

中共宁夏职业技术学院 宁夏开放大学委员会文件

宁职院党发〔2023〕35号

关于印发《中共宁夏职业技术学院 宁夏开放大学委员会会议议事规则（修订）》《宁夏职业技术学院 宁夏开放大学校长办公会议事规则（修订）》《宁夏职业技术学院宁夏开放大学专题会议议事规则（试行）》的通知

各党总支、直属党支部、各部门：

《中共宁夏职业技术学院 宁夏开放大学委员会会议议事规则（修订）》《宁夏职业技术学院 宁夏开放大学校长办公会议事规则（修订）》《宁夏职业技术学院 宁夏开放大学专题会议议事规则（试行）》已经学校2023年第14次党委会审定通过。现予以印发，请严格遵照贯彻执行。

中共宁夏职业技术学院 宁夏开放大学委员会

2023年11月3日

中共宁夏职业技术学院 宁夏开放大学委员会 会议议事规则（修订）

第一章 总则

第一条 为充分发挥学校党委的领导核心作用，更好贯彻民主集中制原则，保证科学决策、民主决策、依法决策，根据《中国共产党章程》《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国职业教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制实施意见》《中共中央组织部 中共教育部党组关于印发普通高等学校党委常务委员会会议和校长办公会议（校务会议）议事规则示范文本的通知》等法律法规文件和《宁夏职业技术学院章程》要求，结合学校实际，制定本规则。

第二条 坚持和加强党对学校工作的全面领导，以政治建设为引领全面加强党的建设，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，把党的领导贯穿办学治校、教书育人全过程。

第三条 党委会是对学校重大问题进行集体研究和决策的重要组织形式，是学校党员代表大会闭会期间学校最高领导机构的议事决策会议。

第四条 坚持党委领导下的校长负责制。学校党委按照总揽全局、协调各方的原则，发挥领导核心作用，对学校工作实行全

面领导，履行管党治党、办学治校的主体责任，发挥把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实的领导作用，支持校长依法独立负责地行使职权，保证以立德树人为中心的各项任务顺利完成。

第五条 党委会议事决策原则主要包括：

（一）坚持正确的政治方向，高举中国特色社会主义伟大旗帜，全面落实党的基本路线、方针、政策，始终与党中央保持高度一致。

（二）坚持民主集中制，党委会实行集体领导、个人分工负责相结合的制度，凡属重大问题必须按“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，由党委集体研究决定。

（三）坚持党的群众路线，尊重人民群众的主体地位和首创精神，紧紧依靠广大师生员工工作决策、抓改革、促发展，认真解决好师生最关心、最直接、最现实的利益问题。

（四）坚持依法依规决策，弘扬法治精神，自觉维护宪法和法律权威，自觉遵守《党章》等党内法规，认真落实《职业教育法》等行业法规，科学运用法治思维，按照法定权限和程序作决策，确保决策于法有据、合法合规，不断提高依法依纪治校水平。

（五）坚持少数服从多数，决定重要事项应当进行表决。学校党委委员要根据集体决定和分工，切实履行职责，对于分管工作要敢于负责，对于其他党委委员分管的工作要关心支持。

第二章 议事决策范围

第六条 党委会议事决策范围主要包括：

（一）传达学习习近平新时代中国特色社会主义思想，党的路线方针政策和党中央、自治区党委和政府重要会议精神及决策部署，执行学校党员代表大会决议决定的重大措施，结合实际研究制定贯彻落实的意见措施。

（二）研究决定学校党的建设重大事项：

1. 加强党的政治建设的重要事项、重要措施；
2. 党建工作规划和年度工作计划；
3. 基层党组织建设和党员队伍建设的重要事项；
4. 意识形态工作和民族宗教工作的重要事项，每半年听取1次意识形态工作汇报；
5. 宣传思想文化和精神文明建设工作、师生思想政治工作、师德师风建设等重要事项；
6. 保密工作中的重要事项，每年听取学校保密委员会工作汇报2次。
7. 加强对工会、共青团、学生会、学生社团等群众组织，学术委员会等学术组织，教职工代表大会、统一战线、老干部和离退休等工作领导的重要事项。

（三）研究决定事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理工作中的重大事项和基本管理制度：

1. 学校章程、学校发展战略和规划、学校综合改革方案、办学规模、年度工作总结和工作计划，党建、意识形态等重要规章

制度，宁夏农业学校重大改革、重大合作事项等；

2. 人才培养和教学科研的重大改革措施、学校内部组织机构和人员编制的设置与调整、国际交流与合作、联合办学等建议方案；

3. 学校年度财务预算方案、决算情况的审定，重要办学资源配置以及土地、房产、车辆和单价 100 万元(含)以上设备的处置；

4. 审定宁夏农业学校资金 100 万元(含)以上的重大经费支出和重大项目立项；

5. 经学校审计委员会讨论审议通过、需党委会作出决定的审计工作事项；

6. 年度考核、党务工作者、教学、科研等校级以上表彰推荐；

7. 学校安全稳定重要事项和重大突发事件的处理；

8. 对涉及全局的问题、校园安全稳定重要事项、师生关心关注的民生项目作出决定，对突发事件和紧急情况等及时研究对策，作出处理意见。

(四) 讨论党委班子自身建设问题、党委中心组政治理论学习、召开民主生活会等，决定学校领导班子成员分工及调整。

(五) 研究决定落实全面从严治党主体责任、推进党风廉政建设和反腐败斗争中的重要事项，每半年听取 1 次党风廉政建设责任制落实情况汇报，定期听取学校纪委工作汇报，讨论决定对违纪违法干部的处理意见。

(六) 审定以党委名义报送或印发的重要请示、报告、文件，

党委主要负责同志代表党委所作的报告、讲话稿和其他委员涉及政策、原则问题的报告、讲话稿。

（七）研究审定召开学校党员代表大会有关问题，审定召开教代会、团代会有关事项，听取群团组织和民主党派等的工作汇报，讨论其向党委请示事项。

（八）审定学校党委工作报告、校长工作报告。

（九）推选出席上级党的代表大会或代表会议的代表，推荐县（区）以上党代会代表、人大代表和政协委员候选人。

（十）研究决定干部选拔任用和干部队伍建设的重要事项：

1. 干部队伍建设规划和干部的选拔、交流、教育、培养、考核和监督等事项；

2. 校级领导干部和后备干部推荐人选；

3. 校工会、共青团等群团组织负责人的人选；

4. 校友会、基金会等社团法人的负责人的人选；

5. 副处级以上领导干部、正高级职称人员出国（境）事项；

6. 学校中层以上干部在企业、社会团体的兼任职务。

（十一）研究审定人事人才工作的重要事项：

1. 学校人才发展规划、重要人才政策和重要人才工程计划、高层次杰出人才的引进与安排、年度进人计划和方案等；

2. 人事人才工作体制机制创新、人才成长环境优化等方面的重要措施；

3. 人才政治把关的重要措施；

4. 教师以及内部其他工作人员的人事考核、晋升、管理等重要事项；

5. 符合自治区相关条件的专业技术人员离岗创业事项；

6. 教职工薪酬体系、收入分配及福利待遇、奖励、惩处和其他事关师生员工切实利益的重大事项。

(十二) 对学校规模条件、办学质量等产生重要影响的项目设立和安排：

1. 学校人才培养、教学改革、科研平台与文化建设等各类重点建设项目；

2. 国内国（境）外科学技术文化交流与合作重要项目；

3. 重大合资合作项目；

(十三) 重大基本建设项目的立项、方案安排、调整或变更：

1. 需办理审批或备案手续的重大基本建设项目立项、方案安排；

2. 未超预算投资的基建项目单项次 100 万元（含）以上的变更；

3. 超过批复金额 10%或备案金额 20%，建设时间、建设地点、主要建设内容等发生重大变化的基本建设项目调整与变更。

(十四) 学校 100 万元（含）以上的修缮项目的立项、方案安排、调整与变更。

(十五) 大额度资金使用事项，主要包括：

1. 100 万元（含）以上的单台（套）重要设备、单批（次）大宗物资采购和购买服务的项目；

2. 单项 100 万元（含）以上的预算追加、调整；

3.100 万元（含）以上的捐赠、收入以及使用安排。

（十六）校长办公会提交的或其他应由党委会讨论决定的重要问题和事项。

第三章 议事决策程序

第七条 会前调研和酝酿

（一）提出议题。除“三重一大”事项的党委会议题根据学校事业发展规划、工作计划部署和工作推进需要，由党委委员提出或牵头部门（院、系、校）提出且经分管领导同意后，由党政办公室汇总，经党委书记综合考虑后确定，党委书记外出时可以委托党委副书记确定议题。

（二）调研论证。对拟研究讨论的重要事项，议题相关部门（院、系、校）应深入开展调查研究，充分听取各方面意见，进行合法合规性审查和风险评估。对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询，涉及学术事务的重要事项，应充分听取学术委员会等学术组织意见。对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见。

（三）拟定方案。牵头部门（院、系、校）根据调研论证情况，拟定具体建议方案。

（四）会前酝酿。对提交党委会研究的议题方案，经分管领导审定，由党委书记与有关班子成员个别酝酿、充分沟通且无重

大分歧后，提交党委会讨论。其中，涉及教学、科研、行政管理、项目建设的议题，要经校长办公会研究后提交党委会。涉及干部人事任免事项，按照《党政领导干部选拔任用工作条例》执行。

凡未经充分研究并提出成熟意见的，或涉及多方面内容而事先未达成协商一致的议题，除特殊情况外，一般不列入会议议题。

（五）会议通知。议题充分沟通酝酿后，牵头部门（院、系、校）在会前3天通过OA系统“党委会议题审批表”提交党委会议题材料，如有涉及金额100万元（含）以上的议题，通过“党委会议题（重大事项决策合法性审查）审批表”提交党委会议题材料，由党政办公室主任、分管校领导和党委书记逐级审核。党政办公室在开会前1天通知与会人员，同时将有关会议材料送达党委委员。党委委员认真审阅会议材料，做好充分发表意见准备。

第八条 会中讨论与表决

（一）党委会议的出席成员为党委委员。会议必须有半数以上党委委员到会方可召开。讨论决定干部任免等重要事项，必须有三分之二（含）以上党委委员到会。

（二）提交党委会的议题，一般由牵头部门（院、系、校）主要负责人汇报，分管领导发表意见。讨论议题要充分发扬民主，每位委员都应发表明确的意见。因故未出席的委员可用书面形式表达意见。由会议主持人综合各方面意见提出建议方案，提请会议表决。

（三）党委会议事和决策实行民主集中制，在充分讨论的基

础上，按照少数服从多数的原则形成决议或决定，赞成人数超过应到会人数的半数方可形成决议。

（四）党委会讨论决定重要事项和班子成员意见出现分歧时应当进行表决，表决可以根据讨论和决定事项的不同，采取口头、举手、无记名投票或记名投票等方式，未出席党委委员的书面意见不计入票数。决定多个事项时，应逐项表决。推荐、提名干部和决定干部任免、奖惩事项，应逐个表决。

（五）研究重要问题时，如果出现意见分歧明显、双方人数接近，除紧急情况下必须按多数人的意见执行外，应暂缓作出决定，待进一步调查研究、个别酝酿、交换意见，条件成熟时再提请党委会讨论。会议主持人应当最后表态。

（六）重大突发事件和紧急情况下，不能及时召开党委会决策的，党委书记、副书记或者党委其他委员可以充分沟通、统一意见后临时处置，事后应当及时向党委会报告并按程序予以确认。

（七）凡属学校党委委员自身职权范围内决定的事项，一般不提交党委会研究讨论。

第四章 会议组织与会议纪律

第九条 会议组织

（一）党委会会议一般每 2 周召开 1 次，遇有重要情况经党委书记同意可以随时召开。每次党委会原则上不超过 20 个议题

(含学习议题)。

(二) 党委会议由党委书记召集并主持，党委书记不能参加会议的，可以委托党委副书记召集并主持。

(三) 党委会的出席人员为党委委员。非党委委员的校领导、党政办公室主任、纪委副书记、组织人事部常务副部长、宣传统战部常务副部长、学生工作部部长、党政办公室副主任列席会议。议题涉及到相关部门(院、系、校)的，其负责人及相关人员列席会议，涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。根据需要，由主持人确定可召开党委扩大会议，吸收有关人员列席。列席人员有发言权，没有表决权。

(四) 党委会议事时，须由专人负责如实记录，对会议决定的事项、参与人及其意见、表决情况、结论等内容应当完整、详细记录，存档备查。会议后，根据会议内容编发纪要。对因故缺席的会议成员，会后由党政办公室主任向其转告会议的研究事项和议事结果。

(五) 未经合法性审查或经审查未通过、修改不完善的重大决策事项，不得提交党委会审议。学校法治机构负责人有权发表合法性审查意见。

第十条 会议纪律

(一) 党委委员因故不能出席时，需在会前向党委书记请假。

(二) 凡属党委会职责范围内决定的问题，必须由集体讨论决定，任何个人或少数人无权决定重大问题。

（三）必须按照干部管理权限和规定程序研究干部的任免、推荐、提名和奖惩事项。

（四）如有涉及本人或亲属利害关系，或其他可能影响公正决策的情形，出席及列席人员应主动回避，会议主持人亦应提醒其回避。

（五）党委会作出的决定，党委委员个人无权改变。个人如有不同意见，在坚决执行的前提下，可以保留意见，也可以向上级党组织报告，但不得公开发表与决定不同的意见。

（六）党委委员和列席人员对应该保密的会议内容、讨论情况和尚未正式公布的会议决定，必须严守秘密，不得泄露。对研究中出现的不同意见，不得在会外传播。

（七）与会人员要按时到会，不得无故迟到或中途离席。除特殊情况外，会议期间与会人员不处理与会议无关的事情，不拨打接听电话、不会客，集中精力和时间研究工作，提高议事效率。

（八）党委会按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经会议主持人同意，不临时动议议题。

（九）党委会议题审议时应当通知相关部门（院、系、校）负责人到会听取意见，回答问询。

第十一条 党委会决议分为以下几种：

1. 批准或通过；
2. 原则批准或通过，按要求做相应修改后实施或发布；
3. 暂不形成决议，责成相关部门（院、系、校）另行提出意

见再行研究；

4. 不予批准。

第十二条 党委会作出的决定或决议，适合公开的应当依据有关规定及时公开。

第十三条 学校纪委负责对党委班子议事决策全过程进行监督，重点加强学校党委对违反议事决策原则、议事决策程序和会议纪律的行为以及造成决策失误、工作失职、用人失察等问题进行追责情况的监督。

第五章 议定事项执行与监督

第十四条 会后实施与督办

（一）组织实施。党委会决定的事项，由学校分管领导或相关部门（院、系、校）负责组织实施。执行情况应当及时向党委书记或党委会汇报。明确由相关部门（院、系、校）负责的，由学校党政办公室负责督促检查。会议决议需要校长办公会和专题会议研究实施的，党委要给予全力支持，校长及分管校领导要及时向党委汇报推进落实情况。

（二）督办检查。党委会决定的事项，相关部门（院、系、校）和个人应当及时执行；对执行不力的，学校纪委应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交党委会决定；需要复议的，按本规则规定程序重新提交议题。

（三）调整完善。党委会决定的事项，在遇到新情况、新问

题，不适宜或由于客观原因不能按原决议执行时，应提交党委会复议。紧急情况临时调整原决议，可由党委书记征求有关党委委员意见后进行调整，并在下次党委会上通报。

第六章 附 则

第十五条 学校党政办公室负责党委会会务工作，主要包括收集议题、印发会议材料、通知参会人员、做好会议记录、编发会议纪要、归档会议材料等。

第十六条 本规则由学校党委会负责解释，具体工作由学校党政办公室承担。

第十七条 本规则自修订印发之日起施行。《关于印发〈中共宁夏职业技术学院（宁夏开放大学）党委会议事规则（试行）〉的通知》（宁职院党发〔2021〕89号）同时废止。

宁夏职业技术学院 宁夏开放大学

校长办公会议事规则（修订）

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国职业教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》《中共中央组织部 中共教育部党组关于印发普通高等学校党委常务委员会会议和校长办公会议（校务会议）议事规则示范文本的通知》等法规文件，结合学校实际，制定本规则。

第二条 坚持党委领导下的校长负责制。校长在学校党委领导下，组织实施学校党委有关决议，行使高等教育法等规定的各项职权，全面负责教学、科研、行政管理工作。

第三条 坚持全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，紧密围绕学校改革发展稳定，科学决策、民主决策、依法决策，推进学校人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作等工作。

第二章 议事决策范围

第四条 校长办公会议主要研究决定教学、科研、行政管理、项目建设工作。研究提出拟由党委会讨论决定的重要事项方案，

具体部署落实党委会决议的有关措施。

第五条 校长办公会的议事决策范围主要包括：

（一）贯彻落实党的教育工作方针政策以及上级部门决策部署，加强教学、科研、行政管理的工作措施。

（二）执行学校党委会决定或决议事项的实施方案和重要措施。

（三）学生培养、专业建设、校园建设等学校内涵发展的重要工作规划，学校教学、科研、行政管理的重要改革措施、重要规章制度、重要工作计划等。

（四）学校年度财务预算方案、决算情况的审定，并提交党委会研究决定。

（五）金额 20 万元（含）以上的经费支出，其中，100 万元（含）以上的经费支出审议后提交党委会研究决定；需追加预算 20 万元（含）以上的经费，其中，需追加预算 100 万元（含）以上的经费审议后提交党委会研究决定；价值 20 万元（含）以上的捐赠，其中，价值 100 万元（含）以上的捐赠审议后提交党委会研究决定；20 万元（含）以上的修缮项目的立项、方案安排、调整与变更，其中，100 万元（含）以上的修缮项目审议后提交党委会研究决定；未超预算投资的基建项目单项次 20 万元（含）以上的调整与变更，以及超过批复金额 10%（不含）以下或备案金额 20%（不含）以下且单项次 20 万元（含）以上的基本建设项目调整与变更，其中，100 万元（含）以上的基建项目单项次变

更审议后提交党委会研究决定。

（六）师资队伍建设方案，聘任与解聘教师以及内部其他工作人员的相关事项。

（七）学术委员会、学位委员会等学术组织建设，以及学校学术评价、审议、评定工作中的重要事项。

（八）招生计划方案、大学生就业创业方案，学生资助和奖励方案以及毕业生资格认定等事项。

（九）教师及内部其他工作人员政纪处分，学生学籍管理、奖励及违规处理等重要事项。

（十）科研项目设立，科研经费管理，科研成果申报、奖励与转化等重要事项。

（十一）学校专业设置、调整、建设与评估，学位授权点的申报与建设等重要事项。

（十二）人才培养方案制定与修订，课程体系建设和调整，教材编审等重要事项。

（十三）校企合作、校校合作、校地合作的方案，联合办学、留学生培养、国际化办学方案等事项。

（十四）学校单价 100 万元（不含）以下设备处置和重要办学资源配置以及无形资产授权使用方案。

（十五）学校安全稳定和后勤保障工作的重要事项。

（十六）其他事关学校事业发展、师生员工切身利益的重要行政事项。

(十七) 校长认为需要提交党委会讨论决定的其他事项。

(十八) 党委会认为需要先由校长办公会议审议的事项。

第三章 议事决策程序

第六条 会前调研和酝酿

(一) 提出议题。议题由学校领导班子成员提出，或由牵头部门提出、分管校领导同意后，党政办公室汇总。在议题充分沟通的基础上，由校长综合考虑后确定。校长不在时由校长委托副校长确定。凡职能部门和主管校领导在职权范围内可以解决或协调解决的问题一般不列入会议议题。

(二) 会前论证。议题上会前，根据领导班子成员分工，明确责任领导和部门，围绕议题深入调研，进行科学分析论证和合法合规性审查，开展决策风险评估。对专业性、技术性较强的重要事项，必要时应经过专家评估及技术、政策、法律咨询，涉及学术事务的重要事项，必要时应充分听取学术委员会等学术组织意见；对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见。

(三) 拟定方案。根据调研情况，由分管校领导负责组织拟定具体建议方案，必要时应当提出两个以上可供比较的方案。

(四) 会前酝酿。议题方案经分管校领导审定后，由校长决定是否上会。重要议题应在会前充分听取党委书记的意见，意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重要事项前，党委书记、校

长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。凡未经充分酝酿研究的，或涉及多方面内容而事先未达成协商一致的议题，除特殊情况外，一般不列入会议议题。

（五）会议通知。议题确定后，相关单位和部门应提供简明的汇报材料，内容包括汇报要点、需讨论决定的事项及解决问题的建议和方案等。校长办公会议议题实行一事一报一议制度，牵头部门将会议有关材料在会前3天通过OA系统提交，由党政办公室和分管校领导逐级审核。党政办公室一般在开会前1天通知与会人员，同时将有关材料送与会人员。与会人员要认真审阅会议材料，做好充分发表意见准备。

第七条 会议讨论和决定

（一）提交校长办公会的议题，由牵头部门负责人汇报，分管领导补充说明。出席人员应当充分讨论，对决策建议明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。因故不能到会人员，可用书面形式表达意见。校长应当最后表态。校长办公会议按既定议程逐项进行。无特殊情况或未经校长同意，一般不临时动议议题。

（二）校长办公会按照民主集中制的原则，实行民主决策。校长在广泛听取与会人员意见的基础上，将与会人员意见集中、归纳，对讨论研究的事项作出决定。

（三）研究议题时，如果意见分歧明显，除紧急情况下必须按多数人的意见执行外，应暂缓作出决定，待进一步调查研究、

个别酝酿、交换意见，条件成熟时再提请会议讨论。

（四）需要提交学校党委会研究的重大工作或需要在党委会上通报的工作事项，由校长根据党委会议事规则确定。

第四章 会议组织和会议纪律

第八条 会议组织

（一）校长办公会一般2周召开1次，如遇特殊情况或急需决定的重大问题，可随时召开。

（二）校长办公会由校长召集并主持。校长因特殊原因不能参加会议时，可由校长委托的副校长召集并主持。

（三）校长办公会出席成员一般为学校行政领导班子成员和纪委书记。学校党委书记和党委副书记可视议题情况参加会议。党政办公室主任、纪委副书记、组织人事部常务副部长、宣传统战部常务副部长、学生工作部部长、党政办公室副主任以及相关职能部门负责人和工会负责人列席会议。议题涉及到相关部门（院、系、校）的，其负责人及相关人员列席会议，涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。列席人员有发言权，没有表决权。

（四）校长办公会议事时，决策过程中的具体情况，与会人员的发言内容、表决意见等，须由专人负责如实记录，存档备查。

（五）根据会议内容，编发会议纪要，经校长审定后，在规定时间内传达。因故缺席的会议成员，会后由党政办公室负责向

其报告会议内容。

第九条 会议纪律

（一）应出席会议人员因故不能出席的，须向校长请假。因故不能出席会议者，可在会前对议题提出意见和建议。

（二）对重大突发事件和紧急情况，来不及召开校长办公会的，分管校领导可按照各自分工临机处置或召开专题会议研究，事后及时向校长报告。

（三）校长办公会作出的会议决定，任何个人无权改变。个人如有不同意见，在坚决执行的前提下，可以保留意见，也可以向上级组织报告，但不得公开发表与决定不同的意见。

（四）校长办公会研究需保密的事项，在未正式公布前，任何人不得泄露。传达会议精神，只传达形成的决议，不传达讨论过程。

（五）校长办公会议事时，凡涉及与会者或其亲属利益问题时，有关成员应回避。

（六）与会人员要按时到会，不得无故迟到或中途离席。除特殊情况外，会议期间与会人员不处理与会议无关的事情，不拨打接听电话、不会客，集中精力和时间研究工作，提高议事效率。

第五章 议定事项执行与监督

第十条 校长办公会议讨论决定的事项，由学校分管校领导或相关单位负责组织实施。执行情况应当及时向校长或校长办公

会议汇报。明确由相关单位负责的，由学校党政办公室负责传达和督促检查。

第十一条 校长办公会议讨论决定的事项，学校行政领导班子成员、相关单位和个人应当及时执行；对执行不力的，监察专员办公室应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交校长办公会议决定；需要复议的，按照第六条规定重新提交议题。

第六章 附则

第十二条 党政办公室负责校长办公会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录。编发会议纪要，分送校领导和有关部门，归档会议材料。

第十三条 本规则由学校校长办公会议负责解释，具体工作由党政办公室承担。

第十四条 本规则自修订之日起施行。《关于印发〈宁夏职业技术学院（宁夏开放大学）校长办公会议事规则（试行）〉的通知》（宁职院党发〔2021〕90号）同时废止。

宁夏职业技术学院 宁夏开放大学 专题会议议事规则（试行）

第一章 总 则

第一条 为充分发挥学校专题会议的议事决策作用，加强会议管理，提高议事效率，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国职业教育法》《中共中央办公厅关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》和学校《章程》《“三重一大”决策制度实施办法》等有关规定，结合工作实际制定本规则。

第二条 专题会议是指根据分工和授权，由校领导主持召开的专题研究和决策其职权范围内事项的工作会议，主要围绕学校全局性的、重大的专项工作，用以研究该项工作有关问题并根据需要作出相关决策，从而推进该项工作落实。

第三条 专题会议在与会人员充分讨论的基础上，形成决定或倾向性意见，形成的倾向性意见须经学校主要领导审定后再形成决定。专题会议应充分体现科学化、民主化、规范化要求，确保科学决策、民主决策、依法决策。

第二章 议事范围

第四条 专题会议实行一事一议，主要研究以下事项：

(一) 研究贯彻落实党委会和校长办公会决议的具体举措及工作方案等。

(二) 对拟提请党委会或校长办公会审定的议题进行研究，提出具体意见。

(三) 某一全校性重要活动的协调实施事项。

(四) 校领导分管工作范围内需要统筹协调多个部门（院、系、校）配合完成的事项。

(五) 某一突发性事件的处理事项。

(六) 有关部门（院、系、校）提请研究并作出决定的具体事项。

(七) 价值5万元（含）以上、20万元（不含）以下的捐赠。

(八) 单项5万元（含）以上、20万元（不含）以下的经费支出和预算追加和单项次基建项目变更，其中，5万元（含）以上、10万元（不含）以下的，由分管校领导审核后实施；10万元（含）以上、20万元（不含）以下的，由分管校领导组织召开专题会议研究。

(九) 受学校主要领导委托举行专题会议研究的有关事项。

(十) 其他需要研究处理的具体业务事项。

第三章 议事决策原则和程序

第五条 各部门（院、系、校）提请召开专题会议，党务事项由分管校领导征得学校党委书记同意后召开，行政事项由分管

校领导征得校长同意，再报学校党委书记后召开。涉及其他校领导分管事项，分管校领导间需就议题内容进行充分沟通后，方可提交会议讨论。

第六条 学校纪委根据需要参加专题会议，履行监督职责。具体由牵头部门（院、系、校）事先请示纪委书记。

第七条 凡提交专题会议研究的议题，有关部门（院、系、校）应在认真调查研究和论证的基础上提供相关会议材料，内容包括：议题内容、研究事项以及解决问题的建议方案等。对于涉及多个部门（院、系、校）的议题，牵头部门（院、系、校）须与相关部门（院、系、校）进行充分沟通后协商提出解决方案。

第八条 专题会议根据需要不定期召开。会议由分管校领导召集并主持，可邀请其他分管校领导出席并根据会议内容确定具体参会人员。参加专题会议的部门（院、系、校）原则上要求安排主要负责人到会，主要负责人确因特殊情况不能到会时，须委托本部门（院、系、校）分管此项工作的负责人参会，参会人员专题会上的发言代表部门（院、系、校）意见。会议主办部门（院、系、校）应在会议正式开始前将参会人员情况报请会议主持人知悉并同意。

第九条 专题会议应按事先拟定的议题议事，一般不得临时动议。

第十条 凡各部门（院、系、校）提请召开的专题会议，由其负责会议的承办，负责会议的组织筹备和会务工作，包括：会

议通知、准备相关会议设备和文字材料、会议记录与归档、会议纪要起草等，其中，会议纪要须经分管校领导审核后，由承办部门（院、系、校）通过OA系统走会签发文程序。

第十一条 专题会议议事程序一般为：先由提出议题的部门（院、系、校）负责人报告情况，提出解决问题的建议方案，必要时可由相关部门（院、系、校）负责人作补充说明，与会人员就议题发表各自意见、展开充分讨论，发言要求简明扼要，切中主题，不讲套话和空话。会议主持人综合与会人员意见后，形成决定或倾向性意见。

第十二条 对专题会议讨论的事项，如有涉及本人或其亲属利益关系的，应当遵循回避原则，关系人员有责任主动申请回避，会议主持人亦应提醒其回避。

第十三条 专题会议形成的倾向性意见和决定，需按照职责、依据授权进行传达。参会人员应当遵守保密规定，不得外传会议的结论和讨论过程。

第四章 议定事项执行与监督

第十四条 专题会议形成的倾向性意见，由主持会议的校领导会后向学校主要领导汇报。需要提请党委会或校长办公会进一步研究决策的，会议承办部门（院、系、校）应及时将议题报党政办公室。

第十五条 专题会议明确的必须推进落实的具体事项，有关部门（院、系、校）根据分工负责的原则，按照会议纪要严格贯彻落实，并将进展情况和完成结果及时向分管校领导和学校主要领导报告。执行过程中，如遇特殊情形需调整执行方案时，有关部门（院、系、校）要及时向会议主持人汇报，按专题会议程序进行复议后，按照复议的决定执行。任何部门（院、系、校）或个人不得擅自更改或否定专题会议决定。

第十六条 党政办公室牵头协调相关部门对会议决定落实情况督促检查，并根据情况向学校主要领导或分管校领导及时汇报，确保决策落实。

第五章 附 则

第十七条 本规则自发布之日起试行。

第十八条 本规则由党政办公室承担具体解释工作。

抄送：校领导

中共宁夏职业技术学院 宁夏开放大学委员会

2023年11月3日印发
