

厦门南洋职业学院教职工暨工会会员代表大会工作规程（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步贯彻《中华人民共和国工会法》、《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国民办教育促进法》以及《福建省教育系统教职工代表大会工作规程》赋予教职工参与学校民主管理和民主监督权利的落实，推进学校的民主建设，充分发挥教职工的主人翁作用，依法维护教职工权益，促进学校建设、发展和稳定，特制定本规程。

第二条 教职工暨工会会员代表大会（以下简称“双代会”）是教职工行使民主权利、民主管理学校的基本形式。双代会要以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，坚持党的基本路线，遵照党的方针政策和国家的法律法规，参与学校民主管理，促进学校民主建设，加强教职工代表大会的制度化、规范化、程序化建设。

第三条 双代会在董事会和校行政的重视和支持下，在校党委的领导下开展工作，行使职权。依据有关规定决定双代会的换届和召开，成立双代会筹备领导小组，批准双代会会议方案，主席团人选建议名单等。双代会工作纳入学校年度工作计划。双代会会议经费、教职工代表培训经费等列入学校财务预算，由学校行政开支。双代会的组织原则是民主集中制。双代会闭会期间的工作，由双代会执行委员会（以下简称“双代会执委会”）承担。校工代会与校教代会执委会为两块牌子一套班子，实行委员制。

第四条 双代会每届一般三至四年，每年召开一次会议。

第二章 双代会开展工作的民主程序

第五条 选举双代会教职工代表的程序

（一）教职工代表由教职工直接选举产生。代表实行常任制，届满可以连选连任。

（二）学校在职教职工均可当选为双代会代表。

（三）学校董事会成员和党、政、工主要负责人一般应选为代表，但必须履行民主程序，选举时，应将他们的名额分配到有关单位以普通教职工身份参加选举。

（四）代表名额为在职教职工总数的 15%-20%。

（五）教职工代表要体现代表性和群众性，代表中应有教师、领导干部、职工其中教师代表不得少于代表总数的 60%，中层以上领导干部不得超过代表总数的 25%，女教职工和青年教职工应占适当比例。

（六）教职工代表的产生

1. 由校双代会筹备领导小组制定选举代表的方案，方案内容包括：代表人数、组成比例、代表条件、选区划分（一般以行政建制或二级工会为单位）、代表名额分配、选举办法和具体要求。

2. 各选举单位根据所分配的代表名额和条件，商定代表候选人名单，然后按照差额选举的原则，组织该选举单位不少于三分之二以上会员，采取无记名投票方式选举产生。候选人当选须获选举单位全体教职工的过半数通过才能当选。

3. 各选举单位将选举结果报校双代会筹备领导小组，由双代会代表资格审查小组，对教职工代表资格进行审查。主要审查当选代表是否符合所规定的条件，是否符合所分配的代表结构和比例，是否符合民主选举程序。

4. 双代会按选举单位或合并组成代表团，推选正副团长。团长主要职责：大会期间，征集汇总提案，组织本团代表认真讨论、审议会议有关文件，必要时可选派代表在大会发言；闭会期间，及时向本单位传达贯彻会议精神，收集教职工对大会决议、决定的反映，接受大会或双代会执委会委托的其它工作。

(七) 教职工代表的权利和义务

代表的权利：

1. 有选举权、被选举权和表决权；
2. 有权发表自己的意见，参加学校有关重大决策的审议、讨论；
3. 有权向学校领导和有关部门反映教职工的意见和要求，有权对学校领导和部门提出批评、建议；
4. 有对双代会的工作提出批评、建议的权利以及对双代会决议、提案落实情况进行检查和督促的权利；
5. 因依法行使民主权利受到压制阻挠和打击报复时，有向有关部门提出申诉和控告的权利。

代表的义务：

1. 努力学习并认真执行党的基本路线、方针、政策和国家的法律、法规，提高政治觉悟和民主管理的素质与能力；
2. 积极参加双代会活动，认真宣传、贯彻大会决议，完成大会交给的各项任务；
3. 联系教职工群众，维护教职工合法权益，如实反映教职工的意见和要求，做好群众工作；
4. 遵守职业道德和学校的规章制度，提高业务水平，做好本职工作。

(八) 代表调动和撤换、增补

1. 教职工代表在任期内调离本校的，其代表资格自行中止；因种种原因，连续 1-2 年不能参加双代会活动的，其代表资格一般不予保留。本校内调动工作，其代表资格予以保留，参加调入单位代表团活动，原单位不再补选代表。需要补选、替换和增补代表的条件与选举代表条件相同，选举程序可参照本规程“选举双代会教职工代表的程序”第 6 条。

2. 代表接受选举单位教职工的监督。代表因违法违纪或严重失职而失去教职工信任的，由原选举单位向双代会执委会或大会主席团提出撤换其代表资格的申请。经同意后，召集原选举单位全体教职工开会讨论，允许本人申辩，全体教职工过半数同意撤换的，书面报告双代会执委会或大会主席团讨论通过后，宣布撤销其代表资格。

(九) 代表的培训

双代会执委会应在党委的统一安排下，有计划地对代表进行培训，着重学习党和国家的方针、政策、法律、法规、现代科学管理知识及民主管理的理论和方法等。

(十) 双代会的列席代表和特邀代表

1. 双代会根据需要，可设列席代表和特邀代表。特邀代表一般是原校董事会和党政领导，民主党派、群众团体负责人，退休教职工代表等；列席代表一般是未被选为正式双代会代表的党、政、工、团主要领导干部和中层干部、管理干部、人大代表、政协委员等。

2. 列席代表或特邀代表有发言权，但没有表决权、选举权和被选举权。

3. 列席或特邀代表由双代会筹备领导小组组织组提名，经双代会筹备领导小

组研究确定。

第六条 双代会提案和建议的征集和处理程序

(一) 双代会要建立健全提案和建议的征集、处理制度。

(二) 双代会召开前一个月，提案小组发出征集提案通知，并将提案表印发给全体双代会代表。

(三) 提案内容应围绕双代会中心议题及教职工最关心的问题。

(四) 提案一般应由一人或几人（联名署名）提出，也可以代表团名义集体提出。每个提案应包括案由、处理办法和整改（解决）措施等内容。

(五) 提案处理和落实

1. 提案审议。由双代会提案工作小组以提案表为依据，根据以下标准审议：

(1) 有实施价值和实施可能；

(2) 正确处理国家、举办者、教职工个人三者关系；

(3) 符合规定程序和提案要求。符合立案条件的提案都应立案，对于没有立案的但又有实际意义的提案作为建议处理。

2. 提案登记。立案的提案应分类登记，由提案工作小组转给校长签署意见后交承办部门。承办部门应定人、定时认真处理。

3. 承办部门接到提案后，一般在一个月内在作出解答或提出处理意见。对涉及几个部门联办的提案，须由主管部门负责与有关部门协商，予以妥善解决。要做到条条有答复，件件有着落。处理意见和落实情况应通过各种形式反馈给提案人，并认真听取提案人对处理结果的意见。

(六) 提案工作小组对提案的办理情况进行定期或不定期的检查、督促。

(七) 所有提案处理完毕之后，提案表及处理结果情况记录应交工会存档备查。

(八) 提案工作小组应在下次双代会上，对提案的处理（落实）情况进行全面汇报。

第七条 双代会召开的程序

学校双代会一般三至四年为一届，每年召开一次会议，会期一至二天，每次会议须有三分之二以上代表出席方能召开。大会选举和表决，需有代表总数的半数以上同意方为有效。召开双代会一般应做好四个阶段工作：

第一阶段：筹备阶段。

主要是确定议题和起草文件。

(一) 建立双代会筹备领导小组。筹备领导小组根据学校实际和会议需要可设立若干个工作组，一般应设：秘书组、组织组（代表资格审查小组）、提案组、会务组等。双代会筹备领导小组一般由党、政、工主要负责人及有关人员组成，学校党组织主要负责人任组长，院工会主要负责人任副组长。

(二) 确定大会中心议题。大会召开前一个月左右，双代会执委会应围绕学校教育教学工作的中心任务，针对学校建设、发展、管理、福利制度和教职工最关心的“热点”问题，在与董事长、校长或行政充分协商的基础上，提出大会中心议题的建议，报校党委确定。

(三) 双代会执委会提出专门委员会组成方案、大会主席团人员建议名单；拟定会议日程、议程；确定需要邀请出席大会的有关负责人；编订会议经费预算，经党政工联席会议讨论同意，由校党委发文（批转）实施。

(四) 有关部门需提交大会讨论、审议、通过或决定的文件应于会议 10 天前印发给代表，在广泛征求意见的基础上进行修改完善后再交给筹备领导小组。

(五) 学校行政部门负责起草校长工作报告并拟好提交大会审议的方案。双代会各专门小组抓紧做好需向大会汇报的准备工作。

(六) 检查文件准备情况，做好会议组织、宣传、会务、协调工作，做好提案征集工作和代表培训工作。

(七) 双代会换届，应按民主程序做好新一届双代会代表的选举工作。

第二阶段：开好预备会议。预备会议由筹备领导小组主持，全体代表参加。

(一) 听取本次双代会筹备情况的报告；

(二) 通过代表资格审查报告；

(三) 听取代表增补情况的说明，并表决通过；

(四) 通过大会议程；

(五) 推选产生大会主席团；

1. 每次双代会应选举产生主席团主持会议。主席团实行非常任制。

2. 主席团成员必须是本届教职工代表，一般由董事会成员以及党、政、工、团主要领导、教师代表及各代表团团长组成（教师应占较大比例）。

3. 主席团成员由双代会筹备领导小组按有关规定提出建议名单，提交双代会预备会议表决通过。

4. 主席团主要职责是：主持召开大会，领导大会期间的各项活动，听取和综合各代表团对各项议案审议的意见；对议案进行修改；研究需提交双代会讨论、通过和决定的事项；起草大会决议和决定；主持大会期间选举、表决等事项；处理与大会有关的其他问题。

5. 大会设秘书长一人，副秘书长一至二人。秘书长一般由工会主席或副主席担任。

6. 听取和讨论校长工作报告及提交大会审议的有关重要问题的报告。

7. 董事长、校长和有关领导应参加代表团讨论（或召开座谈会），广泛听取代表提出的意见和建议，对工作报告及有关方案进行补充、修改和调整，提交正式会议审议。

8. 通过双代会专门工作委员会组成方案。

9. 预备会议表决一般采用举手方式。

第三阶段：召开正式会议

(一) 由大会执行主席核实出席大会的代表人数（与会代表超过代表总数三分之二，方可宣布开会），并宣布大会议程。

(二) 党委主要领导致开幕词。

(三) 由校长作工作报告。

(四) 工会主席做工会暨双代会工作报告

(五) 行政有关负责人作专题议案的报告。

(六) 双代会各专门工作小组，向大会作双代会闭会期间的工作情况报告；提案工作小组作提案征集、处理、落实情况报告；其他一般性文件及预备会上已统一的问题，可书面报告。

(七) 组织代表团讨论审议校长工作报告及提交大会审议的方案。双代会秘书组将代表们的意见和建议收集整理后交院长及有关部门，以便对工作报告及方案作进一步修改补充。

(八) 双代会正式会议可根据需要，按民主评议干部方案组织评议。亦可安排教职工代表作大会发言，对校长工作报告和方案的实施提出意见和建议。

(九) 召开双代会主席团会议，听取各代表团审议工作报告和方案的意见；

讨论、通过对有关问题的决议草案；讨论通过双代会专门工作委员会组成人员名单草案。

(十) 进行大会选举或对决议、决定进行表决，宣布选举或表决结果。

(十一) 由双代会执委会主席就双代会闭会期间，召开联席会议所决定的双代会职权范围内的问题，向大会作出说明，提请大会确认。

(十二) 通过大会决议（或作出决定）和专门工作委员会组成人员名单。

(十三) 闭幕后双代会秘书组作好大会总结和各种资料归档工作，并将会议情况报上级教育工会。

第四阶段：贯彻落实大会精神

(一) 学校行政和工会共同向各部门和教职工提出（制订）贯彻实施大会精神的计划要求。各代表团和代表，向各自所在单位传达大会精神，组织和带动全体教职工为实现大会提出的各项任务而努力工作。运用各种宣传工具宣传大会精神，推动大会精神的贯彻和决议的落实。

1 (二) 各专门工作小组要根据各自的职责，协助和督促行政有关部门贯彻落实大会提出的任务和目标，积极开展民主管理活动，促使决议、决定的实现。

(三) 双代会执委会要对大会决议贯彻和提案处理（落实）情况进行检查督促，及时向董事会和党政以及有关部门反映，并帮助解决存在的问题。

(四) 必要时，经学校党政同意，双代会执委会可以组织教职工代表对大会决议、提案贯彻落实情况进行检查。可以建立双代会代表巡视制度。

(五) 双代会闭会期间，双代会执委会或院工会可结合学校中心工作开展经常性的院情民意反馈工作。

第八条 双代会专门工作委员会的产生和工作

(一) 双代会专门工作小组设置，与校工会专门工作委员会合署，在校工会的领导下开展工作。亦可根据学校实际需要，一般设教学改革、民主监督和提案建议等常设性专门工作小组。

(二) 每个专门工作小组一般以 3—5 人为宜。其成员一般应在教职工代表中产生，如工作需要，也可以吸收不是代表的有关人员参加。专门工作小组设组长一名，副组长一名。

(三) 各专门工作小组组成人员，由双代会执委会在广泛征求各代表团意见的基础上，根据工作需要提出初步名单，经主席团讨论同意，交双代会全体会议通过产生。

(四) 专门工作小组对校工会和双代会负责。主要职责是：围绕校工会和双代会的中心议题对有关重大问题进行调查，并提出意见、建议；参与提交双代会审议重要方案的讨论制订；会议期间收集、整理教职工代表对与本工作小组业务有关的议案的意见、建议，提交主席团作为修改议案、决议、决定的依据；对双代会作出的与本工作小组业务有关的决议、决定的贯彻执行以及提案的落实进行督促、检查，并将检查情况向双代会执委会汇报；听取和反映教职工的意和要求；重大问题可建议召开联席会议讨论、处理；根据各自的职责有目的、有计划地开展日常民主管理活动。专门工作小组正副组长根据工作需要，参与有关职能部门的民主管理工作。

第九条 闭会期间会议制度及重要问题的处理

(一) 每月召开一次双代会执委会全委会议或主席办公会议。

(二) 每学期召开一次校行政与院工会联席会议。

(三) 根据学校实际，校行政职能部门原则上每学期向双代会执委会通报工

作一次，会议时间由双代会执委会提前两周通知有关职能部门。

（四）遇有亟需解决的重要问题，可召开双代会执委会或双代会执委会与各代表团团长组成的联席会议协商处理，并向下次双代会报告予以确认。

（五）会议由院双代会执委会主席或副主席主持，根据会议内容及需要，可邀请董事会以及党政领导和有关人员参加。

（六）双代会所作出（通过）的决议、决定如与上级精神不符，或因情况发生变化必须进行修改时，由学校行政或双代会执委会提出经学校党委同意后，召开联席会议作出修改决定。

（七）对涉及面广、与教职工利益关系重大的问题，经学校党、政、工领导研究或三分之一以上代表提议，可以召开双代会临时会议审议，修改原有决定。

第十条 双代会档案资料工作

（一）双代会应建立健全档案工作制度：双代会的有关资料是学校民主政治建设、教职工参加学校民主管理和民主监督的历史记录，必须做好资料建档、存档工作。

（二）建档、存档的范围：涉及双代会工作的上级文件、批复、指示；历届双代会代表、主席团成员、专门工作小组成员名单；双代会有关文件、记录、讲话、报告、决议、决定和总结等资料；教职工代表的提案表及处理结果记录；民主管理联席会议及各专门工作小组重要活动的记录；民主管理的各种调查报告；所属单位报送的有关双代会的文件、请示、报告；教职工代表来信、来访的接待资料及处理结果等等。

（三）双代会的档案资料整理工作由工会负责。民主评议干部的文书资料未经批准，不得查阅。

（四）双代会档案资料应设正本副本，正本存学校档案室，副本存工会备查。

第三章 双代会职权的行使

第十一条 审议建议权

（一）基本范围：听取和讨论校长工作报告，讨论审议学校的年度工作计划、发展规划、改革方案、财务预决算、教职工队伍建设、有关教职工权益的重大规章制度以及校长认为需要提交讨论的重大问题等。

（二）工作程序：

1. 校长（学校行政）将需提交讨论重大决策的目标、措施和依据等意向，向双代会执委会通报。双代会执委会广泛征求教职工意见，收集有关信息。

2. 在起草校长工作报告或决策方案期间，双代会执委会要向校长反馈信息。同时在决策方案形成过程中参与意见。

3. 校长工作报告、方案（草案）形成后，要在双代会预备会议召开前 10 天发给双代会代表。

4. 将校长工作报告或决策方案，提交双代会预备会议和正式会议审议。

5. 校长或行政部门根据双代会提出的意见和建议修改报告、方（草）案，作出决策。

6. 双代会对审议通过的决策作出实施决议。其内容主要为：对行政管理方案进行正确评价；向校长提出全面实施所需措施的建议；号召全体教职工胸怀全局、立足本职，为全面实现决策中提出的目标而努力奋斗等。

第十二条 审议通过权

（一）基本范围：讨论通过校内福利制度、改革方案和实施办法及其他与教职工密切相关的重要规章制度。通过后由董事会授权校长颁布施行。

（二）工作程序

1. 行政提出制定方案、办法和制度的原则、依据和条件等，应与双代会执委会商量，充分听取双代会执委会的意见和建议，双代会执委会参与方案的拟订。
2. 学校行政和双代会执委会在方案制定过程中应通过座谈会、调查研究等多种形式，广泛听取教职工的意见，了解群众意愿，在此基础上，对方案进行科学论证，使方案准确、合理、科学，符合学校实际和教职工的意愿。
3. 将方案提交双代会预备会议和正式会议审议。
4. 双代会表决通过方案，并作出相应的决议。
5. 校长颁布施行方案。
6. 对有些一时难以把握或者教职工意见较多的方案，经多数代表同意，可先试行，学校行政根据试行情况进行修改后，再提交双代会审议通过，由校长颁布实行。

第十三条 审议决定权

（一）基本范围：福利费管理使用的原则和办法及其他有关教职工生活福利的事项等。

（二）行使审议决定权的程序与行使审议通过权程序基本相同。

第十四条 评议监督权

（一）评议监督权的内容：评议监督学校行政领导干部，并提出奖惩和任免建议。

（二）评议范围：重点是校级行政领导干部。至于是否评议学校党组织主要领导，则由上级党组织决定。中层干部一般由同级双代会评议。

（三）评议程序：

1. 组织领导：双代会在校党政领导下推选产生民主评议干部小组，负责民主评议的工作。
2. 评议内容：主要是干部的德、能、勤、绩四个方面。
3. 评议原则：要按照政策有计划、有组织、有领导地按程序评议，要从关心爱护干部的愿望出发，贯彻实事求是的原则，全面客观地反映干部的情况。
4. 评议形式：采用书面和口头相结合，面对面或背靠背相结合的方式进行，也可对干部素质分项计分测评。

（四）民主评议干部一般分为五个阶段：

第一阶段：准备阶段。经双代会选举或推荐，建立民主评议干部工作小组。学校党组织主要负责人担任组长，双代会执委会主席任副组长，由评议小组制定评议干部方案（方案内容包括评议的目的、要求、对象、内容、方法、步骤和注意事项等），报校党委批准后实施。同时，向教职工进行思想动员，并做好双代会代表的培训工作。

第二阶段：述职评议阶段。被评议干部向双代会代表作述职报告。双代会代表对被评议干部进行评议。

第三阶段：综合汇总阶段。评议工作小组对评议情况进行综合汇总，写出评议意见，报学校党委审定后填写双代会民主评议表。

第四阶段：反馈阶段。评议小组将评议意见与被评议干部见面，听取被评议人意见，由被评议干部在评议表上签署意见。然后，向双代会代表通报评议情况及评议意见，被评议干部向双代会代表就整改措施和努力方向提出意见。

第五阶段：总结阶段。总结评议工作，提出对被评议干部的奖惩建议。经校党委签署意见后将评议表上报教育主管部门党组织，并报上级教育工会备案。

第四章 双代会工作机构

第十五条 双代会执委会和工会委员会由双代会全体代表大会选举产生，每届任期三至四年。双代会执委会选举主席、副主席。双代会执委会应向教职工代表大会做工作报告，接受群众监督。主要职责是：

（一）制定召开双代会的方案，提出双代会的议题、议程的建议，会同有关部门做好双代会的筹备工作、会务工作和组织工作等。

（二）组织教职工选举双代会代表。

（三）向教职工进行民主管理宣传教育，培训代表。

（四）组织专门工作小组进行调查研究，检查监督大会决议和提案落实情况，教育动员教职工贯彻落实双代会决议。

（五）主持召开双代会联席会议，协调处理临时需要解决的重大问题。

（六）听取、处理代表和教职工意见、建议、申诉，维护教职工合法权益。

（七）总结交流民主管理经验，探索民主管理新途径，开展民主管理理论研究，提高民主管理的水平。

（八）做好双代会资料档案的整理和管理工作。

（九）完成双代会主席团交办的其他工作。

第五章 附则

第十六条 本规程由厦门南洋职业学院工会负责解释。

第十七条 本规程由校长办公会研究通过并报校董事会审批后发文公布，另经校教职工代表大会通过后执行。凡本规程与国家有关规定相抵触的，以国家规定为准。我校其他有关文件与本规定不一致的，以本规定为准。

第十八条 二级双代会可参照本规程制定实施办法。

第十九条 本规程自公布之日起执行，由工会负责解释。