

浙江工商大学教职工代表大会提案工作规程

(2022年9月21日经校第十一届教代会暨第十三届工代会第三次会议审议通过)

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、科学化，根据教育部《学校教职工代表大会规定》《浙江省高等学校教职工代表大会工作规定》《浙江省高等学校教职工代表大会提案工作规程》及《浙江工商大学教职工代表大会实施办法》等有关规定，制定本规程。

第二条 本规程所称的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、发展、稳定及教职工普遍关心的问题，按照规定程序向教代会提出，经教代会提案工作委员会审查立案后，由学校相关部门办理的意见和建议。

第三条 教代会提案工作是教代会行使参与学校民主管理和民主监督职能的一项重要工作，是进一步促进学校内部管理体制改革和学校决策民主化、科学化的重要渠道，是教代会代表履行职责、行使民主权利的一项重要内容，也是广泛调动教职工积极性、激发教职工主人翁责任感，推动学校改革、发展和建设的重要途径。

第二章 工作机构及职责

第四条 提案工作委员会是由教代会设立的提案工作专门机构，由主任、副主任和委员若干人组成。提案工作委员会委员由大会筹委会和各代表团协商推荐，经大会主席团审议后，提交教代会通过。主任委员、副主任委员在委员会委员中推选产生。委员会实行常任制，任期与教代会届期相同，可连选连任。若届期内委员因工作变动等原因进行调整，由提案工作委员会提出建议，经校教代会执委会讨论通过。

提案工作委员会下设办公室，作为提案工作委员会的办事机构。办公室设在校工会。

第五条 提案工作委员会的职责：

（一）制定、完善提案工作制度，制定教代会期间提案工作方案；

（二）组织和征集提案，对代表做好提案工作的业务培训；

（三）审核所征集的有效提案并进行梳理、分类，确定是否立案；

（四）将立案提案及建议提出处理意见后送达相关部门办理；

（五）督促承办部门认真办理提案，检查反馈提案落实情况，征求提案人对提案处理结果的意见并对提案办理情况进行满意度测评，将提案人对处理结果不满意的提案返回承办部门重新办

理；

(六) 向教代会作关于提案征集、审理及落实情况的报告；

(七) 组织评选优秀提案和提案办理先进部门等。

第三章 提案的征集

第六条 教代会提案每年征集一次，征集时间一般从大会召开前一个月开始，并限定截止日期。提案征集由提案工作委员会发出通知，明确提案征集的具体要求，提案工作委员会和各代表团应做好提案征集动员和相关培训。超过截止时间收到的提案一般作意见、建议处理，不再进入提案办理程序。

第七条 提案人须是本届教代会代表，每件提案应由 1 名代表提出并由 3 名及以上代表附议方为有效。各代表团、教代会、工会专门委员会也可根据需要以代表团、专门委员会名义提出集体提案。

第八条 教代会代表应以积极、认真、负责的态度行使提案权，撰写提案前应进行调查研究，广泛听取教职工的意见。代表可以对涉及学校改革、发展、稳定等全局性工作提出具体建议，也可以对教职工普遍关心的其他重要事项提出意见。

第九条 提案应包括以下三部分内容：案名（即提出解决什么问题）、案由（提出提案的理由、原因或根据）、具体建议（提出解决问题的办法和具体措施）。提案人撰写提案，需一事一案，

案由充分，建议具体可行。提案应当使用统一的提案表填写。

第十条 代表团团长对本代表团的提案进行初审，初审内容为：提案格式是否规范，是否符合党和国家的方针、政策、法律、法规。初审合格后提交教代会提案工作委员会。

第十一条 提案工作委员会将征集到的提案进行汇总，负责向教职工代表大会主席团汇报，并向大会作《关于提案征集情况的报告》。

第四章 提案的审理

第十二条 教代会闭幕后，提案工作委员会对所征集的有效提案进行审理，决定是否立案。对确定立案的提案进行编号和归类，内容相同或相近的提案作并案处理。

第十三条 对不符合立案要求但具有积极意义的提案，可作为意见、建议送相关部门参考。

第十四条 有下列情况之一者不予立案：

- （一）不符合党的方针、政策和国家法律、法规规定的；
- （二）不属于本校和本届教代会职权范围的；
- （三）不具代表性的仅涉及教职工个体的具体问题；
- （四）学校或职能部门已明确答复待办的；
- （五）内容空泛、缺乏可操作性并经提案工作委员会认定。

第十五条 对于未立案的“提案”，由提案工作委员会办公室

负责告知提案人，并说明未立案的原因。

第五章 提案的办理

第十六条 提案工作委员会对立案的提案进行分类，报分管校领导签阅后，召开专门会议布置提案办理与落实工作，明确提案办理要求，逐件落实到相关部门办理。

第十七条 提案承办部门应明确提案办理工作的分管领导和经办人员，专人负责，健全制度，严格程序，逐件办理。提案承办部门的主要负责人是提案办理的第一责任人。

第十八条 承办部门对接到的提案、意见、建议，应及时进行清点、核对和研究。如提案、意见、建议中所提问题不属于或超出本部门职责范围，需变更承办部门或增减协办部门的，应在收到之日起 10 个工作日内以书面形式向提案工作委员会提出，以便及时调整。

第十九条 对涉及两个或两个以上部门协同办理的提案，承办部门与协办部门应积极配合，协商解决。

第二十条 提案办理要认真负责，注重实效。凡有条件解决的，要及时解决；因条件所限一时不能解决的，要列入计划，创造条件，逐步解决；确实无法解决的，要实事求是地说明情况，解释清楚，取得提案人理解。

第二十一条 承办部门应加强与提案人的沟通，听取提案人

的意见。要按照提案办理的期限规定，及时作出认真细致的书面答复，并征求提案人对提案办理的反馈意见。

第二十二条 提案交办后2个月内（寒暑假除外），承办部门应向提案人作出明确答复，必须明确给出“已经落实”、“列入年度工作计划”、“暂缓落实”或“无法落实”的答复意见，并详细说明情况或理由，由承办部门主要负责人签署意见后加盖部门公章，经分管校领导审批签字后反馈提案工作办公室。

因特殊情况在规定时限内难以完成的，承办部门应向提案工作委员会提出延期答复申请，并说明理由。延期时间原则上不超过1个月。

第二十三条 提案办理过程中开展满意度评价，即提案人对承办部门的办理态度和落实情况进行满意度评价。提案人对办理结果反馈不满意的，承办部门应启动“不满意件再办理”程序，并在1个月内重新办理答复。

第二十四条 提案工作委员会负责检查、督促提案的办理、落实工作，汇总提案落实情况和反馈意见，会同有关部门开展“重点提案回头看”工作，并向教代会作提案落实情况的工作报告。

第二十五条 对重点提案，提案工作委员会可召集承办部门、提案人会议，督促提案办理。对涉及学校重大问题的提案，相关部门无法作出答复的，可提交校长办公会或有关会议研究办理。

第六章 评选与表彰

第二十六条 为鼓励教代会代表提出高质量的提案、承办部门认真高效办理提案，提案工作委员会根据实际情况，组织评选出一定比例的“优秀提案”和“提案办理先进单位”。评选结果经教代会执委会确认后，在教职工代表大会上对获奖部门和个人予以表彰。

第二十七条 优秀提案的评选条件：

（一）提案内容是关于学校改革发展的重大事项或教职工普遍关心的热点问题、重要问题。

（二）提案所提建议对解决问题具有现实性或前瞻性，对学校改革发展具有推动作用，对承办部门改进工作有明显促进作用。

（三）提案格式符合规范要求，做到一事一案，案名、案由分析、建议措施等各项要素齐全，条理清晰。

（四）提案内容真实可信，观点鲜明，重点突出，既有情况分析，又有具体建议，其建议具有可操作性。

（五）提案的办理对推动学校改革发展、维护教职工权益、促进教职工队伍建设等方面起到明显的积极作用。

第二十八条 提案办理先进单位的评选条件：

（一）尊重提案人参与学校民主管理和监督的权利，积极接受提案，充分重视提案承办工作，不推诿，不拖延。

(二) 落实提案措施得力，讲求实效，注重质量。

(三) 提案办理过程中，主动组织协调，积极与提案人沟通、交流，虚心听取教职工意见，自觉接受舆论监督。

(四) 提案办理认真负责，答复意见有理有据，实事求是，提案人满意度高。

(五) 对落实难度较大的提案，想方设法创造条件克服困难加以落实。

第二十九条 提案工作委员会还可根据实际需要，评选“提案工作优秀组织奖”，以鼓励各代表团积极组织代表开展调查研究、撰写提案。

第七章 附 则

第三十条 本规程经教职工代表大会全体会议讨论通过后发布实施。

第三十一条 本规程由学校党委会负责解释，具体工作由校提案工作委员会承担。

第三十二条 本规程自发布之日起实施。实施过程中，上级另有规定的，按照上级规定实施。原《浙江工商大学教职工代表大会提案工作暂行办法》（浙商大党〔2017〕31号）同时废止。