

中共浙江财经大学委员会 浙江财经大学文件

浙财大党〔2018〕31号



关于印发《浙江财经大学党委会议议事规则》 《浙江财经大学校长办公会议议事规则》的通知

各分党委（党总支、直属党支部），各部门、各单位：

现将《浙江财经大学党委会议议事规则》《浙江财经大学校长办公会议议事规则》印发给你们，请遵照执行。



浙江财经大学党委会议议事规则

第一章 总 则

第一条 为更好地贯彻党的教育方针，进一步完善党委领导下的校长负责制，促进党委决策的科学化、民主化、规范化，根据《中国共产党章程》、《中华人民共和国高等教育法》、《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》（中办发〔2014〕55号）、《关于贯彻执行普通高等学校党委领导下的校长负责制的若干意见》（浙委办发〔2017〕55号），结合学校实际，制定本议事规则。

第二条 党委是学校的领导核心，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，工作重点是把握学校发展方向，决定学校重大问题和重要事项，监督重大决议执行，落实全面从严治党责任与意识形态工作责任制，严格执行和维护政治纪律和政治规矩，始终坚持培养中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人，支持校长依法独立负责地行使职权，保证各项工作任务完成。

第三条 党委书记主持党委全面工作，负责组织党委重要活动，组织研究学校改革发展稳定中的重大问题和重要事项，督促检查党委决议贯彻落实，支持校长开展工作，商校长提出党政领导班子成员分工意见，维护领导班子团结。党委书记对党委工作负主要责任，履行高校党的建设、思想政治工作、意识形态工作、党风廉政建设第一责任人的职责。

第四条 党政领导班子成员在党委领导下开展工作。党委实行集体领导与个人分工负责相结合，坚持民主集中制，集体讨论决定学校重大问题和重要事项，既要防止个人专断，又要防止议而不决、决而不行。领导班子成员自觉接受党委领导，贯彻执行党委决定，按照分工履职尽责，对职责分工交叉的工作，注意协调配合，服从工作安排。党政共同落实全面从严治党责任。

第五条 中共浙江财经大学委员会会议（以下简称“党委会议”）是学校党员代表大会闭会期间的最高决策机构，是学校党委履行职责、行使职权的主要形式。

第二章 议事范围

第六条 党委会议议事范围主要包括：

（一）学习传达党的路线、方针、政策及上级重要会议、文件精神 and 重大工作部署，研究学校贯彻落实意见。

（二）讨论决定学校党的建设、思想政治工作、意识形态工作、党风廉政建设等方面的重要问题。

（三）讨论决定学校办学方向、办学理念、办学指导思想、办学规模、发展规划、重大改革方案、重要规章制度等事关学校全局的重大政策举措。

（四）讨论决定学校重大人才政策、岗位评聘方案、收入分配方案等涉及广大师生员工切身利益的重要政策举措。

（五）讨论决定学校党员代表大会、教职工代表大会、工会会员代表大会的筹备方案和工作报告以及学校共青团员代表大会、学生代表大会的筹备方案。

（六）讨论决定学校副处级及以上组织机构的设置、变更、撤销及其人员编制和干部职数。

（七）讨论决定学校重要资产处置、重要办学资源配置及无形资产使用授权等事项。

（八）讨论决定学校党委、校长、纪委工作报告及学校年度工作计划。

（九）讨论决定省级及以上重大表彰、奖励推荐人选以及全校性重要奖惩事项。

（十）讨论决定中层干部的选拔、任免、考核、监督、奖惩、调动以及处级后备干部的选拔培养。

（十一）讨论决定各级党代会代表、人大代表、政协委员的推荐

人选，民主党派、统战团体负责人的推荐安排，以及向上级部门和其他单位推荐领导干部。

（十二）讨论决定国内国（境）外重大合资合作项目以及校内大型基建、修缮项目的计划安排。

（十三）讨论决定学校融资和重要往来借款项目、对外投资项目。

（十四）讨论决定学校年度财务预算方案和决算执行情况。

（十五）讨论决定单项 100 万元及以上的预算调整。

（十六）研究校长办公会议提请党委会议讨论决定的事项。

（十七）需由党委会议决定的其他事项。

第三章 会议的组织

第七条 党委会议实行例会制，一般每两周召开一次。如遇重大或急办事项，由学校领导班子成员提出，经党委书记同意，党委会议可以临时召开。

第八条 党委会议由党委书记召集并主持，党委书记不能出席会议时，可委托副书记召集并主持。出席党委会议的正式成员为党委委员。不是党委委员的行政领导班子成员可列席会议，党委办公室主任、纪委副书记等其他需要列席会议人员，由党委书记确定。

第九条 党委会议必须有半数以上党委委员到会方能召开，其中讨论决定干部任免等重要事项时，应有三分之二以上党委委员到会。讨论重大事项或重要人事任免，党委书记、校长、分管校领导和纪委书记必须到会方能举行。党委委员因故不能参加会议，应在会前向会议主持人请假，对议题的意见或建议以书面形式向主持人提出。

第四章 议题的确定

第十条 党委会议议题由学校领导班子成员或党委办公室收集整理后提出，党委书记确定。议题必须会前确定，不得临时动议或表决事项。

第十一条 行政工作中的重要事项，应先经校长办公会议研究，再提交党委会议讨论决定。党委会议有关教学、科研、社会服务、行

政管理工作等议题，应在会前听取校长意见，意见不一致的议题暂缓上会，待进一步交换意见、取得共识后再提交会议讨论。

第十二条 强化议题的前期准备和前置审查。对提交党委会议讨论的议题，应在充分调研、论证的基础上提出建议方案。对事关学校发展的重要议题，会前应通过教职工代表大会、学术委员会、重大制度意见征求、重要事项决策听证或其他有效方式听取意见建议。对干部任免议题，在提交党委会议讨论决定前，应召开干部酝酿会，拟提拔人选应书面征求学校纪委意见。对属于学校各专门委员会职责范围的重要事项，应先通过各专门委员会讨论并提出明确意见。

第十三条 党委会议议题应于会议召开3个工作日前提出，并向党委办公室提交会议议题申报表及有关材料，由党委办公室汇总报党委书记确定后，将会议材料呈送与会人员。与会人员对会议日期、议题、材料和列席人员如有异议，应在会前向主持人提出。

第五章 议事程序与要求

第十四条 党委会议实行民主集中制原则，坚持科学决策、民主决策、依法决策，注重决策效率。

第十五条 党委会议应按事先确定的议题进行，一事一议，有议有决。议事程序一般为：

（一）分管校领导或有关部门负责人就议题作简要汇报，提出解决问题的建议或方案；相关列席人员可视情况作补充汇报。

（二）与会人员就议题进行讨论，充分发表意见。

（三）会议主持人末位表态，按照少数服从多数的原则，作出决定或决议。

第十六条 党委会议采用表决方式作出决定，以超过应到会党委委员半数同意为通过。干部任免等重要事项的表决采用票决制。

第十七条 党委会议决策中意见分歧较大或发现有重大情况不清楚的，一般应暂缓决策，经充分调研、交换意见和酝酿，取得共识后，再提交会议讨论。

第十八条 对突发事件和紧急情况需要党委会议决策又无法立即召集会议研究的，以一定形式进行沟通后可临时处置，决定人对决策负责，事后应及时向党委会议汇报。

第十九条 与会人员须严格遵守保密纪律，不得擅自泄露会议讨论的工作秘密事项，不得在会后发表与会议决定不一致的言论。当讨论的问题涉及与会人员本人或其直系亲属的，本人应当回避。

第六章 决议的执行与督办

第二十条 党委会议由党委办公室指定专人记录，形成会议纪要，经党委书记签发后印发给学校领导班子成员，相关内容抄告有关部门。党委会议纪要与学校党委文件具有同等效力。

第二十一条 学校领导班子成员必须按照集体领导、分工负责的原则，认真落实党委会议形成的决定或决议。党委办公室要及时了解、催办和督查贯彻落实情况，并向党委书记或党委会议报告。

第二十二条 对不履行或不正确履行党委会议决策、决议、决定的，实行责任追究。凡属下列情况，要追究有关责任者的责任：不执行、拖延执行或擅自改变党委会议决定的；未经党委会议讨论而由个人决策、事后应通报而不通报的；未向党委会议提供真实情况而造成决策失误的；执行决策、决议、决定时发现可能造成损失，能够挽回而不采取措施挽回的。

第二十三条 在执行党委会议决定事项过程中，如遇新情况、新问题，或发现原决定有重大疏漏等情况，应及时向党委会议提出复议。学校领导班子成员应提交书面报告，写明复议理由和建议方案，提交党委书记审核同意。党委会议对是否同意复议进行讨论并表决，经应到会党委委员二分之一以上同意后，方可进行正式复议。根据决策程序进行复议后，按复议结果执行。

第七章 附 则

第二十四条 党委会议会务工作由党委办公室负责，包括收集和拟制议题，整理汇编会议材料、会议通知、会议记录，制发会议纪要

和抄告单等。

第二十五条 本议事规则自发布之日起执行，由党委办公室负责解释。《浙江财经大学党委会议议事规则》（浙财大党〔2014〕71号）同时废止。

浙江财经大学校长办公会议议事规则

第一章 总 则

第一条 为更好地贯彻党的教育方针，进一步完善党委领导下的校长负责制，促进行政决策的科学化、民主化、规范化，根据《中华人民共和国高等教育法》、《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》（中办发〔2014〕55号）、《关于贯彻执行普通高等学校党委领导下的校长负责制的若干意见》（浙委办发〔2017〕55号），结合学校实际，制定本议事规则。

第二条 校长是学校的法定代表人，主持学校行政工作，负责协调行政领导班子的日常运行。校长在学校党委领导下，贯彻党的教育方针，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，重大问题及时请示党委。校长在职权范围内就其决策、执行以及结果负责。

第三条 校长办公会议是学校行政议事决策机构，研究提出拟由党委会议讨论决定的重要事项方案，具体部署落实党委会议决议的有关措施，研究处理教学、科研、社会服务、行政管理等工作。

第二章 议事范围

第四条 校长办公会议议事范围主要包括：

（一）学习传达上级党政机关及教育行政部门有关高校工作的重要会议、文件精神 and 重大工作部署，研究学校贯彻落实意见。

（二）贯彻落实学校党委会议决定的学校改革、发展和稳定等事关学校全局的重大方针政策，研究部署实施学校党委会议决议的有关措施。

（三）研究提出学校办学方向、办学理念、办学指导思想、办学规模、发展规划、重大改革方案、重要规章制度等事关学校全局的重大政策举措。

（四）研究提出学校重大人才政策、岗位评聘方案、收入分配方案等涉及广大师生员工切身利益的重要政策举措。

（五）研究提出学校重要资产处置、重要办学资源配置及无形资产使用授权等事项。

（六）研究提出国内国（境）外重大合资合作项目、大型基建和修缮项目、融资和重要往来借款项目、对外投资项目。

（七）研究提出学校年度财务预算方案和决算执行情况。

（八）讨论决定单项 30 万元以上 100 万元以下的预算调整。

（九）研究制定以学校行政名义发布的涉及学校行政全局工作的政策性文件以及以学校行政名义上报主管部门的重要文件。

（十）讨论决定教学、科研、社会服务、行政管理等学校行政工作中的其他事项。

（十一）需由校长办公会议讨论决定的其他事项。

第三章 会议的组织

第五条 校长办公会议实行例会制，一般每两周召开一次。如遇重大或急办事项，由学校领导班子成员提出，经校长同意，校长办公会议可以临时召开。

第六条 校长办公会议由校长召集并主持，校长不能出席会议时，可委托副校长召集并主持。出席校长办公会议的正式成员为校长、副校长、校长助理。党委班子成员可视分管工作情况应邀参加会议。校长办公室主任、监察机构主要负责人、校工会主要负责人列席会议。议题涉及学术事务的，学术委员会主要负责人列席会议。根据会议议题需要，其他列席、旁听会议的教职工代表由校长确定。

第七条 校长办公会议必须有半数以上会议正式成员到会方能召开。会议正式成员因故不能参加会议，应在会前向会议主持人请假，对议题的意见或建议以书面形式向主持人提出。

第四章 议题的确定

第八条 校长办公会议议题由学校领导班子成员或校长办公室收集整理后提出，校长确定。议题确定后原则上不再变动，因特殊情况需临时增加或减少议题，须经会议主持人同意。

第九条 校长办公会议的重要议题，应在会前听取党委书记意见并取得共识后再提交会议讨论。如议题涉及两名及以上学校领导班子成员分管工作，应由分管领导之间进行充分沟通，取得一致意见后方可提出。行政工作中的重要事项，由校长办公会议讨论研究提出明确意见后，再提交学校党委会议讨论决定。

第十条 强化议题的前期准备和前置审查。对提交校长办公会议讨论的议题，应在充分调研、论证的基础上提出建议方案。对事关学校发展的重要议题，会前应通过教职工代表大会、学术委员会、重大制度意见征求、重要事项决策听证或其他有效方式听取意见建议。对属于学校各专门委员会职责范围的重要事项，应先通过各专门委员会讨论并提出明确意见。

第十一条 校长办公会议议题应于会议召开3个工作日前提出，并向校长办公室提交会议议题申报表及有关材料，由校长办公室汇总报校长确定后，将会议材料呈送与会人员。与会人员对会议日期、议题、材料和列席人员如有异议，应在会前向主持人提出。

第五章 议事程序与要求

第十二条 校长办公会议实行民主集中制原则，坚持科学决策、民主决策、依法决策，注重决策效率。

第十三条 校长办公会议应按事先确定的议题进行，一事一议，有议有决。议事程序一般为：

（一）分管校领导或有关部门负责人就议题作简要汇报，提出解决问题的建议或方案；相关列席人员可视情况作补充汇报。

（二）与会人员就议题进行讨论，充分发表意见。

（三）会议主持人末位表态，在广泛听取与会人员意见的基础上，归纳并作出决定或决议。

第十四条 校长办公会议决策中意见分歧较大或发现有重大情况不清楚的，一般应暂缓决策，经充分调研、交换意见和酝酿，取得共识后，再提交会议讨论。

第十五条 与会人员须严格遵守保密纪律，不得擅自泄露会议讨论的工作秘密事项，不得在会后发表与会议决定不一致的言论。当讨论的问题涉及与会人员本人或其直系亲属的，本人应当回避。

第六章 决议的执行与督办

第十六条 校长办公会议由校长办公室指定专人记录，形成会议纪要，经校长签发后印发给学校领导班子成员，相关内容抄告有关部门。校长办公会议纪要与学校文件具有同等效力。

第十七条 学校领导班子成员必须按照集体领导、分工负责的原则，认真落实校长办公会议形成的决定或决议。校长办公室要及时了解、催办和督查贯彻落实情况，并向校长或校长办公会议报告。

第十八条 对不履行或不正确履行校长办公会议决策、决议、决定的，实行责任追究。凡属下列情况，要追究有关责任者的责任：不执行、拖延执行或擅自改变校长办公会议决定的；未经校长办公会议讨论而由个人决策、事后应通报而不通报的；未向校长办公会议提供真实情况而造成决策失误的；执行决策、决议、决定时发现可能造成损失，能够挽回而不采取措施挽回的。

第十九条 在执行校长办公会议决定事项过程中，如遇新情况、新问题，或发现原决定有重大疏漏等情况，应及时向校长办公会议提出复议。学校领导班子成员应提交书面报告，写明复议理由和建议方案，提交校长审核同意后方可进行正式复议。根据决策程序进行复议后，按复议结果执行。

第七章 附 则

第二十条 校长办公会议会务工作由校长办公室负责，包括收集和拟制议题，整理汇编会议材料、会议通知、会议记录，制发会议纪要和抄告单等。

第二十一条 本议事规则自发布之日起执行，由校长办公室负责解释。《浙江财经大学校长办公会议议事规则》（浙财大党〔2014〕71号）同时废止。

