

# 曲阜师范大学文件

曲师大校字〔2016〕25号

---

## 曲阜师范大学关于印发 《教职工代表大会提案工作条例》的通知

各学院（部），各部门、各单位：

《曲阜师范大学教职工代表大会提案工作条例》已经学校第十届教职工代表大会第二次会议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



# 曲阜师范大学教职工代表大会提案工作条例

## 第一章 总 则

**第一条** 曲阜师范大学教职工代表大会（以下简称教代会）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，针对学校的改革发展和教职工普遍关心的问题，按照规定程序，提请教代会讨论审理，并转交学校有关部门办理的意见和建议。

**第二条** 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，是促进学校决策民主化、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，是学校全心全意依靠教职工办学，广泛调动教职工积极性，激发教职工主人翁责任感的重要途径。

**第三条** 本条例根据教育部第 32 号令《学校教职工代表大会规定》《曲阜师范大学教职工代表大会实施办法》制定。

## 第二章 提案工作委员会

**第四条** 提案工作委员会是教代会设立的提案工作专门机构。提案工作委员会委员由大会筹委会提出建议名单，经大会主席团审议后，提交教职工代表大会通过。主任委员、副主任委员在委员会内推选产生。委员会实行常任制，任期与教代会届期相

同，可连选连任。届期内委员因工作变动等原因调整，需经主席团会议讨论决定增补。

**第五条 提案工作委员会职责：**

- （一）负责组织和征集提案；
- （二）审核提案，进行梳理分类；
- （三）讨论立案并论证其可行性；
- （四）督促承办单位认真办理提案，检查提案落实情况；
- （五）对立案提案及其办理意见进行公示，对一年内不能落实的立案提案进行追踪；
- （六）组织评选优秀提案和提案组织先进单位及提案办理先进单位；
- （七）向教代会作关于提案征集、审理及落实情况的报告。

**第六条** 提案工作委员会下设办公室，办公室设在学校工会，负责提案的征集、汇总梳理和管理工作。

### **第三章 提案征集**

**第七条** 提案提出。提案人、附议人均须是本届教代会正式代表。提案须由一位代表（提议人）提出、另有 3 位以上代表附议方为有效。代表应严肃认真地履行提案权，在拟定提案草案时应深入调查研究，充分听取教职工意见。

**第八条** 提案格式。

(一) 提案必须是一事一案，案由充分，建议具体可行。

(二) 提案应在指定的《曲阜师范大学教职工代表大会提案表》上填写上传和打印。提案网上管理平台启用后，统一使用电子提案操作系统。

(三) 提案必须包括以下三部分：

1. 提案题目，即要求解决什么问题；
2. 情况分析，即提出提案的理由、原因或根据；
3. 具体建议，即提出解决问题的主张和办法。

(四) 提案人及附议人都必须实名。

(五) 纸质提案要求书写字迹工整，表达清楚，符合规范。

#### **第九条 提案内容。**

(一) 符合下列条件之一者为合格提案：

1. 有关学校贯彻执行党和国家方针、路线、政策以及贯彻上级决议、决定方面的提案。

2. 有关学校师德与学风建设及大学生文化素质教育等方面的提案。

3. 有关学校教学、科研、师资队伍建设、学术评价、行政管理等方面的提案。

4. 有关学校后勤服务、财务管理、教职工工作、生活、福利等方面的提案。

5. 教职工普遍关心的其他问题的提案。

(二) 有下列情况之一者为不合格提案：

1. 不符合党和国家方针、政策、法律、法规的。
2. 不属于本校和本届教代会职权范围内的。
3. 没有经过充分的调查论证，案不符实的。
4. 涉及代表自身或其他个别人的具体问题的。
5. 不符合提案格式要求的。

**第十条** 提案征集时间。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左右开始，并限定截止日期。由提案工作委员会发出通知，提出征集提案的具体要求。

**第十一条** 各分工会负责将代表填写的提案表递交或上传给提案工作委员会办公室。提案网上管理平台启用后，代表将提案直接提交网上提案管理系统。

## 第四章 提案审理

**第十二条** 审核。提案工作委员会办公室根据提案内容和格式要求，审核征集到的提案。对合格的提案进行分类、编号、登记；对不合格的提案退回提案人，并说明情况。

**第十三条** 立案。提案工作委员会在审核合格的提案中分析研究可以立案的提案。对符合党和国家政策、法律、法规，学校有条件办理，又确实需要办理的提案，予以立案；对暂无条件解决且无法创造条件解决的提案，不予立案。立案提案需经学校校长办公会、党委常委会审议，由教代会主席团审定通过。未能立

案的提案作为一般性意见和建议处理。

**第十四条** 论证。实行立案提案调研论证制度。在向学校校长办公会、党委常委会汇报拟立案提案之前，提案工作委员会负责对其进行充分调研论证，保证立案的可行性，提高立案的质量。

## 第五章 提案办理

**第十五条** 大会闭幕后，提案工作委员会召开会议布置落实提案办理工作。提案由校分管领导签署意见后交承办与协办单位办理。提案网上管理平台启用后，提案将直接转给承办与协办单位办理。

**第十六条** 重视教代会提案，保证提案办理质量。

（一）对涉及两个或两个以上单位协同办理的提案，提案工作委员会指定牵头单位，牵头单位应当主动与协办单位协商，协办单位应当积极配合，共同协商解决办法。

（二）实行提案办理主要负责人责任制。各单位主要负责人是提案办理的第一责任人。对提案所涉及问题，凡有条件解决的，要及时落实；因条件所限暂时不能解决的，要列入规划，创造条件，逐步落实；确实无法解决的，要实事求是地说明理由，并向提案人解释。

（三）提案答复要做到有案必答，用词准确，建议使用“已建议”“已落实”“已规划”“已列入计划”等用语，避免使用表

达模糊的词语或者推诿性的语言，比如：“见某某号提案”“按学校计划办”“按领导指示办”等用语简单答复。

（四）承办单位应加强与提案人的沟通，听取提案人意见。在办理期限内应及时给予认真细致的答复，征求提案人对答复的反馈意见。如提案人对答复意见不满意，承办单位需要在 15 个工作日内重新给予答复。

**第十七条** 承办单位在接受提案后 1 个月内，上报办理方案或办理情况。对于立案的提案，确因内容复杂、涉及面广且客观上难以在一年内办结的，承办单位应及时向提案工作委员会说明原因，并提交延长办理时间的方案，不能因此而终止提案的办理。

**第十八条** 承办立案提案的单位在下一次会议召开之前，应向提案工作委员提交提案落实情况报告。

## 第六章 提案管理

**第十九条** 实行提案公示制度。提案工作委员会利用校内媒体及时对立案的提案进行公示，对承办单位的办理方案和办理情况进行公示。

**第二十条** 实行提案追踪通报制度。鉴于个别立案的提案在短时间内难以办结，提案工作委员会将对此提案办理情况进行追踪，每年通报一次进展情况；并负责向学校校长办公会、党委常委会和学校教代会报告。

**第二十一条** 提案工作委员会负责监督和汇总提案的办理情况与反馈意见，并向学校教代会作提案办理情况的报告。

**第二十二条** 学校工会负责提案存档与提案网络平台管理。

## 第七章 附 则

**第二十三条** 本条例由提案工作委员会负责解释。

**第二十四条** 本条例自公布之日起实施。