

校长办公会议议事规则

校发〔2020〕2号

第一章 总 则

第一条 根据《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》和《四川省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办法》等法规文件，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、社会服务、行政管理工作。

第三条 校长办公会议是行政议事决策机构，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，紧密围绕改革发展稳定，科学决策、民主决策、依法决策，推进人才培养、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、社会服务、行政管理工作。

第五条 校长办公会议研究提议的重要事项：

1. 教师队伍建设、招生与培养、就业与创新创业、学科建设、校园建设等内涵发展的重要工作规划，教学、科研、社会服务、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. 行政管理机构及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. 人才工作规划、重要人才政策、重要人才计划，人才工作体制机制改革、人才成长环境优化，年度事业编制和合同制人员招聘计划，引进人才层次审定，省部级及以上人才计划人选等重要事项；

4. 年度财务预算方案、决算情况的审定，100万元及以上预算调整或追加，预算内400万元及以上资金支出、100万元及以上对外捐赠，以及其他400万元

及以上资金运作事项；

5. 200 万元及以上的重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案；

6. 国家或地方重点建设项目、国内国（境）外交流合作重要项目、重大合资和合作项目，以及 400 万元及以上的重要设备或大宗物资采购或购买服务、基本建设或基建修缮项目等重大项目的设立和安排方案；

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

8. 教学、科研、社会服务、行政管理的省部级及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、收入分配和福利待遇、奖励、惩处，以及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. 贯彻落实党的教育方针政策以及上级部门决策部署，加强教学、科研、社会服务、行政管理等工作措施；

2. 执行党委常委会决定或决议事项的实施方案和重要措施；

3. 教学、科研、社会服务、行政管理等具体规章制度和工作计划安排；

4. 人才招聘、引进、培养、使用工作的重要事项；

5. 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；

6. 年度财务预算方案的具体执行，20 万元及以上至 100 万元以下预算调整或追加，预算内 100 万元及以上至 400 万元以下资金支出，预算内 100 万元及以上至 400 万元以下资金调动、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. 50 万元及以上至 200 万元以下重要资产处置、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. 100 万元及以上至 400 万元以下重大建设、合作、采购项目实施中的重要事项；

9. 年度项目审计计划安排、重点审计项目执行等审计工作事项；
10. 学科专业的设置、调整、建设与评估，学位授权点的申报与建设等重要事项；
11. 人才培养方案制定和修订，课程体系建设和调整，年度招生、就业和毕业等重要事项；
12. 科研项目设立、科研经费管理以及科研成果申报、奖励与转化等重要事项；
13. 服务国家和地方经济社会发展的重要事项；
14. 对外交流与合作的重要事项；
15. 实施思想品德教育，推进课程思政建设和师生社会实践的重要措施；
16. 学术委员会、学位评定委员会等学术组织提交审议的相关事项；
17. 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；
18. 安全稳定和后勤保障工作的重要事项；
19. 教职工代表大会、学生代表大会、工会会员代表大会、团员代表大会有关行政工作的提案和意见办理事项；
20. 其他事关事业改革发展、师生员工切身利益的重要行政事项；
21. 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周召开 1 次，遇有重要情况经校长同意可随时召开。会议由校长召集并主持。校长不能参加会议的，可委托副校长召集并主持。

第八条 校长办公会议成员为校行政领导班子成员。会议必须有半数以上成员到会方可召开。会议成员因故不能出席时，应当在会前向校长请假。

校党委书记、副书记、纪委书记等可视议题情况参加会议。驻校纪检监察组组长应列席会议，议题相关单位负责人可列席会议，涉及师生员工切身利益的重大议题可邀请师生员工代表列席。

第九条 校长办公会议议题由校长提出，也可由其他校领导提出，并经校长综合考虑后确定。重要议题校长应在会前听取党委书记意见，意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重要事项之前，党委书记、校长和其他有关校领导要个别酝酿、充分沟通。

凡属校领导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 校长办公会议应当健全决策咨询机制,对拟研究讨论的重要事项,议题相关单位应深入开展调研,充分听取各方面意见建议,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建议;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建议。

第十一条 校长办公会议议题实行一事一报制度,议题相关材料应提前提交至校党政办公室,校党政办公室应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进行汇报、听取意见、回答问询。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。未到会校领导的意见可以书面形式表达。校长应最后表态。

第十四条 校长办公会议研究讨论议题时,校长应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,事后应及时向校长办公会议通报。

第十六条 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。

第十七条 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、讨论发言、表决情况和尚未正式公布的会议决定,参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 校长办公会议讨论决定的事项,由分管校领导或相关单位负责组织实施。执行情况应及时向校长或校长办公会议汇报。明确由相关单位负责的,由校党政办公室负责传达和督促检查。建立健全责任落实机制、督办督查机制、评估反馈机制,确保决策落地落实和终端见效。

第十九条 校长办公会议讨论决定的事项,校领导、相关单位和个人应无条件及时执行;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

第二十条 校党政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，分送校领导和有关单位，归档会议材料。

第二十一条 本规则由校长办公会议负责解释，具体工作由校党政办公室承担。

第二十二条 本规则自印发之日起施行。原《党委全委会、常委会和校务会制度》（校党字〔2018〕22号）同时废止。

2020年2月18日