

关于进一步做好党委常委会、校长办公会 相关工作的通知

学校各有关单位：

校党委常委会、校长办公会（以下简称“两会”）是学校讨论、研究和决定党政重要事项最主要的决策形式。为了进一步增强各职能部门及其领导干部的责任意识和辅助决策能力，提高两会的工作效率和会议质量，根据学校有关规定，结合南北校区会议系统的特点，现就进一步做好党委常委会、校长办公会相关工作通知如下。

一、议题的确定

（一）议题提出原则：必要、急需、成熟。

必要：拟提交的议题，应是需要校领导班子集体讨论或决策的重要党政工作事项。根据集体领导和个人分工负责相结合的原则，对分管校领导职权范围内能解决的具体事务和专项业务问题，分管校领导应自行负责，不提交两会讨论。凡通过正常行文经领导同志会签能决定的问题，原则上不再提交两会讨论。

急需：根据工作事项的时限要求或紧急程度提出并确定议题，时限要求高或者比较紧急的议题优先安排。

成熟：凡提交两会讨论的问题，如有必要，上会前应进行调研；涉及到多个部门的，事先应进行充分协商；重大事项应进行充分论证；涉及教职工利益的问题，应履行有关民主程序；涉及法律法规问题须事先咨询法律顾问意见，审议学校规范性文件或

重大合同等事项，须事先提交党委办公室、校长办公室（以下简称“两办”）政策法规科审核；属于学校专门领导小组、委员会职责范围的议题，应先通过专门领导小组、委员会讨论，提出明确意见后，再提交两会讨论。

（三）提议人：各位校领导就分管的工作，提出急需两会研讨或决策的议题，在议题申报表上签字确认后，交两办汇总报主要校领导审定。

（四）列席人：议题列席人原则上由提议校领导根据议题情况指定，涉及到多个部门的，上会前应与列席人充分沟通议题情况，达成一致意见。

（五）提出时间：两会一般于每周周一上午在南北校区交替举行。为便于列席部门负责人安排工作、准备材料，也便于两办搞好会务，原则上以周五上午 12:00 作为议题提出的截止时间。两办于周五上午汇总初核议题报党委书记或校长审定，之后提前通知各议题的列席人员。

（六）除紧急、特殊情况外，两会一般不临时增加议题。确需临时增加议题，应征得会议主持人的同意。

二、会议材料的准备

各有关单位须认真准备会议材料，并提交分管校领导审阅，分管校领导如认为材料尚不成熟，应要求上会部门进行修改和补充，必要时推迟提交两会讨论。

会议材料定稿后，请按要求提交两办秘书整理汇总，上传系统。会议材料具体要求如下。

(一)会议材料内容应包括汇报要点、需讨论决定的事项以及对所提问题解决办法的建议或方案。决策类议题材料一般应包括如下内容:

1. 简要阐述需要会议决定的事项

2. 介绍需会议决定问题的背景(由来)

3. 提出解决方案或倾向性意见及其依据,一般应当提出2个以上的决策方案或意见,对每个方案或意见的利弊都应作简要分析。

(二)原则上凡列入两会的议题均须准备会议材料。会议材料最多不超过2份文档(有多个文件的,请自行合并整理后提交),并请按照材料的重要性进行编号排序。

(三)为保证会议材料质量,原则上以每周五下午5:00作为提交议题材料的截止时间,以便于两办审核整理会议材料。在南校区举行会议的,word文档须转为pdf格式后提交。

(四)遇重大议题或会议材料内容较多、较复杂的(如规范性文件、重大改革举措、重要活动方案、重要合作项目等),请上会部门提前2天发送会议材料给校领导、列席会议领导和该议题列席人员审议,以便与会者提前准备意见。

三、会议要求

(一)准时到会。因故不能出席会议的,应提前向会议主持人请假,在可能的情况下可以事先对议题提出书面意见或建议。

(二)议题汇报人在汇报时应准确、简练,不要涉及议题以外的内容,严格控制汇报时间。

（三）会议进行中，不得随意走动或接听电话或讨论与议题无关的话题等。除与会领导和会务工作人员外，其他人员未经允许，原则上不得出入会场。

（四）严格保密纪律，两会讨论的事项涉密的，不得擅自外传。

四、决议的执行和督办

（一）两会决定的事项，按照分工负责的原则，由分管校领导负责组织相关单位贯彻落实，重大事项的落实情况要及时向两会提供专题书面报告。

（二）在执行中如遇到新情况、新问题，不适宜或不可能按原决定执行时，有关单位应及时向分管校领导和两办报告，并由分管校领导提出复议申请；提交党委常委会复议，需在会前征得三分之二以上应出席会议人员的同意；提交校长办公会复议，要在会前征得二分之一以上应出席会议人员同意。但在未作出新的决定之前，必须坚决执行已作出的决定。

（三）对两会决定的事项，两办将协助有关校领导搞好督促检查和落实情况的反馈。对未按时反馈办理情况的事项，将采取相应措施跟踪督办。有关单位应按督办要求报告办理情况，对未办结事项应说明理由、目前进度及加快办理的措施。

特此通知

中共广东外语外贸大学委员会办公室

2016年5月17日