

中共赣南医学院委员会

赣医党发〔2021〕9号

关于印发《赣南医学院教代会 提案工作规定》的通知

学校各党委（党总支）、党委各部门、各群众团体：

现将《赣南医学院教代会提案工作规定》予以印发，请遵照
执行。

中共赣南医学院委员会

2021年5月24日



赣南医学院教代会提案工作规定

第一章 总 则

第一条 赣南医学院教职工代表大会（以下简称教代会）提案是教代会代表参与学校民主管理和民主监督职能的重要形式，是教代会代表履行职责、行使民主权利的一项重要内容。为进一步推进我校教代会提案工作的制度化、规范化和科学化，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国教师法》《学校教职工代表大会规定》《江西省高等学校教职工代表大会工作规程》以及《赣南医学院教职工代表大会规定》等文件精神，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 教代会提案是在广泛征集教职工意见、调查研究的基础上，就学校事业的改革和发展及教职工普遍关心的问题，按照规定程序向教代会提出的、经提案工作委员会审查立案后交付学校有关部门（单位）处理的意见和建议。

第三条 教代会提案必须遵照党的路线、方针、政策和国家的法律、法令，围绕学校改革、发展、稳定和办学目标，充分发扬民主，广开言路，反映广大教职工的意愿，促进学校的稳定与发展。

第二章 提案工作委员会

第四条 学校提案工作委员会是学校教代会设立的专门工作委员会。提案工作委员会在教代会主席团的领导下负责提案工作，由主任、副主任和委员若干人组成，其成员由校工会委员、

校工会工作人员及部分教代会代表组成，经大会主席团审议后，提交教代会表决通过。委员会实行常任制，任期与教代会届期相同，委员可以连选连任。届内成员如需调整，可按委员产生程序进行增补。

第五条 提案工作委员会的职责

（一）依照规定的程序，组织和征集提案。

（二）对征集的提案审查立案，并向学校提出承办部门（单位）建议方案。

（三）对提案办理工作的督促检查，推动承办部门（单位）认真办理、落实提案。

（四）向提案人通报提案办理情况并征求对提案处理的意见反馈，可根据需要组织提案人与承办部门（单位）进行沟通或座谈。

（五）在每次代表大会召开时，向教代会报告提案的审查立案和办理情况等工作。

（六）组织提案工作评优，评选“优秀提案奖”“提案工作组织奖”。

第六条 提案工作委员会办公室设在学校工会办公室，负责提案的登记、整理、汇总、传递和归档等日常工作。

第三章 提案的征集

第七条 提案人和附议人须是本届教代会的正式代表，提案人应以认真负责的态度行使提案权，每届（次）教代会每个代表团提出提案的总数不得少于该代表团正式代表人数的 30%。

第八条 提案以代表团为单位进行征集，每个提案必须由 1

名正式代表提出，不少于2名正式代表附议，方可进入提案审查程序。提案力求建立在一定的调研基础上，注重科学性和可操作性，以保证提案质量。

第九条 提案的内容

提案人要按照《赣南医学院教代会提案征集表》统一格式撰写提案，提案须必须一事一案，主要包括以下3部分内容：

（一）提案名称，即要求解决问题的标题。

（二）案由分析，即提出本案的缘由、依据和情况说明，或可行性调查分析。

（三）解决建议，即提案人应提出解决问题的建议或措施。

第十条 提案的要求

（一）符合党和国家方针、政策、法律法规的有关规定。

（二）坚持严肃性、代表性、科学性、可行性。代表可以对涉及学校改革与发展全局的工作以及教职工普遍关心的重要问题建言献策。

（三）符合学校实际且属于本校和本届教代会职权范围内能处理的问题。

（四）符合提案规范。

第十一条 提案征集时间

提案征集分为“大会期间”提案和“闭会期间”提案2个阶段。大会期间提案的征集时间一般在每年教代会召开的前一年12月至大会闭幕前7天截止，具体要求由提案工作委员会行文通知。在其余时间征集的提案均作为“闭会期间”提案，原则上

列入下一届（次）教代会提案。

第四章 提案的审查与立案

第十二条 代表所提提案采用以下方式进行审查：

（一）各代表团团长对本代表团代表提出的提案按时进行初审，对初审通过的提案递交学校提案工作委员会。

（二）提案工作委员会对收到的提案进行审查，符合本办法第三章规定的，予以立案。

（三）对不符合立案要求的提案，退回提案人重新修改后可以作为闭会期间提案重新提交。对有参考价值的提案，作为“意见和建议”转相关部门（单位）参考。

第十三条 有下列情形之一的，不予立案：

（一）内容涉及国家机密。

（二）不符合党和国家方针、政策、法律、法规的问题。

（三）教代会规定职权以外的问题。

（四）学校职权范围之外的问题。

（五）为代表个人或他人解决个别问题。

（六）与提案的严肃性、科学性、规范性相悖的意见和要求。

第五章 提案的办理

第十四条 提案办理根据提案内容，归类归口办理。提案项目类别分为：教育教学类、科研产业类、干部人事类、学生工作类、后勤基建类、学校管理类、其他类。提案工作委员会将准予立案的提案提交学校领导审签，明确承办部门（单位），其中包括主办部门（单位）和协办部门（单位）。

第十五条 提案承办部门(单位)收到提案后,应高度重视、认真研究代表提案,提案办理工作应当有领导分管,有专人负责,并在规定时间内提出处理意见,不得推诿、拖延。

第十六条 提案办理要认真负责,注重实效,凡有条件解决的,要及时落实;因条件所限一时不能解决的,要列入计划,创造条件,逐步落实;确实无法解决的,需要认真做好解释工作,取得代表的理解。对涉及2个以上部门(单位)协同办理的提案,主办部门(单位)和协办部门(单位)应当积极配合,主动协商解决。

第十七条 承办部门(单位)应当主动加强与提案人的沟通,可采取沟通会、个别走访等方式听取提案代表的意见,共商提案解决办法,并征询提案人对提案办理的意见。如提案人对提案办理结果不满意,承办部门(单位)应重新研究,作进一步的办理和答复。

第十八条 承办部门(单位)要及时向分管校领导汇报提案办理情况,明确办理状态:A类(已解决)、B类(正在解决)、C类(列入计划,逐步解决)、D类(因条件限制难以解决)。由分管校领导审批同意后,及时正式答复提案人,同时将办理结果提交提案工作委员会。涉及多个部门(单位)的提案,请主办部门(单位)或分管校领导召集会议协调解决;涉及全局的重大问题、群众关注的敏感问题,应向学校主要领导汇报后,予以答复。

第十九条 承办部门(单位)对交办的提案,应当在接到之

日起2个月内办理完毕，办理结果要及时反馈给学校提案工作委员会。学校提案工作委员会要及时将承办部门（单位）的办理结果流转给提案人。提案人在收到办理意见后，应及时将提案处理的满意度情况反馈给提案工作委员会，以便提案工作委员会督促检查，进一步做好有关工作。

第二十条 学校将提案办理工作纳入年度工作绩效考核体系，同时作为部门（单位）和个人评先评优的参考依据。对重视不够、敷衍塞责的部门（单位）和个人，要进行批评教育，限期整改，努力营造全校广泛关注、积极参与、大力支持代表提案办理工作的良好氛围。

第二十一条 提案工作委员会负责检查、督促提案的落实工作，汇总提案的落实情况和反馈意见，并向教代会作提案工作报告。同时做好提案的整理、建档等工作。

第六章 评选与表彰

第二十二条 为鼓励教代会代表提出高质量的提案、各代表团组织好提案、承办部门（单位）认真办理好提案，提案工作委员会根据实际情况进行提案评优，组织评选“优秀提案”“提案工作组织奖”，并在每届（次）教代会上进行表彰。

第二十三条 奖项设置

“优秀提案”和“提案工作组织奖”均设一等奖、二等奖、三等奖若干名。根据质量优先、宁缺毋滥的原则，实际获奖名额根据提案征集及办理实际情况而定。

第二十四条 评选条件

（一）优秀提案奖

1. 提案选题要能够紧紧围绕学校建设和发展的重大问题或教职工普遍关心的问题，具有全局性和前瞻性，对学校的建设与发展有一定的借鉴意义。

2. 提案要经过深入调查、研究、论证，文本规范，言之有据、思路清晰、措施具体。符合国家大政方针，符合学校发展实际，符合大多数教职工的意愿。

3. 提案所提解决措施符合严肃性、科学性、可行性原则，有助于解决师生员工重大关切，有助于推动学校工作的改进和提高。

4. 提案要经教代会立案并全部或部分被学校采纳，参考值高，效查明显，具有较强的现实意义。经办理已产生或预期将对推动学校改革发展、维护教职工权益等方面起到积极作用。

（二）优秀提案组织奖

1. 领导重视，开展提案的研讨并组织、鼓励代表撰写提案。

2. 代表团代表参与面广，在提案数量和立案数量最多。

3. 代表团代表提交的提案质量相对最高，符合规范。

第二十五条 评选程序

评选工作由提案工作委员会负责组织实施。根据评奖条件，由提案工作委员会召开会议，提出奖励建议名单，报代表团团长会议审议，确定奖励名单。

第二十六条 表彰办法

1. 本着精神奖励为主，奖金奖励为辅的原则，给予获奖集体和个人适当奖励，颁发奖牌或证书。奖金标准：一等奖 1000 元，

二等奖 800 元，三等奖 500 元。

2. 对获奖集体和个人由学校发文表彰。

3. 奖金列入每年教代会经费预算，并在次年教代会预备会上进行表彰。

第七章 附 则

第二十七条 本办法由提案工作委员会负责实施和解释。

第二十八条 本办法自印发之日起实施，原《赣南医学院教代会提案工作奖励暂行办法》（赣医党办字〔2010〕2号）文件同时废止。

附件 1:

赣南医学院教代会提案征集表

提交编号: _____ 立案编号: _____ 提交时间: _____年____月____日

提案名称				
项目类别	<input type="checkbox"/> 1. 教育教学类 <input type="checkbox"/> 2. 科研产业类 <input type="checkbox"/> 3. 干部人事类 <input type="checkbox"/> 4. 学生工作类 <input type="checkbox"/> 5. 后勤基建类 <input type="checkbox"/> 6. 学校管理类 <input type="checkbox"/> 7. 其他类			
代表团				
提案人	姓名	部门(单位)	联系电话	电子邮件
附议人	姓名	部门(单位)	联系电话	电子邮件
案由分析 (可附页)				

<p>解决建议 (可附页)</p>	
<p>建议承办 部门 (单位) (供参考)</p>	<p>主办:</p> <hr/> <p>协办:</p>
<p>所在代表团 意见</p>	<p style="text-align: right;">代表团负责人(签名):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>提案工作 委员会 审查意见</p>	<p>本提案已经 年 月 日学校教代会提案工作委员会会议讨论， 兹决定：</p> <p><input type="checkbox"/> 立案，主办：_____协办：_____</p> <p><input type="checkbox"/> 作为一般性意见，转_____部门(单位)参考处理。</p> <p><input type="checkbox"/> 不予立案，退回。理由：_____</p> <p style="text-align: right;">提案工作委员会主任(签名):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>备注栏</p>	

注意事项：

1. 提案须有提案人 1 名、附议人至少 2 名(均为正式代表)方为有效提案。
2. 提案征集表的纸质稿(一式 2 份)和电子稿交至学校提案工作委员会，
联系电话：8169634；E-mail：8269634@163.com；办公地点：黄金校区综合
综合楼 807 办公室。

附件 2:

赣南医学院教代会代表提案处理单

立案编号: _____

提案名称	
提案人	
办理状态	<input type="checkbox"/> A类(已解决) <input type="checkbox"/> B类(正在解决) <input type="checkbox"/> C类(列入计划,逐步解决) <input type="checkbox"/> D类(因条件限制难以解决)。
承办部门(单位) 提案办理情况 (可附页)	

	<p>经办人(签名): _____ 年 月 日</p> <p>负责人(签名): _____ 年 月 日</p>
<p>分管校领导 意见</p>	<p>校领导签名: _____ 年 月 日</p>
<p>提案工作委员 会 审查意见</p>	<p>本提案已经 _____ 年 月 日学校教代会提案工作委员会会议讨论， 兹决定:</p> <p>提案工作委员会主任(签名): _____ 年 月 日</p>

注: 本表需同时报送纸质稿和电子稿, 其中电子文档发到工会邮箱 E-mail:
8269634@163.com

附件 3:

赣南医学院教代会提案办理情况回复 及征询意见表

承办部门(单位) 与提案人直接 沟通的情况	时间		地点			
	沟通 结果					
承办部门(单位) 办理情况和结果 (可附页)	经办人(签名): _____ 年 月 日					
代表对提案答复 的评价和意见	满意		基本满意		不满意	
	具体 意见	提案人(签名): _____ 年 月 日				

注: 本表需同时报送纸质稿和电子稿, 其中电子文档发到工会邮箱 E-mail: 8269634@163.com

抄送: 学校行政各部门、校属各单位。

中共赣南医学院委员会办公室

2021 年 6 月 3 日印发