

郑州工商学院文件

校发〔2020〕84号

关于印发《校长办公会会议制度》的通知

各部门、各单位：

《校长办公会会议制度》已经学校研究通过，现予以印发。

郑州工商学院

2020年12月11日

校长办公会会议制度

第一条 为全面贯彻落实《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国民办教育促进法》《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》《民办高等学校办学管理若干规定》等法律法规，充分发扬民主集中制，保证学校议事、决策民主化、科学化、规范化，根据《郑州工商学院章程》有关规定，制定本制度。

第二条 学校实行董事会领导下的校长负责制，校长具体负责学校日常教育教学和行政管理工作。

第三条 会议由校长召集并主持，特殊情况下可以委托其他校领导主持。校长办公会议遇有紧急或重要情况可随时召开。会议必须有三分之二（含三分之二）以上成员到会方能召开。

第四条 参加校长办公会的成员是校长、常务副校长、副校长、督查室主任、党政办主任等，必要时可以请党委书记、党委副书记等党委领导参加会议。根据议事内容需要，经会议主持人同意，可邀请中层干部或其他有关人员列席会议。

第五条 校长办公会的主要议事范围包括：

（一）认真贯彻党和国家的方针、政策及上级重要指示、决定，落实董事会的决议、决定。

（二）研究拟订学校发展规划、年度工作要点（计划）、重点工作和工作总结；研究决定学校向上级呈报的重要请示、报告及向教代会作的工作报告。

（三）研究拟订学校教学、科研、学科建设、专业设置和其他行政工作的重大改革方案和措施。

（四）研究拟订学校行政机构设置方案；研究决定具体行政管理制度和规章制度的制订、修改和废除。

（五）研究拟订师资队伍、管理队伍建设规划，年度进入原则及计划。

（六）研究拟订教职工晋职晋级、工资改革、福利待遇、津贴分配、师生员工的奖惩等涉及教职工切身利益的有关方案。

（七）研究拟订办学规模和年度招生计划方案；研究处理招生就业工作中的有关具体问题。

（八）研究学校思想政治教育、学生素质教育以及学生工作有关问题，拟订思想政治理论课建设和素质教育实施方案。

（九）研究开展与国内外高校之间的教育、科学技术和文化的交流与合作问题。

（十）研究拟订基建项目、资产管理方案。

（十一）研究处理教代会、工代会、团代会、学代会有关行政工作的提案，以及关系师生员工切身利益的问题。

（十二）研究处理学校教学、科研和其他日常行政管理工作。

（十三）其他应由校长办公会讨论决定的事项。

第六条 校长办公会的议题由职能部门向主管校领导提出讨论问题的建议，必要时附相关材料，由党政办公室汇总后报校长审定或校长委托的校领导审定。

第七条 凡提交校长办公会讨论的议题，有关领导或职能部门负责人须提前进行调查研究，广泛征求意见，充分论证，提出工作方案和意见，并经主管校领导或有关委员会（领导小组）审核同意，报送校长办公室；对于涉及几个部门的问题，要提前征求各部门负责人意见，若未达到一致意见，应呈报主管校领导协调解决，取得一致意见后报送校长办公室；议题涉及重大问题的，需提前向校长充分汇报，经校长审批同意后报送校长办公室。

第八条 会议最终议题及开会时间由校长或校长委托的校领导确定，党政办公室提前通知与会人员。会议成员因故不能参加会议的，应在会前请假。不能出席会议的成员，对会议议题的意见和建议可以通过书面形式提出。

第九条 会议召开时，由有关人员按议题逐项汇报议题内容，与会人员应畅所欲言，充分发表个人意见。会议期间一般不搞临时动议。

第十条 校长办公会实行民主集中制。讨论决定问题必须按照少数服从多数原则，同一问题的赞成人数超过到会人员半数方可通过。会议主持人要在充分讨论的基础上，集中出席会议人员意见，或经出席会议人员表决作出明确决定。暂时不能作出决定的事项，会议主持人应作出明确说明。

第十一条 如对重要问题意见分歧较大，不能形成决议时，除紧急情况外，一般应暂缓作出决定，需进一步调查研究，交换意见，下次再议，或向董事会请示。

第十二条 校长办公会议事时，党政办公室应认真做好记录，会议记录应经会议主持人审阅后存档备查。

第十三条 校长办公会作出的决定，应视需要适时向有关人员传达或通报。如校领导因事缺席会议，党政办主任应将会议精神告知未参会领导。会议要求保密或暂缓公布研究结果的，会议决议、决定讨论形成的过程须严格保密，违者要追究责任。

第十四条 校长办公会作出的决议、决定，由分管校领导或会议指定人员负责落实，并将落实情况及时向会议主持人汇报，如在工作中发现新情况、新问题，可建议进行重新讨论，校长应尽快安排重新讨论，但在会议重新作出决定前，必须无条件地执行原决定。

第十五条 对校长办公会作出的决定，党政办公室负责督办落实。工作开展情况应及时向主管校领导反馈，有关重要决定的执行情况，应及时向校长汇报。

第十六条 本制度由党政办公室负责解释。

第十七条 本制度自发布之日起施行。2016年11月15日学校发布的《院长办公会议制度》（院字〔2016〕52号）同时废止。

附件：郑州工商学院校长办公会议题审批表

附件

郑州工商学院校长办公会议题审批表

主办部门：

编号：

议题 (主办部门填写)		
解决方案 (主办部门填写)		
主办部门意见 (主办部门填写)		汇报人：
协办部门意见 (协办部门填写)		列席人：
党政办意见 (党政办填写)		
主管校领导 意见 (主办部门经办)		
校长审批意见 (党政办经办)		

注：1. 审批表（一式一份）经主管校领导审批后，附议题相关材料（一式一份）送党政办。
2. 主办部门接到上会通知后，请至少提前一天将议题相关材料（一式六份）送党政办。