对各项决议、决定逐一进行表决。

（二）表决方式分举手和投票两种，表决须经应到会教职工（代表）过半数同意方为有效，不能搞会外投票。

（三）凡教职工（代表）大会在其职权范围内决定的事项，未经教职工（代表）大会同意不得修改。如执行中发生变化，确须修改，必须由单位行政向分工会提出修改决议、决定的建议，召开党政工联席会议，对修改意见进行研究，并作出相应决定。对涉及面广、与教职工利益密切相关的问题，应召开教职工（代表）大会临时会议进行讨论，并对修改内容进行表决，作出新的决议、决定。

（四）单位行政是教职工代表大会决议、决定的主要执行者；分工会和二级教代会民主管理小组是决议、决定执行情况的检查督促者，并负责在下次教职工代表大会上汇报决议、决定的执行情况。

## 第十章 教职工代表大会民主评议干部

**第二十六条** 民主评议干部在同级党委（党总支部）的领导和校党委组织部指导下进行，并由分工会或教代会制定评议方案，组织实施。

(一) 评议对象：重点是单位行政领导干部，一般每两年进行一次。

(二) 评议内容：主要是干部的德、能、勤、绩、廉五个方面，具体内容在评干方案中确定。

(三) 评议形式：主要有口头评议和书面评议两种。

(四) 评议的主要程序

1. 宣传发动。宣传民主评干的意义，要求代表实事求是地全面看待干部，既肯定成绩，又善意指出缺点问题。要求受评干部虚心听取教职工意见，自觉接受群众监督。

2. 干部述职。受评干部向教职工（代表）大会作述职报告。

3. 民主评议。按评干方案开展。

4. 归纳整理。填写《民主评干综合意见表》。

5. 评议意见与受评干部见面，受评干部在综合表上签署本人意见。

民主评干可以与学校党委考察干部工作结合进行，也可以由教职工（代表）大会单独进行。

## 第十一章 教职工代表大会民主管理小组

**第二十七条** 根据二级教代会职权和工作需要，二级教代会成立民主管理小组，代表教职工参加单位的民主管理、民主监督，处理教职工（代表）大会专门事务。民主管理小组一般由3-5人组成。

**第二十八条** 民主管理小组成员由分工会提名，与行政协商，报同级党委（党总支部）审定，再经二级教代会通过。民主

管理小组负责人一般由分工会负责人担任，也可以由教职工代表担任，单位行政负责人不宜担任。民主管理小组职责行使至下届民主管理小组产生为止。

## 第十二章 教职工代表大会工作机构

**第二十九条** 二级教代会一般五年一届，换届工作与学校教职工代表大会换届同年完成。二级教代会每年召开一次代表大会，必须有三分之二以上代表出席。遇有特殊情况可提前召开或召开临时会议，如有特殊原因不能如期开会，须征得半数以上代表同意。凡大会表决须有应到会全体代表的半数以上通过，方为有效。

**第三十条** 分工会承担二级教代会工作机构的任务，在单位党委（党总支部）领导下，会同有关部门做好以下工作：

（一）做好二级教代会的筹备工作和会务工作，组织选举教职工代表，征集和整理提案，提出大会方案和主席团人选建议名单，经单位党委（党总支部）批准后，召开大会。

（二）闭会期间，组织代表组及民主管理小组的活动，组织传达贯彻大会精神，督促检查大会决议及提案的落实。

（三）闭会期间，遇有重要问题，可召集代表组长会议或组织代表讨论。

（四）加强宣传教育，不断提高代表素质。贯彻执行党和国家的方针、政策，遵守国家的法律、法规，正确处理国家、集体、教职工三者利益关系，做到既积极支持行政行使职权，又保障和发挥教职工在参与本单位的重要决策、维护教职工合法权益、支持与监督本单位工作等方面的权利和作用。接受和处理代表的申诉。

(五) 处理二级教代会交办的其他事项。

### 第十三章 二级教代会考核评估

**第三十一条** 二级教代会工作列入单位党委（党总支部）和工会工作目标管理，作为考核评估先进职工小家的必备条件之一。

#### **第三十二条** 考核评估的内容

(一) 二级教代会材料建档情况。

(二) 代表提案及会议决议、决定的落实情况。

(三) 会议的实效。

(四) 闭会期间的分工会、工会小组及民主管理小组的工作开展情况等。

#### **第三十三条** 考核评估的步骤

(一) 分工会自评小结，申报评估等级。

(二) 校工会组织交流互评。

(三) 综合考核评估。

(四) 公布考评结果。

### 第十四章 教职工代表大会文书档案

**第三十四条** 凡涉及教职工（代表）大会工作的各类文书资料，都应按先后顺序由分工会建档备查。二级教代会与工代会文书资料应分别立卷存档，不能混装在一起。

### 第十五章 附 则

**第三十五条** 各单位可根据本细则制定二级教代会有关规

章制度，报校工会备案。

**第三十六条** 各独立建制分工会的单位，按照本细则执行。

**第三十七条** 本细则凡与上级有关文件规定不符的，则以上级有关文件规定为准。

**第三十八条** 本细则由校工会负责解释。

**第三十九条** 本细则自发布之日起施行，《湖南科技大学二级教职工代表大会实施细则(试行)》(科大党发〔2011〕64号)同时废止。