

中共河南理工大学委员会文件

豫理工党发〔2021〕1号



中共河南理工大学委员会 关于印发《中共河南理工大学委员会全体会议 议事规则》等5个议事规则的通知

各党委、党总支，校属各单位、附属医院：

《中共河南理工大学委员会全体会议议事规则》等5个议事规则已经学校2021年第18党委常委会议研究通过。现予印发，请认真贯彻执行。

中共河南理工大学委员会

2021年9月17日

中共河南理工大学委员会全体会议议事规则

第一章 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》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《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》《高校党建工作重点任务》等有关规定，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，中共河南理工大学委员会（以下简称“学校党的委员会”）全面领导学校工作，履行管党治党、办学治校的主体责任，发挥把方向、管大局、作决策、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 学校党的委员会经党员代表大会选举产生，对党员代表大会负责并报告工作。学校党的委员会全体会议（以下简称

“党委全体会议”) 在党员代表大会闭会期间领导学校工作。

第二章 议事决策范围

第六条 党委全体会议讨论决定的事项:

(一) 学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、落实党中央和上级党组织决策部署、执行学校党员代表大会决议决定的重大措施。

(二) 学校章程、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。

(三) 学校党的建设的重大事项。

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

(五) 决定召开学校党员代表大会和党员代表会议, 并对提议事项先行审议、提出意见。

(六) 选举学校党的委员会书记、副书记和常委会其他委员; 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。

(七) 推选出席上级党的代表大会或代表会议的代表。

(八) 事关师生员工切身利益的重大事项。

(九) 需要由党委全体会议决定的其他重要事项。

第三章 议事决策原则和程序

第七条 党委全体会议每学期至少召开 1 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 党委全体会议的出席成员为党委委员，纪委委员列席。会议必须有三分之二以上党委委员到会方可召开。党委委员因故不能出席时，须在会前向党委书记请假。

不是党委委员的行政领导班子成员列席党委全体会议，其他列席人员由会议主持人根据议题需要确定。列席人员有发言权，没有表决权。

第九条 党委全体会议的议题由党委常委会会议确定。

第十条 对拟研究讨论的重要事项，议题相关单位应当深入开展调查研究，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，应当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，应当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，应当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 党委全体会议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。

第十二条 党委全体会议由会议主持人指定的人员对议题进行汇报。

第十三条 党委全体会议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。

第十四条 党委全体会议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。

第十五条 党委全体会议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。

第十六条 党委全体会议决议分为：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。

第十七条 与会人员会前认真对会议议题进行思考，做好发言的有关准备。党委全体会议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 党委全体会议作出的决定或决议，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，与会人员应当遵守保密规定。

第四章 议定事项执行与监督

第十九条 党委全体会议决定的事项，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汇报。明确

由相关单位负责的，由党委办公室负责传达和督促检查。

第二十条 对于党委全体会议决定的事项，党委办公室负责立项登记、发放督查督办通知单，明确承办单位（主办单位、协办单位）、办理时限和工作要求，并通过电话询问、个别了解、现场查看等多种方式，促进督办事项落实。

第二十一条 承办单位应当按照要求认真办理有关事项，并按时书面反馈办理结果。如办理过程中遇到难以解决的重大问题，可书面说明进展情况、问题症结及解决问题的建议，由党委办公室向党委书记报告，按照领导批示开展下一步工作。

第二十二条 党委全体会议决定的事项，各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，应当提交党委全体会议决定；需要复议的，重新提交议题。

第五章 附 则

第二十三条 党委办公室负责党委全体会议的会务工作，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。

第二十四条 本规则由学校党的委员会负责解释，具体工作由党委办公室承担。

第二十五条 本规则自2021年10月1日起施行。与本规则不一致的按本规则执行。

中共河南理工大学委员会常务委员会会议 议事规则

第一章 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》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《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》《高校党建工作重点任务》等有关规定，结合学校实际，制定本规则。

第二条 中共河南理工大学委员会常务委员会（以下简称“党委常委会”）是学校党的委员会的工作机构，在学校党的委员会全体会议闭会期间，行使学校党的委员会职权，执行上级党组织的指示和学校党的委员会的决议，主持党委经常工作。

第三条 党委常委会实行民主集中制，按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，凡属重要干部任免、重要人才使用、重要阵地建设、重大发展规划、重大项目安排、大额资金使用、重大评价评奖等重要事项，由党委常委会集体讨论作出决定，并接受党委全体会议的监督。

第二章 议事决策范围

第四条 党委常委会会议讨论决定的事项：

（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和上级党组织决策部署的重要措施；

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. 师生思想政治工作、师德师风建设、德育教育的重要事项；

5. 意识形态工作和民族宗教工作的重要事项；

6. 基层党组织和党员队伍建设的重要事项；

7. 党的纪律检查工作、党风廉政建设和巡察工作的重要事项；

8. 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. 教师队伍建设、学生培养、教学、科研、学科建设、招生就业、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；

2. 学校组织机构和人员编制的设置与调整；

3. 学校年度财务预算方案、决算情况的审定，大额度（200万元以上）支出和年度追加预算（50万元以上），重大捐赠以及其他大额度（200万元以上）资金运作事项；

4. 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；

5. 国家或省各类重点建设项目、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（200万元以上）基建修缮项目等学校重大项目设立和安排方案；

6. 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；

7. 事关学校全局、党委的领导小组的建立与组成人员和职责及议事规则；

8. 省部级以上重大表彰推荐，校级重大表彰事项；

9. 学校安全稳定、保密工作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、教辅直属机构、科研机构等组织机构领导班子成员的建设，包括处级干部的选任、调动、奖惩，科级干部队伍建设、管理和调整方案；

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. 推荐校级领导干部、优秀年轻干部和各级党代会代表、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. 学校人员聘任考核和年度进人原则与计划，正高职称、非两地分居的博士学位人员调出（辞职），副高职称、硕士学位及以下人员调入。

4. 人才政治把关的重要措施。

（五）学校精神文明与文化建设、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、需审批的出国事项和其他事关师生员工切身利益的重要事项。

（七）决定召开党委全体会议，并对提议事项先行审议、提出意见。

（八）需要党委常委会会议讨论决定的其他事项。

第三章 议事决策原则和程序

第五条 党委常委会会议一般每 2 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。

第六条 党委常委会会议的出席成员为党委常委会委员。会议必须有半数以上党委常委会委员到会方可召开；讨论决定干部任免等重要事项，必须有三分之二以上党委常委会委员到会。党委常委会委员因故不能出席时，须在会前向党委书记请假。

不是党委常委会委员的行政领导班子成员可以列席党委常委会会议，议题相关单位负责人可以列席会议，涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。列席人员有发言权，没有表决权。

第七条 党委常委会会议议题由党委书记提出，也可以由党委常委会其他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当暂缓上会。干部选任工作议题，党委书记、校长如有一人缺席，一般不研究干部问题。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。

凡属党委常委会委员自身职权范围内决定的事项，一般不提交党委常委会研究讨论。

第八条 对拟研究讨论的重要事项，议题相关单位应当深入开展调查研究，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，应当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，应当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，应当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。

第九条 党委常委会会议议题实行一事一报制度，议题相关材料应当提前提交至党委办公室，党委办公室汇总、整理，经会

议主持人审定后于会议前一天印发与会人员。

第十条 党委常委会会议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。

第十一条 党委常委会会议议题由党委常委会委员或分管校领导汇报，相关单位也可以参加汇报。

第十二条 党委常委会会议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。

第十三条 党委常委会会议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常委会委员半数为通过。未到会党委常委会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常委会会议决策的，党委书记、党委副书记或者党委常委会其他委员可以临机处置，事后应当及时向党委常委会报告并按程序予以确认。

第十四条 党委常委会会议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。

第十五条 党委常委会会议决议分为：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。

第十六条 与会人员会前认真对会议议题进行思考，做好发言的有关准备。党委常委会会议议题涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

第十七条 党委常委会会议作出的决定或决议，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，与会人员应当遵守保密规定。

第四章 议定事项执行与监督

第十八条 党委常委会会议决定的事项，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常委会汇报。明确由相关单位负责的，由党委办公室负责传达和督促检查。

第十九条 对于党委常委会会议决定的事项，党委办公室负责立项登记、发放督查督办通知单，明确承办单位（主办单位、协办单位）、办理时限和工作要求，并通过电话询问、个别了解、现场查看等多种方式，促进督办事项落实。

第二十条 承办单位应当按照要求认真办理有关事项，并按书面反馈办理结果。如办理过程中遇到难以解决的重大问题，可书面说明进展情况、问题症结及解决问题的建议，由党委办公室向党委书记报告，按照领导批示开展下一步工作。

第二十一条 党委常委会会议决定的事项，各单位和个人应

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，应当提交党委常委会会议决定；需要复议的，按第七条规定重新提交议题。

第五章 附 则

第二十二条 党委办公室负责党委常委会会议的会务工作，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 本规则由学校党委常委会负责解释，具体工作由党委办公室承担。

第二十四条 本规则自 2021 年 10 月 1 日起施行。与本规则不一致的按本规则执行。

中共河南理工大学委员会书记办公会议

议事规则

第一章 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》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《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》等有关规定，结合学校实际，制定本规则。

第二条 书记办公会议是学校党委书记、党委副书记、纪委书记交流信息、通报情况、沟通协调的议事会议，对研究讨论的事项不作决策。

第二章 议事范围

第三条 书记办公会议研究讨论的事项：

（一）传达党内文件和上级重要会议、指示精神。

（二）讨论酝酿处级机构设置、处级干部任用和科级干部集中调整工作的有关问题。

（三）研究协调党群工作、党风廉政建设、安全稳定与精神文明建设工作。

（四）沟通交流党务、行政工作。

（五）讨论其他有关事项。

第三章 会议组织与议事原则

第四条 书记办公会议由党委书记召集并主持。会议不固定时间，根据工作需要随时召开。

第五条 书记办公会议的出席人员为党委书记、党委副书记、纪委书记。会议主持人可根据会议内容确定其他有关人员列席会议。

第六条 书记办公会议议题由党委书记提出，也可由党委副书记或纪委书记提出，经党委书记综合考虑后确定。凡提交书记办公会议的议题，须在会前进行充分沟通、论证，并提出基本思想、方案或倾向性意见。会议议题形成后，党委办公室汇总、整理，经会议主持人审定后于会议前一天印发与会人员。

第七条 书记办公会议实行一事一议，由会议主持人指定的人员对议题进行汇报。

第八条 书记办公会议讨论时，与会人员围绕议题内容充分发表意见，表明态度。对于意见分歧较大或重大情况不清楚的议题，由会议主持人决定中止讨论，待进一步调研和论证时再提交会议研究。

第九条 对于会议形成的意见，党委办公室根据工作需要和党委全体会议、党委常委会议、校长办公会议的议事范围，提交相应会议研究决定。

第十条 党委办公室负责书记办公会议的会务工作，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，

归档会议材料。

第四章 会议纪律

第十一条 与会人员会前认真对会议议题进行思考，做好发言的有关准备。

第十二条 因故不能出席会议的人员，须在会前向党委书记请假。如对议题有意见或建议，可在会前向党委书记提出。

第十三条 书记办公会议议题涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

第十四条 对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，与会人员应当遵守保密规定。

第五章 附 则

第十五条 本规则由学校书记办公会议负责解释，具体工作由党委办公室承担。

第十六条 本规则自 2021 年 10 月 1 日起施行。与本规则不一致的按本规则执行。

河南理工大学校长办公会议议事规则

第一章 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》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《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》等有关规定，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 校长办公会议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。

第二章 议事决策范围

第四条 校长办公会议主要研究提出拟由党委常委会讨论决定的重要事项方案，具体部署落实党委常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 校长办公会议研究提议的事项：

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、招生就业、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，未列入学校年度预算的预算追加（50万元以上）和大额度（200万元以上）支出，重大捐赠以及其他大额度（200万元以上）资金运作事项。

5. 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. 国家或省各类重点建设项目、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（200万元以上）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. 学校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；学校年度进人原则与计

划及教授、非两地分居的博士学位人员调出（辞职）意见。

11. 校长认为需要提交党委常委会讨论决定的其他事项。

12. 党委常委会认为需要先由校长办公会议审议的事项。

第六条 校长办公会议讨论决定的事项：

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. 执行学校党委常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. 学校教师以及其他工作人员的人事聘任、解聘、考核、晋升、管理等重要事项；教授、博士学位人员调入，两地分居的博士学位和副高职称、科级职务、硕士学位及以下人员的调出（辞职）。

6. 学校年度财务预算方案的执行，大额度（200万元以上）支出执行及200万元以下的支出，年度追加预算的执行，及未列入学校年度预算的预算追加（50万元以下），大额度（200万元以上）资金调动、使用和运作的具体安排，以及财务管理与监督审计的重要事项。

7. 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. 学校重大建设、合作、采购项目实施中的重要事项。
9. 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。
10. 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。
11. 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。
12. 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。
13. 学校服务国家和地方经济社会发展的重要事项。
14. 学校对外交流与合作及理事会、基金会、校友会工作中的重要事项。
15. 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。
16. 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。
17. 学校行政领导小组的建立与组成人员和职责及议事规则。
18. 教师及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。
19. 学校安全稳定、信访、廉政、校务公开和后勤保障工作的重要事项。
20. 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。

21. 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。

22. 按规定需要由校长办公会议审议的其他事项。

第三章 议事决策原则和程序

第七条 校长办公会议原则上每 2 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 校长办公会议成员一般为学校行政领导班子成员和监察专员。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。监察专员因故不能参会时，可委派有关人员列席会议。

党委书记、党委副书记、纪委书记等可视议题情况参加会议；议题相关单位负责人可以列席会议；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当暂缓上会。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议研究讨论。

第十条 对拟研究讨论的重要事项，议题相关单位应当深入开展调查研究，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，应当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，应当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，应当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 校长办公会议议题实行一事一报制度，议题相关材料应当提前提交至校长办公室，校长办公室汇总、整理，经会议主持人审定后于会议前一天印发与会人员。

第十二条 校长办公会议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 校长办公会议议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 校长办公会议研究讨论议题时，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议研究讨

论的事项，可由校长与分管校领导共同商议临机处置，事后应当及时向校长办公会议通报。

第十六条 校长办公会议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 与会人员会前认真对会议议题进行思考，做好发言的有关准备。校长办公会议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 校长办公会议作出的决定，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，与会人员应当遵守保密规定。

第四章 议定事项执行与监督

第十九条 校长办公会议讨论决定的事项，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议汇报。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。

第二十条 对于校长办公会议决定的事项，校长办公室负责立项登记、发放督查督办通知单，明确承办单位（主办单位、协办单位）、办理时限和工作要求，并通过电话询问、个别了解、现场查看等多种方式，促进督办事项落实。对于需要提交党委常委会会议讨论决定的事项，校长办公室负责填写《党委常委会会议议题审批单》，经相关单位负责人签字、学校分管领导审阅、

校长、党委书记审定后，提交党委办公室。

第二十一条 承办单位应当按照要求认真办理有关事项，并按时书面反馈办理结果。如办理过程中遇到难以解决的重大问题，可书面说明进展情况、问题症结及解决问题的建议，由校长办公室向校长报告，按照领导批示开展下一步工作。

第二十二条 校长办公会议讨论决定的事项，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议决定；需要复议的，按照第九条规定重新提交议题。

第五章 附 则

第二十三条 校长办公室负责校长办公会议的会务工作，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。

第二十四条 本规则由校长办公会议负责解释，具体工作由校长办公室承担。

第二十五条 本规则自 2021 年 10 月 1 日起施行。与本规则不一致的按本规则执行。

河南理工大学党政联席会议议事规则

第一章 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》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《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》等有关规定，结合学校实际，制定本规则。

第二条 党政联席会议是学校党政领导交流信息、通报情况、沟通协调的议事会议，对研究讨论的事项不作决策。

第二章 议事范围

第三条 党政联席会议研究讨论的事项：

- （一）传达上级重要会议精神，听取重点工作进展和教学、学生、科研等重要工作汇报。
- （二）讨论研究需要党委和行政协调解决的重要问题。
- （三）对党政工作或专项工作讨论酝酿提出倾向性意见，经由相关会议研究决定。
- （四）沟通交流对学校整体工作或某一重点工作的意见。
- （五）讨论其他有关事项。

第三章 会议组织与议事原则

第四条 党政联席会议由党委书记召集并主持，也可委托校

长召集并主持。会议不固定时间，根据工作需要随时召开。

第五条 党政联席会议的出席人员为党委书记、校长、党委副书记、副校长、纪委书记、工会主席。会议主持人可根据会议内容确定其他有关人员列席会议。

第六条 党政联席会议议题由党委书记或校长提出并研究商定。凡提交党政联席会议的议题，须在会前进行充分沟通、论证，并提出基本思想、方案或倾向性意见。会议议题形成后，党委办公室会同校长办公室汇总、整理，经会议主持人审定后于会议前一天印发与会人员。

第七条 党政联席会议实行一事一议，由会议主持人指定的人员对议题进行汇报。

第八条 党政联席会议讨论时，与会人员围绕议题内容充分发表意见，表明态度。对于意见分歧较大或重大情况不清楚的议题，由会议主持人决定中止讨论，待进一步调研和论证时再提交会议研究。

第九条 对于会议协商和研究的重大问题以及形成的意见，党委办公室、校长办公室根据工作需要和党委全体会议、党委常委会议、校长办公会议的议事范围，提交相应会议研究决定。

第十条 党委办公室会同校长办公室负责党政联席会议的会务工作，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，归档会议材料。

第四章 会议纪律

第十一条 与会人员会前认真对会议议题进行思考,做好发言的有关准备。

第十二条 因故不能出席会议的人员,须在会前向会议主持人请假。如对议题有意见或建议,可在会前向会议主持人提出。

第十三条 党政联席会议议题涉及与会人员本人及其亲属的,本人必须回避。

第十四条 对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定,与会人员应遵守保密规定。

第五章 附 则

第十五条 本规则由学校党政联席会议负责解释,具体工作由党委办公室会同校长办公室承担。

第十六条 本规则自2021年10月1日起施行。与本规则不一致的按本规则执行。

