

中共西安邮电大学委员会文件

西邮党发〔2019〕67号

关于印发西安邮电大学领导班子 会议制度和议事规则的通知

校内各党委、党总支、直属党支部，各部门、各单位：

为进一步坚持和完善党委领导下的校长负责制，确保学校党政领导班子科学决策、民主决策、依法决策，预防决策风险，提高会议议事效率，根据《中华人民共和国高等教育法》《中共中央办公厅关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《陕西省高等学校实行党委领导下的校长负责制实施细则》和有关法律法规，以及《中共中央组织部中共教育部党组关于印发普

通高等学校党委常务委员会会议和校长办公会（校务会议）议事规则示范文本的通知》，结合学校实际，特制定西安邮电大学党委会、校长办公会、书记办公会、校领导专题工作会等会议的会议制度和议事规则，并经2019年11月22日校长办公会审议通过、校党委会审定通过，现予以印发，即日起正式实施，《西安邮电大学领导班子会议制度和议事规则》（西邮党发〔2015〕48号）同时废止。

- 附件：1. 西安邮电大学党委会会议制度和议事规则
2. 西安邮电大学校长办公会会议制度和议事规则
3. 西安邮电大学书记办公会会议制度和议事规则
4. 西安邮电大学校领导专题工作会会议制度和议事规则

中共西安邮电大学委员会
2019年11月28日

抄送：档。

西安邮电大学党委办公室

2019年11月28日印发

西安邮电大学 党委会会议制度和议事规则

一、总则

第一条 根据《中国共产党章程》《中华人民共和国高等教育法》《中共中央办公厅关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《陕西省高等学校实行党委领导下的校长负责制实施细则》和有关法律法规，以及《中共中央组织部中共教育部党组关于印发普通高等学校党委常务委员会会议和校长办公会（校务会议）议事规则示范文本的通知》，结合学校实际，制定本规则。

第二条 坚持和加强党对学校工作的全面领导，以政治建设为统领全面加强党的建设，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，把党的领导贯穿办学治校、教书育人全过程。

第三条 坚持党委领导下的校长负责制。中共西安邮电大学委员会对学校工作实行全面领导，履行管党治党、办学治校的主体责任，发挥把方向、管大局、做决策、抓班子、带队伍、保落实的领导作用，支持校长依法独立负责地行使职权，保证以人才

培养为中心的各项任务完成。

第四条 坚持民主集中制，实行集体领导和个人分工负责相结合的制度。凡属重大问题必须按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由党委集体研究决定。

第五条 中共西安邮电大学委员会由党员代表大会选举产生，对党员大会或党员代表大会负责并报告工作。中共邮电大学委员会在党员代表大会闭会期间领导学校工作。

二、议事决策范围

第六条 学校党委会讨论决定以下事项：

（一）学校党的建设重要事项。

1. 学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实党的路线方针政策、党中央和上级党组织决策部署的重要措施，执行学校党员大会或党员代表大会决议决定的重大措施；

2. 加强党的政治建设的重要事项、重要措施；

3. 学校党建工作规划和年度工作计划；

4. 教职工思想政治工作、师德师风建设的重要事项；

5. 大学生思想政治工作、构建完善“三全育人”体制机制的重要事项；

6. 意识形态工作和民族宗教工作的重要事项；

7. 基层党组织和党员队伍建设的重要事项；

8. 党的纪律检查工作、全面从严治党工作、党风廉政建设和反腐败工作、巡察工作的重要事项；

9. 加强对学校工会、共青团、学生会、研究生会、学生社团等群众组织，学术委员会、学位委员会等学术组织，教职工代表大会、统一战线、老干部和离退休等工作领导的重要事项。

（二）事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理工作的重要事项。

1. 学校章程、学校总体发展规划、综合改革方案等事关学校改革发展稳定的重大事项；

2. 教师队伍建设、学生培养、学科建设、校园建设等学校内涵发展的重要工作规划和工作计划，重要改革措施，重要规章制度；

3. 学校内部组织机构和人员编制的设置与调整；

4. 学校年度财务预算方案、决算情况的审定。预算内单笔500万元（含）以上的支出（不含工资、水电暖、社保等日常性支出）。预算内单笔200万元以上计划的调整。未列入年度财务预算，单笔50万元以上的大额资金款项支出。学校对外投资、贷款及重大捐赠；

5. 200万元以上的学校重要资产处置，重要办学资源配置、无形资产授权使用方案；

6. 国家或地方各类重点建设项目、国内国（境）外科学技术文化交流与合作重要项目、重大合资合作项目、重要设备和大宗物资采购或购买服务、重大基本建设和大额度基建修缮项目等学校重大项目设立和安排方案；

7. 学术委员会、学位委员会等学术组织建设，以及学校学术评价、审议、评定工作中的重要事项；

8. 学校各类综合性委员会、领导小组和工作小组成员名单及调整方案；

9. 省部级以上重大表彰推荐，校级重大表彰事项；

10. 学校安全稳定重要事项和重大突发事件的处理。

（三）干部选拔任用和干部队伍建设的重要事项。

1. 学校干部队伍建设规划和干部教育、管理、监督的重要事项；

2. 学校党政机构、学院、直属附属机构等内部组织机构领导班子成员和科级干部的选拔任用；

3. 学校全资、控股企业校方董事、监事及企业主要负责人人选；

4. 学校中层以上干部在企业、社会团体的兼任职务；

5. 推荐优秀年轻干部和上级党代会代表、人大代表、政协委员等人选。

（四）人才工作的重要事项。

1. 学校人才工作规划、重要人才政策和重要人才工程计划；

2. 人才工作体制机制创新、人才成长环境优化的重要措施；

3. 人才政治把关的重要措施。

（五）大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项。

（六）教职工薪酬体系、收入分配及福利待遇、奖励、惩处

和其他事关师生员工切身利益的重要事项。

（七）学校党委及领导班子任期目标，党委工作报告、纪委工作报告、校长工作报告等。

（八）决定召开学校党员大会或党员代表大会、党代表会议，并对提议事项先行审议、提出意见。

（九）选举学校党的委员会书记、副书记；通过学校党的纪律检查委员会全体会议选举产生的书记、副书记；增补和撤销党委委员等。

（十）需要党委会讨论决定的其他事项。

三、议事决策原则和程序

第七条 党委会一般每两周召开一次，遇有重要情况经党委书记同意可以随时召开。会议由党委书记召集并主持。党委书记不能参加会议的，可以委托党委副书记召集并主持。

第八条 党委会的出席成员为党委委员。会议必须有半数以上党委委员到会方可召开；讨论决定干部任免等重要事项，必须有三分之二以上党委委员到会。党委委员因故不能出席时，须在会前向党委书记请假。

根据议题内容，不是党委委员的行政领导班子成员可列席党委会；纪委副书记列席党委会，党政办公室、党委组织部、党委宣传部、党委统战部主要负责人列席党委会；议题相关单位负责人列席党委会；涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。列席人员有发言权，没有表决权。

第九条 党委会议题由党委书记提出，也可以由其他党委委员或学校领导班子其他成员提出建议，经党委书记综合考虑后确定。重要议题党委书记应当在会前听取校长意见，意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重大事项前，党委书记、校长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

第十条 党委会健全决策咨询机制，对拟研究讨论的重要事项，议题相关单位要深入开展调查研究，充分听取各方面意见，进行合法合规性审查和风险评估。对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询，涉及学术事务的重要事项，应充分听取学术委员会等学术组织意见；对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见。

第十一条 党委会议题实行一事一报制度，议题申报单位填写《西安邮电大学党委会议题申报单》，并与议题相关材料一起，提前提交学校党委办公室，学校党委办公室提前将会议议题及材料送达有关参会人员。

第十二条 党委会按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

第十三条 党委会议题由党委委员或分管校领导汇报，相关单位也可以参加汇报。

第十四条 党委会议事和决策实行民主集中制，在充分讨论的基础上，按照少数服从多数的原则形成决议或决定。如对重要

问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。党委书记、校长应当最后表态。

第十五条 党委会讨论决定重要事项时应当进行表决，表决可以根据讨论和决定事项的不同，采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，赞成票超过应到会党委委员半数为通过。未到会党委委员的意见可以用书面表达，但不得计入票数。会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决；决定多名干部任免时，应当逐人表决。

紧急情况下不能及时召开党委会进行决策的，党委书记、副书记或者党委其他委员可以临机处置，事后应当及时向党委会报告并按程序予以确认。

第十六条 党委会议题审议时应当通知相关单位负责人到会，听取意见，回答问询。

第十七条 党委会决议分为以下几种：批准或通过；原则批准或通过，按要求作相应修改后实施或发布；暂不形成决议，责成相关单位另行提出意见再行研究；不予批准。

第十八条 党委会议题涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

第十九条 党委会作出的决定或决议，适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

四、议定事项执行与监督

第二十条 党委会决定的事项，由学校分管领导或相关单位负责组织实施。执行情况应当及时向党委书记或党委会汇报。明确由相关单位负责的，由学校党委办公室负责传达和督促检查。

学校党委建立有效的督查、评估和反馈机制，确保决策落实。

第二十一条 党委会决定的事项，学校单位和个人应当及时执行；对执行不力的，应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交党委会决定；需要复议的，按第九条规定重新提交议题。

五、附则

第二十二条 学校党委办公室负责党委会的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，分送学校领导和有关单位，归档会议材料。

第二十三条 本规则由学校党委会负责解释，具体工作由学校党委办公室承担。

西安邮电大学党委会议题申报单

议题名称			
提交单位		负责人签字	
议题类型	☐ 议决议题 ☐ 通报议题		☐ “三重一大” 议题
前期沟通论证 (议决议题填报)	(调研、沟通协商和会议研究等的概要情况)		
风险评估 (议决议题填报)	风险等级	☐ 高风险 ☐ 中等风险 ☐ 低风险	
	主要内容：对事项合法性、合理性、可行性、可控性作出分析判断说明 (重要议题须附风险评估报告)		
需决策内容 (议决议题填报)	1. 2.		
会场材料情况	☐ 口头汇报 ☐ 书面材料 ☐ ppt 材料		
相关部门会签			
分管校领导意见 (直接上党委会的议题填写)		校长意见 (经校长办公会讨论过的议题填写)	
党委办公室 程序审查			
党委书记 审定意见			

西安邮电大学

校长办公会会议制度和议事规则

一、总则

第一条 根据《中华人民共和国高等教育法》《中共中央办公厅关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》《陕西省高等学校实行党委领导下的校长负责制实施细则》和有关法律法规，以及《中共中央组织部中共教育部党组关于印发普通高等学校党委常务委员会会议和校长办公会（校务会议）议事规则示范文本的通知》，结合学校实际，制定本规则。

第二条 坚持党委领导下的校长负责制。校长在学校党委领导下，组织实施学校党委有关决议，行使高等教育法等规定的各项职权，全面负责教学、科研、行政管理工作。

第三条 校长办公会是学校行政议事决策机构，坚持全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，紧密围绕学校改革发展稳定，科学决策、民主决策、依法决策，推进学校人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作等工作。

二、议事决策范围

第四条 校长办公会主要研究提出拟由党委会讨论决定的

重要事项方案，具体部署落实党委会决议的有关措施，研究决定教学、科研、行政管理工作。

第五条 校长办公会研究提议的重要事项：

1. 教师队伍建设、学生培养、学科建设、校园建设等学校内涵发展的重要工作规划，学校教学、科研、行政管理的重要改革措施、重要规章制度、重要工作计划等。

2. 学校行政管理组织机构和人员编制的设置与调整方案，学术组织机构的设置与调整方案。

3. 学校人才工作规划、重要人才政策、重要人才工程计划，涉及人才工作体制机制创新、人才成长环境优化等重要事项。

4. 学校年度财务预算方案、决算情况的审定。预算内单笔500万元（含）以上的支出（不含工资、水电暖、社保等日常性支出）。预算内单笔200万元以上计划的调整。未列入年度财务预算，单笔50万元以上的大额资金款项支出。学校对外投资、贷款及重大捐赠；

5. 200万元以上的学校重要资产处置，重要办学资源配置、无形资产授权使用方案；

6. 国家或地方各类重点建设项目、国内国（境）外科学技术文化交流与合作重要项目、重大合资合作项目、重要设备和大宗物资采购或购买服务、重大基本建设和大额度基建修缮项目等学校重大项目设立和安排方案。

7. 学术委员会、学位委员会等学术组织建设，以及学校学术

评价、审议、评定工作中的重要事项。

8. 教学、科研、行政管理的省部级以上重大表彰推荐和校级重大表彰事项。

9. 大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项。

10. 教职工薪酬体系、收入分配及福利待遇、奖励、惩处和其他事关师生员工切身利益的重要事项。

11. 校长认为需要提交党委会讨论决定的其他事项。

12. 党委会认为需要先由校长办公会审议的事项。

第六条 校长办公会讨论决定的事项：

1. 贯彻落实党的教育工作方针政策以及上级部门决策部署，加强教学、科研、行政管理的工作措施。

2. 执行学校党委会决定或决议事项的实施方案和重要措施。

3. 学校教学、科研、行政管理等具体规章制度和工作计划安排。

4. 学校人才引进、培养、使用工作的重要事项。

5. 学校教师以及内部其他工作人员的人事聘任、解聘、考核、晋升、管理等重要事项。

6. 学校年度财务预算方案的执行。预算内单笔 50 万元以上，200 万元（含）以下计划的调整。未列入年度财务预算，单笔 30 万元以上，50 万元（含）以下的大额资金款项支出。

7. 200 万元（含）以内的学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案实施中的重要事项。

8. 学校年度审计计划安排、重点审计项目执行等年度审计事项。

9. 学校学科设置、建设与评估，专业设置与调整，学位授权点的申报与建设等重要事项。

10. 人才培养方案制定与修订，课程体系建设和调整，教材编审，年度招生就业和学生毕业等重要事项。

11. 重大科研平台建立，科研项目设立，科研经费管理，科研成果申报、奖励与转化等重要事项。

12. 学校服务国家和地方经济社会发展的重要事项。

13. 学校对外交流与合作的重要事项。

14. 实施思想品德教育，推进课程思政建设和教师、学生社会实践的重要措施。

15. 学校学术委员会、学位委员会等学术组织提交审议的相关事项。

16. 教师及内部其他工作人员政纪处分，学生学籍管理、奖励及违规处理等重要事项。

17. 学校安全稳定和后勤保障工作的重要事项。

18. 教职工代表大会、学生代表大会、研究生代表大会、工会会员代表大会和团员代表大会有关行政工作的提案、意见办理事项。

19. 其他事关学校事业发展、师生员工切身利益的重要行政事项。

20. 按规定需要由校长办公会审定的其他事项。

三、议事决策原则和程序

第七条 校长办公会原则上每两周召开一次，遇有重要情况经校长同意可以随时召开。会议由校长召集并主持。校长不能参加会议的，可以委托副校长召集并主持。

第八条 校长办公会成员一般为学校行政领导班子成员。会议必须有半数以上成员到会方能召开。会议成员因故不能出席时，应当在会前向校长请假。

根据议题内容，学校党委书记、副书记，纪委书记可列席会议；校纪委副书记列席会议；议题相关单位负责人列席会议；涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。

第九条 校长办公会议题由校长提出，也可以由学校领导班子其他成员提出、校长综合考虑后确定。重要议题校长应当在会前听取党委书记意见，意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重要事项前，党委书记、校长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

凡属学校行政领导班子成员自身职权范围内决定的事项，一般不提交校长办公会研究讨论。

第十条 校长办公会健全决策咨询机制，对拟研究讨论的重要事项，议题相关单位应深入开展调查研究，充分听取各方面意见，进行合法合规性审查和风险评估。对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询，涉及学术

事务的重要事项，应充分听取学术委员会等学术组织意见；对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见。

第十一条 校长办公会题实行一事一报制度，议题申报单位填写《西安邮电大学校长办公会议题申报单》，并与议题相关材料一起，提前提交学校校长办公室，校长办公室提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

第十二条 校长办公会按既定议程逐项进行。无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

第十三条 校长办公会题由分管校领导或相关单位负责人汇报。出席人员应当充分讨论，对决策建议明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。未到会领导班子成员的意见可以书面形式表达。校长应当最后表态。

第十四条 校长办公会研究讨论议题时，校长应当广泛听取与会人员意见建议，在此基础上对研究讨论的事项作出决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。

第十五条 紧急情况下不能及时提交校长办公会研究讨论的事项，可由校长与分管校领导共同商议临机处置，事后应及时向校长办公会通报。

第十六条 校长办公会审议议题时应当通知相关单位负责人到会，听取意见，回答问询。

第十七条 校长办公会议题涉及与会人员本人及其亲属的，

本人必须回避。

第十八条 校长办公会作出的决定，适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

四、议定事项执行与监督

第十九条 校长办公会讨论决定的事项，由学校分管领导或相关单位负责组织实施。执行情况应当及时向校长或校长办公会汇报。明确由相关单位负责的，由校长办公室负责传达和督促检查。

学校建立有效的督查、评估和反馈机制，确保决策落实。

第二十条 校长办公会讨论决定的事项，学校行政领导班子成员、相关单位和个人应当及时执行；对执行不力的，应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交校长办公会决定；需要复议的，按照第九条规定重新提交议题。

五、附则

第二十一条 校长办公室负责校长办公会的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，分送校领导和有关部门，归档会议材料。

第二十二条 本规则由校长办公会负责解释，具体工作由校长办公室承担。

西安邮电大学校长办公会议题申报单

议题名称			
提交单位		负责人签字	
议题类型	☐ 议决议题 ☐ 通报议题		☐ “三重一大” 议题
前期沟通论证 （议决议题填报）	（调研、沟通协商和会议研究等的概要情况）		
风险评估 （议决议题填报）	风险等级	☐ 高风险 ☐ 中等风险 ☐ 低风险	
	主要内容：对事项合法性、合理性、可行性、可控性作出分析判断说明 （重要议题须附风险评估报告）		
需决策内容 （议决议题填报）	1. 2.		
会场材料情况	☐ 口头汇报 ☐ 书面材料 ☐ ppt 材料		
相关部门会签			
分管校领导意见			
校长办公室 程序审查			
校长审定意见			

附件 3

西安邮电大学 书记办公会会议制度和议事规则

第一条 书记办公会是对需要校党委会研究决策的重大问题、重要事项、干部任免，进行沟通情况、统一思想、形成共识的一种议事形式，不决定重大事项。

第二条 书记办公会由校党委书记召集并主持，根据工作需要可适时召开。

第三条 书记办公会参加人员为校党委书记、校长、副书记、纪委书记，根据会议内容和工作需要，由校党委书记指定其他校领导、有关部门负责人员列席会议。

第四条 与会人员必须严格遵守保密纪律，不得擅自向外泄露会议研究的工作秘密事项。当讨论的问题涉及与会人员本人及其亲属时，应当回避。

第五条 书记办公会会务工作由党委办公室统筹，会议通知、材料准备、记录纪要、督查督办等具体会议工作由议题发起部门承担。

西安邮电大学 校领导专题工作会会议制度和议事规则

第一条 校领导专题工作会是指围绕学校某个专项工作召开的，主要研究该项工作有关问题并根据需要作出相关决定，推进该项工作落实的专门会议。

第二条 校领导专题工作会根据需要不定期召开，校领导根据工作需要召集并主持会议。

第三条 会议议题由主持人确定，主要研究：拟提交党委会或校长办公会的议题；贯彻落实党委会或校长办公会决定的重要事项和重要工作；研究、协调、解决分管工作中的重要问题；听取分管部门的工作汇报；其他需要研究处理的具体业务事项。

第四条 会议组成人员为发起会议的校领导、有关部门（单位）负责人。主持人根据需要可邀请其他校领导参加。

第五条 一些重要事项，特别是一些政策性强、敏感以及涉及师生员工切身利益的事项，在召开会议前，会议召集校领导要及时将有关情况向学校主要领导汇报。

第六条 校领导专题工作会会务工作（包括会议通知、材料准备、记录纪要、督查督办等）由议题发起部门承担。