



黄冈师范学院

HUANGGANG NORMAL UNIVERSITY

黄冈师范学院工会制度汇编

黄冈师范学院校工会

二〇二一年九月

目 录

规章制度

1. 黄冈师范学院工会职责范围..... 错误！未定义书签。
2. 黄冈师范学院工会常务副主席岗位职责..... 错误！未定义书签。
3. 黄冈师范学院工会副主席岗位职责..... 错误！未定义书签。
4. 黄冈师范学院工会办公室主任岗位职责..... 错误！未定义书签。
5. 黄冈师范学院工会财务管理制度..... 错误！未定义书签。
6. 黄冈师范学院工会档案管理制度..... 错误！未定义书签。
7. 黄冈师范学院工会“教工之家”管理制度..... 错误！未定义书签。
8. 黄冈师范学院工会“棋牌室”管理制度..... 错误！未定义书签。
9. 黄冈师范学院工会活动室消防安全制度..... 错误！未定义书签。
10. 黄冈师范学院教职工代表大会实施办法..... 1
11. 黄冈师范学院二级单位教职工代表大会实施细则..... 6
12. 黄冈师范学院教职工代表大会提案工作规定..... 11
13. 黄冈师范学院教代会提案的答复和处理办法..... 16
14. 黄冈师范学院工会经费收支管理细则..... 错误！未定义书签。
15. 黄冈师范学院教职工慰问金和慰问品管理办法..... 错误！未定义书签。
16. 黄冈师范学院教职工困难补助管理办法..... 错误！未定义书签。
17. 黄冈师范学院教职工医疗互助基金管理办法..... 错误！未定义书签。
18. 黄冈师范学院工会固定资产管理办法..... 错误！未定义书签。
19. 黄冈师范学院“十佳师德标兵”评选办法..... 错误！未定义书签。
20. 黄冈师范学院“明珠巾帼”评选办法..... 错误！未定义书签。
21. 黄冈师范学院“最美一线教职工”评选办法..... 错误！未定义书签。
22. 黄冈师范学院文明家庭评选办法..... 错误！未定义书签。
23. 黄冈师范学院工会工作先进集体和先进个人评选办法..... 错误！未定义书签。

政策法规

24. 中华人民共和国工会法..... 错误！未定义书签。
25. 中华人民共和国劳动法..... 错误！未定义书签。
26. 中华人民共和国教育法..... 错误！未定义书签。
27. 中华人民共和国教师法..... 错误！未定义书签。
28. 中华人民共和国妇女权益保障法..... 错误！未定义书签。
29. 中华人民共和国全国人民代表大会和地方各级人民代表大会选举法..... 错误！未定义书签。
30. 中国工会章程..... 错误！未定义书签。
31. 工会会计制度..... 160
32. 学校教职工代表大会规定..... 错误！未定义书签。
33. 湖北省总工会关于印发《湖北省基层工会经费收支管理实施细则》的通知
..... 错误！未定义书签。
34. 湖北省总工会关于调整基层工会职工集体福利标准的通知..... 错误！未定义书签。
35. 湖北省总工会关于深入开展“职工爱心消费扶贫、助推全面迈入小康”活
动的通知..... 错误！未定义书签。
36. 湖北省学校教职工代表大会工作规程..... 错误！未定义书签。
37. 新时代高校教师职业行为十项准则..... 错误！未定义书签。

黄冈师范学院教职工代表大会实施办法

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，完善现代大学制度，促进依法治校，依据教育法、教师法、工会法等法律法规，根据教育部 2011 年颁布的《学校教职工代表大会规定》的基本原则，制定本办法。

第二条 学校教职工代表大会（以下简称教职工代表大会）是教职工依法参与学校民主管理和监督的基本形式，是学校管理体制的重要组成部分。

第三条 为适应学校分级管理的需要，学校实行二级教代会制度。二级教代会在党委（党总支）的领导下开展工作，在本单位内部使相应职权，并接受学校教代会的指导。

第四条 教职工代表大会和教职工代表大会代表应当遵守国家法律法规，遵守学校规章制度；应当认真参与学校民主管理和监督，正确处理国家、学校、集体和教职工的利益关系。

第五条 教职工代表大会在学校党委的领导下开展工作。教职工代表大会的组织原则是民主集中制。

第二章 职权

第六条 教职工代表大会的职权是：

（一）听取学校章程的制定或修订情况报告，提出修改意见和建议；

（二）听取学校有关发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革、科学研究、校园建设以及其他重大改革、重要情况的报告，提出意见和建议；

（三）听取学校年度工作、财务工作、工会工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议；

(四) 讨论通过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；

(五) 审议学校上一届(次)教职工代表大会提案的办理情况报告；

(六) 按照有关工作规定和安排评议学校领导干部；

(七) 通过多种方式对学校工作提出意见和建议，监督学校章程、规章制度和决策的落实，提出整改意见和建议；

(八) 讨论法律法规规章规定的以及学校与学校工会商定的其他事项。

教职工代表大会的意见和建议，以会议决议的方式做出。

第七条 学校应当建立健全沟通机制，全面听取、合理采纳教职工代表大会提出的意见和建议，并对未吸收采纳的意见和建议作出说明。

第三章 教职工代表大会代表

第八条 凡是学校正式在册的教职工，均可当选为教职工代表大会代表。代表人数占教职工总数的 15%左右。

第九条 教职工代表大会代表以基层工会为单位，由教职工直接选举产生。教职工代表大会代表按照选举单位组成代表团，并推选出国长、副团长。代表团团长负责各代表团代表的培训，组织会议期间讨论，提案收集、初审，联系代表和教职工群众，反映意见和建议等工作。

第十条 教职工代表大会代表要体现代表性和群众性，教师代表不低于代表总数的 60%，青年教师、女教师代表占有一定比例。学校党、政、工负责人一般应选为代表，选举名额分配到有关选举单位参加选举。

第十一条 教职工代表大会代表实行任期制，任期四年，可以连选连任。代表任期内因退休、调离学校，其代表资格自行终止；代表受到记过以上行政处分，或依法受到刑事处罚，取消其代表资格；因

长期离校等原因不能履职，由选举单位向学校工会提出撤免代表资格书面申请，经批准后按规定程序撤免其代表资格。因上述原因造成代表缺额时，可按缺额数进行补选。代表任期内校内工作单位调整，代表资格予以保留，编入调入工作单位所在代表团，调出单位代表名额，一般不再增补。

第十二条 教职工代表大会代表享有以下权利：

- （一）在教职工代表大会上享有选举权、被选举权和表决权；
- （二）在教职工代表大会上充分发表意见和建议；
- （三）提出提案并对提案办理情况进行询问和监督；
- （四）就学校工作向学校领导和学校有关机构反映教职工的意见和要求；
- （五）因履行职责受到压制、阻挠或者打击报复时，向有关部门提出申诉和控告。

第十三条 教职工代表大会代表应当履行以下义务：

- （一）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，不断提高思想政治素质和参与民主管理的能力；
- （二）积极参加教职工代表大会的活动，认真宣传、贯彻教职工代表大会决议，完成教职工代表大会交办的任务；
- （三）为人正派，办事公正，密切联系教职工群众，如实反映群众的意见和建议；
- （四）及时向本部门教职工通报参加教职工代表大会活动和履行职责的情况，接受评议监督；
- （五）自觉遵守职业道德规范和学校各项规章制度，不断提高业务水平，做好本职工作。

第十四条 教职工代表大会根据需要，可邀请正高及其他专业技术岗位教职工、正处职以上干部等非教职工代表大会代表和离退休教

职工，作为特邀代表参加会议。特邀代表在教职工代表大会上不具有选举权、被选举权和表决权。

第四章 组织制度

第十五条 教职工代表大会每年（学年）召开一次。

遇有重大事项，经学校、学校工会或 1/3 以上教职工代表大会代表提议，可以临时召开教职工代表大会。

第十六条 教职工代表大会每四年为一届。期满进行换届选举。

第十七条 教职工代表大会的议题，由学校工会根据学校的中心工作、教职工的普遍要求，提交学校研究确定，并提请教职工代表大会表决通过。

第十八条 教职工代表大会须有 2/3 以上正式代表出席方为有效。教职工代表大会的选举和表决，须经出席教职工代表大会代表总数 1/2 以上通过方为有效。

第十九条 教职工代表大会在教职工代表大会代表中推选人员，组成主席团主持会议。主席团由学校、学校工会主要领导以及教师代表等各方面人员组成。具体人选由教代会筹委会提出建议名单，报党委批准。主席团设主席一人，副主席若干人，秘书长一名，副秘书长一至两名。正副主席、秘书长、副秘书长由教代会筹委会提名，经主席团选举产生。

第二十条 教职工代表大会下设提案审查督办委员会、女工委员会等专门委员会。专门委员会完成教职工代表大会交办的有关任务，并对教职工代表大会负责。专门工作委员会由七至九名委员组成，专门工作委员会设主任一名，副主任一至两名，由大会主席团全体会议选举产生。

第五章 工作机构

第二十一条 学校工会为教职工代表大会的工作机构。

第二十二条 学校工会承担以下与教职工代表大会相关的工作

职责：

（一）拟定召开教代会的方案，会同有关部门做好教职工代表大会的筹备工作和组织工作，组织选举教职工代表大会代表，征集和整理提案，提出会议议题、方案、筹备委员会和主席团建议人选；

（二）教职工代表大会闭会期间，组织传达贯彻教职工代表大会精神，督促检查教职工代表大会决议的落实，组织各代表团及专门委员会的活动；

（三）组织教职工代表大会代表的培训，接受和处理教职工代表大会代表的建议和申诉；

（四）向学校党委汇报民主管理工作，与学校沟通；

（五）指导二级单位教职工大会（或教职工代表大会）相关工作。

第二十三条 学校应为学校工会承担教职工代表大会工作机构的职责提供必要的工作条件和经费保障，学校办公室要做好各项会务工作。

第六章 附则

第二十四条 教代会相关的实施细则必须遵循本办法的有关规定。

第二十五条 本规定自颁布之日起施行。

第二十六条 本规定由学校工会委员会负责解释。

黄冈师范学院二级单位教职工代表大会 实施细则

第一章 总则

第一条 为加强二级单位教职工代表大会的制度化、规范化、程序化建设，依法保障教职工参与本单位民主管理和监督，依据《黄冈师范学院教职工代表大会实施办法》，特制定本实施细则。

第二条 二级单位教职工代表大会是指各基层工会等二级单位为单元的教职工代表大会制度（以下简称二级单位教代会），是教职工依法参与二级单位民主管理和监督的基本形式，是各二级单位管理体制的重要组成部分。

第三条 二级单位教代会应当全面贯彻执行党的基本路线和教育方针，参与本单位民主管理和监督，维护教职工合法权益。

第四条 二级单位教代会及其代表应当遵守国家法律规定，遵守学校规章制度，正确处理国家、学校、二级单位和教职工的利益关系。

第五条 二级单位教代会在本单位党委（党总支）领导下开展工作。教职工代表大会的组织原则是民主集中制。二级单位教代会接受学校教代会的指导。

第二章 职权

第六条 二级单位教代会的职权是：

（一）听取本单位发展规划、学科建设、教职工队伍建设、教育教学改革、文化建设以及其他重大改革和重大问题解决方案的报告，提出意见和建议；

（二）听取本单位年度工作、财务工作、工会工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议；

（三）讨论通过本单位提出的与教职工利益直接相关的福利、分

配实施方案以及相应的教职工聘任、考核、奖惩办法；

（四）审议本单位上一届（次）教代会提案的办理情况报告；

（五）按照有关工作规定，制定单位民主评议本单位领导干部的方案，并组织评议；

（六）通过多种方式对本单位工作提出意见和建议，监督规章制度和决策的落实，提出整改意见和建议；

（七）讨论法律法规规章规定的以及本单位与本单位工会商定的其他事项。

二级单位教代会的意见和建议，以会议决议的方式做出。

第七条 二级单位应当建立健全沟通机制，全面听取教职工代表大会提出的意见和建议，并合理吸收采纳；不能吸收采纳的，应当做出说明。

第三章 二级单位教代会代表

第八条 二级单位代表资格根据学校有关规定由二级单位自行确定。二级单位教代会代表实行任期制，任期四年，可以连选连任。二级单位教代会代表接受本单位教职工的监督。

第九条 二级单位教代会代表占二级单位全体教职工的比例为30%-40%，其中教学单位教师代表不得低于代表总数的60%，女教职工、青年教职工、民主党派成员和具有高中级职称的代表，应占一定比例。80人以下的单位，一般要求建立由全体教职工直接参加的教职工大会制度。

教职工大会制度的性质、领导关系、组织制度、运行规则等，与教职工代表大会制度相同。

第十条 二级单位教代会代表由教职工采取无记名投票方式直接选举产生。二级单位党、政、工、团主要负责人一般应选为代表，选举名额分配到有关选举单位参加选举。

学校教代会代表应该作为二级单位教代会的当然代表。

第十一条 二级单位教代会代表的更换和撤销：二级单位教代会代表调离本单位或者退休，其代表资格自然失效；代表受到记过以上行政处分，或依法受到刑事处罚，取消其代表资格。二级单位教代会代表出现缺额，由二级单位教代会主席团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。

第十二条 二级单位教代会代表享有以下权利：

- （一）在二级单位教代会上享有选举权、被选举权和表决权；
- （二）在二级单位教代会上充分发表意见和建议；
- （三）提出提案并对提案办理情况进行询问和监督；
- （四）就本单位工作向本单位领导反映教职工的意见和要求；
- （五）因履行职责受到压制、阻挠或者打击报复时，向有关部门提出申诉和控告。

第十三条 二级单位教代会代表应当履行以下义务：

- （一）努力学习并认真执行党的路线方针政策、国家的法律法规、学校的发展战略和规章制度，不断提高思想政治素质和参与民主管理的能力；
- （二）积极参加二级单位教代会的活动，认真宣传、贯彻二级单位教代会决议，完成二级单位教代会交办的任务；
- （三）办事公正，为人正派，密切联系教职工群众，如实反映群众的意见和建议；
- （四）及时向本部门教职工通报参加二级单位教代会活动和履行职责的情况，接受评议监督；
- （五）自觉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 二级单位教代会根据需要可以邀请本单位离退休教职工等非二级单位教代会代表，作为特邀代表参加会议。特邀代表在二级单位教代会上不具有选举权、被选举权和表决权。

第四章 组织规则

第十五条 二级单位教代会每学年至少召开一次。遇有重大事项，经二级单位、二级单位工会或 1/3 以上二级单位教代会代表提议，可以临时召开二级单位教代会。

第十六条 二级单位教代会每四年为一届，期满进行换届选举。

第十七条 二级单位教代会的议题，由基层工会围绕本单位的中心工作和教职工的普遍需求，做好调查研究，提交单位党政工联席会研究确定，并将会议时间与议题以文件形式报告学校工会，经学校工会同意后方可召开。

第十八条 二级单位教代会须有 2/3 以上二级单位教代会代表出席。

二级单位教代会的选举和表决，须经出席教代会代表总数半数以上通过方为有效。

第十九条 二级单位教代会在二级单位教代会代表中推选人员，组成主席团主持会议。主席团由二级单位党、政、工主要领导以及有关方面人员组成，教师代表占多数。

主席团作为执委会负责大会闭会期间工作。闭会期间若遇急需解决的重要问题，由执委会负责协商处理。其结果向下一届（次）教代会报告。

第五章 工作机构

第二十条 二级单位工会为二级单位教代会的工作机构。

第二十一条 二级单位工会承担以下与本单位教代会相关的工作职责：

（一）做好本单位教代会的筹备工作和会务工作，组织选举本单位教代会代表，征集和整理提案，提出会议议题、方案和主席团建议人选；

（二）本单位教代会闭会期间，组织传达贯彻二级单位教代会精

神，督促检查二级单位教代会决议的落实，

（三）组织本单位教代会代表的培训，接受和处理本单位教代会代表的建议和申诉；

（四）就单位民主管理工作向单位党组织汇报，与单位行政沟通；

（五）完成本单位教代会委托的其他任务。

第二十二条 各单位应当为本单位工会承担教代会工作机构的职责提供必要的工作条件和经费保障。

第二十三条 教代会正式会议主要议程：

（1）听取讨论发展规划、学科建设、教职工队伍建设等重大改革和重大问题的专题工作报告；

（2）听取讨论单位年度工作报告；

（3）听取讨论单位财务工作报告；

（4）听取讨论基层工会工作报告；

（5）审议提案征集情况报告；

以代表团（组）为单位，对大会的报告和各项决议、决定草案进行讨论；各代表团（组）长将讨论、审议意见归纳整理，向大会汇报；

（6）民主评议单位领导干部；

（7）进行大会选举或对决议、决定及有关方案、条例进行表决，宣布选举或表决结果；

根据需要，大会表决可采取无记名投票或举手方式进行。

第六章 附则

第二十五条 本细则自公布之日起实行。

第二十六条 本细则由学校工会委员会负责解释。

黄冈师范学院教职工代表大会提案工作规定

第一章 总 则

第一条 为进一步推进学校教职工代表大会（以下简称教代会）提案工作的制度化、规范化和科学化，根据《黄冈师范学院教职工代表大会实施办法》的要求，制定本规定。

第二条 教代会提案工作是教代会行使参与学校民主管理和监督职权的一项重要工作，是教代会制度的重要组成部分，是教代会代表履行职责，行使民主权利的一项重要内容。

第三条 教代会提案是教代会代表在广泛征集教职工意见、调查研究的基础上，就学校的改革和发展及教职工普遍关心的问题，按照规定程序以书面形式向教代会提出，经教代会提案审查督办委员会审查立案后，由学校相关单位承办的意见和建议。

第二章 组织机构及职责

第四条 提案审查督办委员会是教代会设立的专门机构，由主任委员和委员若干人组成，委员由每届教代会筹委会，经教代会主席团酝酿，提交教代会通过。主任委员从委员中推选产生。委员会实行常任制，每届任期四年，可连选连任。

教代会提案审查督办委员会向教代会负责并报告工作。

第五条 提案审查督办委员会的职责：

- （一）组织开展教代会代表提案工作培训；
- （二）依照规定的程序，组织、征集提案；
- （三）开展调查研究，对提案进行审查立案，提出承办单位建议方案；
- （四）检查提案的落实，督促承办单位办理提案；及时向提案人答复、通报，并征询提案人对处理结果的意见；对提案办理情况进行满意度调查；公示提案承办答复情况；

- (五) 向教代会执委会报告提案工作进展情况;
- (六) 向教代会报告提案征集、审理及落实情况;
- (七) 组织开展提案工作评先表彰活动;
- (八) 负责提案工作资料的整理、归档。

第六条 提案审查督办委员会工作机构与工会办公室合署办公。

第三章 提案的征集

第七条 提案人

教代会正式代表 3 人以上(含 3 人)或以代表团名义联名递交提案,其中主提人 1 名,附议人若干。提案人可以提出承办单位意向。

第八条 提案内容

提案必须一事一案,内容实事求是,具有代表性、全局性、可行性。

第九条 提案格式

1. 提案使用统一印制的提案表填写。
2. 提案包括以下三部分:
 - (1) 案名:提案题目,即提交的问题或建议的题目。
 - (2) 案由:情况分析,即提出本案的理由、原因或根据。
 - (3) 建议:意见措施,即提出解决问题的办法或措施。
3. 主提人、附议人亲笔签名。

第十条 征集时间

1. 每(学)年召开教代会前开始征集提案,征集时间原则上为 1 个月。
2. 教代会代表应在确定的截止日期前提交提案。逾期提交,一般不作提案受理。

第四章 提案的审理

第十一条 初审。提案人将提案文本交所属代表团团长进行初审,初审合格的提案递交提案审查督办工作委员会办公室。初审内容

包括：

- （一）每位提案人是否是教代会的正式代表；
- （二）提案人数是否符合规定要求；
- （三）是否一事一案；
- （四）提案的案名、案由、建议是否完整。

第十二条 立案。提案审查督办委员会对初审后的提案进行再审理，决定是否予以立案。经审查不予立案的提案，根据不同情况作退回或意见、建议处理。作意见、建议处理的提案由提案审查督办委员会转送有关单位研究、参考，并向提案人说明情况。

（一）符合下述条件之一者予以立案：

1. 有关学校贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、上级有关规定及有关法律的建议和方案；
2. 有关学校改革和发展规划的建议和方案；
3. 对学校学科建设、专业设置、人才引进，跨世纪人才的培养，学术水平和教学质量的提高，以及推动科学研究、教学改革等方面的建议和方案；
4. 对打造学校形象工程，加强师生员工的思想政治工作，加强校园两个文明建设以及综合治理方面的建议和方案；
5. 对机构设置、行政管理、人员的优化组合，激励机制、领导班子建设和改进干部作风方面的建议和方案；
6. 对科技开发、财务管理、增收节支、加强学校经济实力方面的建议和方案；
7. 对校园规划、后勤和产业集团深化改革，提高服务水平和质量方面的建议和方案；
8. 对涉及全校教职工切身利益和集体福利等重大事项的建设和方案；

（二）有下述情况之一者不予受理：

1. 不符合党和国家方针、政策、法律、法规的内容；
2. 不属于学校和教代会职权范围内的内容；
3. 不符合提案要求，一案多议、多案多议，缺乏可操作性的意见；
4. 未经过充分调查，案由不符合实际情况；
5. 涉及教职工自身或他人的个别具体问题；
6. 学校领导和职能部门已明确答复待办的事宜。

第十三条 对涉及全局问题的重大提案，经提案审查督办委员会讨论，提交教代会执委会审定可列为议案。

第五章 提案的办理

第十四条 提案审查督办委员会对立案的提案进行分类，提出承办单位建议方案，并报相关主管学校领导审阅批示后，组织召开提案承办工作会议，商议、布置提案承办工作。

第十五条 承办单位要高度重视提案工作，指定专人负责，并主动与提案主提人协商。对提案所涉及的问题，凡是有条件解决的，要抓紧解决；因条件所限暂时难以解决的，要列入计划，创造条件逐渐解决；确实不能解决的，要据实说明情况，给提案人以答复。

第十六条 承办单位在规定的时限内，按照规定的答复函格式对提案进行书面答复。书面复文要求明确答复“已经落实”、“正在落实”、“暂缓落实”等三种意见，并详细说明情况或理由。

第十七条 承办单位办理答复函需单位主要负责人、主管校领导签字，并加盖单位公章后再送交提案审查督办委员会。

第十八条 涉及两个或两个以上单位协同办理的提案，提案审查督办委员会指定主办单位、协办单位。主办单位应当主动与协办单位协商，协办单位应当积极配合，共商解决办法。

第十九条 提案办理过程中，提案人可以通过提案审查督办委员会向承办单位了解有关提案办理情况。

第二十条 对重点提案，提案审查督办委员会可召集承办单位、

提案人会议，督促提案办理。

第二十一条 提案审查督办委员会向提案人征询提案处理的意见，向承办单位反馈，并向教代会报告。

若提案人对办理结果不满意，提案审查督办委员会应建议承办单位重新研究，作进一步的答复。

第二十二条 提案审查督办委员会对已立案的提案及答复意见予以公示。

第六章 评先与表彰

第二十三条 建立提案工作评优与表彰制度。提案审查督办委员会负责组织提案工作的评先，教代会予以表彰。

第七章 附 则

第二十四条 本规定自公布之日起施行。

第二十五条 本规定由教代会提案审查督办委员会负责解释。

黄冈师范学院教代会提案的答复和处理办法

校工会（2015）4号

为了做好教代会提案处理工作，根据《黄冈师范学院教职工代表大会提案工作规定》，细化提案的答复和处理工作，制订本办法。

一、提案应在规定的截止日期前以代表团为单位交校工会办公室。

二、提案审查督办委员会应将提案分类并签署意见，报分管校领导审阅批示后，组织召开提案承办工作会议，商议、布置提案承办工作。

三、承办单位分主办单位、协办单位。主办单位牵头负责提案答复，协办单位积极配合承办，承办单位应高度重视提案工作，指定专人负责，并主动与提案人协商沟通，保证提案承办质量。

四、提案审查督办委员会应将一份送达承办单位答复和处理，一份存档备查。

五、承办单位在接到提案后，须在30日内，认真负责地按照规定的答复函格式写出书面答复。承办单位办理答复函需单位主要负责人、主管校领导签字，并加盖单位公章后再送交校工会。

六、承办单位在答复提案的同时，能落实的应尽快落实，暂不能落实的应在答复中说明理由，并提出明确的落实计划（包括内容和时间），对本单位落实确有困难的，应上报主管校领导，必要时提交校长办公会讨论。

七、提案审查督办委员会收到承办单位答复后，应及时将答复反馈给提案人，必要时提案审查督办委员会可邀请承办单位负责人与提案人及其他代表直接交换意见，承办单位不得拒绝。

八、提案办理过程中，提案人可以通过提案审查督办委员会向承

办单位了解有关提案办理情况。

九、对重点提案，提案审查督办委员会可召集承办单位、提案人会议，督促提案办理。

十、提案审查督办委员会应向提案人征询提案处理意见，填写对提案落实结果的意见，向承办单位反馈。若提案人对办理结果不满意，提案审查督办委员会应建议承办单位重新研究，作进一步处理答复。

十一、提案审查督办委员会应对已立案的提案及答复意见将视情况在校园网或宣传栏上予以公示。

十二、提案征集和处理结束后，提案审查督办委员会应写出提案工作报告，提交教代会全体代表审议，并做好提案工作组织奖和优秀提案评选工作。

附件 1:

**黄冈师范学院教职工代表大会
提 案 表**

提 案 人: _____ 单 位: _____

职称职务: _____ 附议人: _____

联系电话: _____

手机: _____

邮箱: _____

注意事项:

- 1、提案应一事一案，一案一表。
- 2、提案人和附议人应为正式代表，提案由代表一人提出，须代表两人或两人以上附议。
- 3、提案内容应包括提案案名、提案理由、整改建议。
- 4、提案表必须同时递交书面文本（打印件）一份和电子文本，电子文本发送至 gonghui@hgnu.edu.com, 请注明：“提案：×××（单位）—×××（提案人姓名）”。

	<p>二、同意作为意见、建议转__直接答复提案人。</p> <p style="text-align: right;">提案督办审查委员会主任（签名） （校工会代章） 年 月 日</p>
<p>主管 领导 意见</p>	<p>经研究，确定本提案由__负责承办，__协办。请于__年__月__日前完成。</p> <p style="text-align: right;">主管领导（签名） 年 月 日</p>
<p>提案落实情况及结果：</p> <p style="text-align: right;">承办单位负责人（签名） 年 月 日</p>	
<p>对提案落实结果的意见：</p> <p style="text-align: right;">提案人（签名） 年 月 日</p>	

附件 3:

黄冈师范学院 届 次“两代会”提案答复函

关于《×××》（提案名称）提案的答复

（格式）

×××代表:

您关于《×××》（提案名称）的提案（第 号）收悉，现答复如下：（针对代表提出的建议、问题，有针对性地解答或详细说明解释）。

感谢您的建议和意见。

主管校领导审阅意见:

年 月 日

（承办单位及印章）

年 月 日

附件 4:

黄冈师范学院第 届教代会提案工作组组织奖申报表

代表团名称					
提案件数		立案件数		立案率	
申报理由：按“两代会”筹备工作委员会下发的征集提案通知的要求，总结填写。可另附页。					
代表团团长签字： 年 月 日					
校提案审查督办委员会意见：					
年 月 日					

