

# 湖南第一师范学院工会委员会文件

湘一师工字[2021]4号

## 关于第三届第三次“双代会”提案征集的通知

各分工会：

根据《湖南第一师范学院教职工代表大会提案工作条例》要求，本次“双代会”向全体代表征集提案，现将有关事项通知如下：

### 一、指导思想

教代会提案是教职工参与学校民主监督、民主管理、民主决策的重要形式，是教代会代表行使民主权利的重要内容。本次提案征集工作要立足学校新发展，立足为教职工办实事，围绕教职工普遍关心的学校改革发展和民生问题，建言献策，推动学校高质量发展。

### 二、提案内容

学校发展、管理、教学科研、规章制度、工资福利、教师队伍建设、教职工普遍关心以及有利于维护教职工整体利益等方面的问题。

### 三、基本要求

1. 教代会代表应在广泛听取本部门教职工意见的基础上，充分调查了解情况，认真分析研判，提出提案，力求情况准确。

2. 代表在撰写提案时，要写明题目、理由和建议措施。提案观点清晰、事实确凿，建议措施具体，有可操作性。

3. 提案应“一事一案”，由一位代表提出，两位或两位以上代表附议方为有效，提案应有全部提案人的亲笔签名。

4. 提案表请在湖南一师工会干部QQ群和校工会网站下载，于2021年4月18日之前，将提案纸质稿报送双创楼803办公室，电子稿发至917862720@qq.com邮箱。联系人：李闯老师，电话：82841046。

附件1：湖南第一师范学院教职工代表大会提案工作条例

附件2：湖南第一师范学院第三届教职工代表大会第三次会议提案表

湖南第一师范学院工会委员会

2021年3月15日



# 湖南第一师范学院教职工代表大会提案工作条例

## 第一章 总 则

**第一条** 湖南第一师范学院教职工代表大会（以下简称“教代会”）提案是全校教职工通过教代会参与学校民主管理和民主监督的重要形式，是学校工作决策民主化、科学化的重要手段，是教代会代表履行职责、行使民主权利的一项重要内容，是广泛调动教职工积极性，激发教职工主人翁精神的重要途径。为做好教职工代表大会提案工作，根据《湖南第一师范学院教职工代表大会实施办法》的有关规定，特制定本工作条例。

**第二条** 教代会提案是教代会代表就学校改革、发展、稳定的全局性工作和教职工普遍关心的问题，在广泛征求教职工意见和调查研究的基础上提出，经提案工作委员会审查立案后，交承办单位办理的合乎规范的书面意见和建议。

**第三条** 教代会提案必须坚持四项基本原则，遵循党的路线、方针、政策，符合国家的法律法规和学校的实际，反映广大教职工的意愿。

## 第二章 提案工作委员会

**第四条** 提案工作委员会是教代会下设的专门工作机构。召开教代会会议期间，提案工作委员会在学校教代会主席团的领导下，负责提案的征集、整理归纳、审核、报送等工作。教代会闭会期间，在教代会执委会或校工会的主持下开展工作。

**第五条** 提案工作委员会的成员应为本届教代会代表，由教代会筹备领导委员会或校工会按照代表总数的 3-5%等额或差额提出建议名单，报学校党委审查同意后，在每届教代会第一次全体会议上举手表决选举确定。

**第六条** 提案委员会设主任 1 名，副主任 1 名，委员 3 名。届内委员如需调整，须由委员会将更换的人选提交教代会执委会或校工会，教代会执委会或校工会报校党委同意后，提交教代会下一次会议确认。

**第七条** 提案工作委员会的主要职责：

(一) 研究提出本届教代会的提案工作方案，制定提案工作计划。

(二) 负责提案的组织、征集、登记、审查、整理归纳和立案等工作，并负责将提案提交承办部门(单位)办理，提案办结后统一进行提案公示。

(三) 对提案办理工作进行督促检查，推动承办部门(单位)认真办理、落实提案，及时向提案人通报提案办理情况并征求对提案处理的意见；根据实际需要，可搭建承办部门(单位)与提案人的提案沟通平台；对提案办理得不够认真或有困难的，可向校长报告，督促承办部门(单位)加快处理或重新办理。

(四) 向教代会报告提案征集、归纳、处理及落实情况。

(五) 负责提案的回复、总结和资料整理归档工作。

### **第三章 提案征集**

**第八条** 为便于提案的统计和处理，提案工作委员会一般在每次大会召开前一个月，发出征集提案的通知，提案有效征集期截止每次教代会会议闭幕前；教代会闭会期间，教

代会代表可随时向教代会执委会或校工会提出提案。

**第九条** 提案应由第一提案人提交给所在代表团汇总后，统一提交教代会提案工作委员会。

#### **第四章 提案要求**

**第十条** 提案应由教代会正式代表1人提出，须2人(含2人)以上正式代表附议，也可以代表团或专门委员会名义集体提出，提案应有全部提案人的亲笔签名。

**第十一条** 提案应包括标题(提案题目)、案由(提出提案的理由、原因和依据)、建议措施(提出解决问题的办法或对策)。提案书写应使用统一格式的提案表，用钢笔书写或打印，字迹工整，一事一案，言之有据，分析清楚，建议具体，简明扼要，要有可行性和可操作性。

#### **第十二条 提案内容**

(一) 符合下列条件之一者，可列为提案：

- 1、有关学校贯彻执行党和国家的路线、方针、政策的问题。
- 2、有关学校建设、改革、发展方面的问题。
- 3、有关学校教学、科研、行政管理、后勤服务、职工福利、教师队伍建设等方面的问题。
- 4、有关学校精神文明建设方面的问题。
- 5、教职工普遍关心的问题。
- 6、有利于维护教职工整体利益的问题。

(二) 有下列情况之一的提案，不予受理：

- 1、不符合党和国家方针、政策、法律、法规的问题；
- 2、内容涉及国家机密的问题；
- 3、不属于学校职权范围内的问题；

- 4、属于应向纪检监察部门举报或揭发的问题；
- 5、纯属个人问题；
- 6、与学校办学宗旨不相符合，影响学校建设发展的问  
题；
- 7、不符合学校发展现状，或当下无法解决的问题。

## **第五章 提案审查与立案**

**第十三条** 代表团收到代表提案后，应根据本条例第八条、第九条、第十条、第十一条、第十二条对提案进行初步审理，然后送交提案工作委员会。

**第十四条** 提案工作委员会对所有提案进行逐个审查，对审核合格的提案，应当予以立案，并进行分类、编号，同一内容，可多案合一，给予一个提案号，并提出建议承办部门(单位)。

**第十五条** 对不符合要求的提案，按下列方式进行处理：

- 1、对一案多事，以及不符合第十二条的要求者，不予立案，退回给提案人，并加以解释说明；
- 2、对已办理的重复提案不予立案。

**第十六条** 提案审查立案后，应向教代会执委会或校工会报告提案征集和立案的情况，并及时交办。交办提案时，应办理交接手续，并提出处理的期限和要求。

## **第六章 提案办理与答复**

**第十七条** 已立案的提案办理程序：

(一) 提案工作委员会根据提案内容，整理归类，交由学校党政办公室将提案表呈报校长，校长召集提案办理会议，将提案落实到具体承办部门(单位)承办。

(二) 按照“分级负责，归口办理”的原则办理提案，并做好催办和督办工作。对涉及两个或两个以上部门(单位)办理的提案，承办部门(单位)应主动办理，协办部门(单位)要积极配合。

(三) 承办部门(单位)对提案提出办理意见，报分管校领导批阅后，与提案人进行沟通。如提案反映事项重大，承办部门(单位)难以解决的，由承办部门(单位)提交学校有关会议研究决定。

(四) 提案办理要有部门(单位)领导分管，专人负责，健全制度，严格程序。承办部门(单位)须在规定的期限内作出已经落实、正在落实、暂缓落实、不能落实等明确答复。对不能落实的，应向学校党政办公室以及提案工作委员会说明原因；暂缓落实的，由提案工作委员会根据具体情况重新规定完成期限。

(五) 承办部门(单位)按规定日期办理完结提案后，及时将办理意见(复文)以书面形式(用 A4 纸打印，一式两份，有承办人、分管校领导签字和加盖部门公章)交学校党政办公室，党政办公室将办理意见汇总后送提案工作委员会。

**第十八条** 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，要列入工作计划或规划，创造条件，逐步落实；确实无法解决的，要实事求是地说明理由，向提案人解释清楚。在提案的办理过程中，承办部门(单位)应当加强与提案人及有关方面的联系，及时沟通情况，共同研究落实提案的措施。

**第十九条** 提案工作委员会要及时将办理结果答复提案人。提案复文经提案工作委员会审查后，由提案工作委员

会反馈给提案人。提案人收到办理意见后，应及时将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，进一步做好工作。

**第二十条** 提案承办部门(单位)要根据实际情况做好提案的答复工作。提案答复前必须与提案人进行沟通，再正式以文件的形式回复。

**第二十一条** 对复文的要求：

(一) 提案提出的问题已经解决的，要将有关情况作简要的介绍。

(二) 提案所提的问题正在解决的，要告之进展情况和完成时间。

(三) 提案所提的问题应该解决但限于条件暂时解决不了的，要充分说明原因，积极争取早日解决。

(四) 提案所提的问题确实不可行的，应实事求是地说明情况，解释清楚。

**第二十二条** 提案人对提案复文有不同意见时，可直接向承办部门(单位)或提案工作委员会反映，如属于经过努力能够解决而没有得到解决的问题，可提请承办部门(单位)重新办理。承办部门(单位)按程序重新办理后的复文应一式二份，一份函复提案人，一份由提案工作委员会存档。提案工作委员会须再次答复提案人，并做好有关解释工作。

**第二十三条** 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，报告教代会执委会或校工会，并向教代会作提案工作报告。

**第二十四条** 提案承办部门(单位)对于根据现有条件可以处理的提案，如发生不办理、相互推诿、拖延时间及造

成提案表遗失等情况，提案工作委员会将在提案工作报告及公示栏中予以通报，或根据情况由教代会执委会或校工会报学校党委，追究责任。

**第二十五条** 提案的落实情况作为二级单位（部门）年终考核及评先评优的依据。

## **第七章 附 则**

**第二十六条** 本工作条例由学校教代会执委会或校工会负责解释。

**第二十七条** 本工作条例自公布之日起施行。

附件 2

## 湖南第一师范学院第三届教职工代表大会第三次会议 提案表

编号：

提案人		单位	
附议人			
标 题			
提案内容			
提案人建议措施			
审查意见	提案工作组组长签名： 年 月 日		
建议承办 部 门			

注：一事一案，一案一表，提案人、附议人应为教代会正式代表，附议人不少于 2 人。  
此表双面打印。

<p style="text-align: center;">校长 交办 意见</p>	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
<p style="text-align: center;">承 办 部 门 处 理 意 见</p>	<p style="text-align: center;">(要求承办部门以文件形式回复)</p> <p style="text-align: center;">负责人签名:</p> <p style="text-align: right;">部门盖章:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
<p style="text-align: center;">主 管 校 领 导 批 示</p>	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
<p style="text-align: center;">提 案 人 反 馈 意 见</p>	提案人对以上处理意见是否满意，请在以下栏内打√					
	满意		基 本 满 意		不 满 意	
	<p>附言:</p> <p style="text-align: right;">提案人签名: 年 月 日</p>					

此表双面打印。