

# 浙江音乐学院文件

浙音〔2017〕179号

---

## 浙江音乐学院关于印发 教职工代表大会实施办法（试行）的通知

各系（部）、单位、部门：

经研究，现将《浙江音乐学院教职工代表大会实施办法（试行）》予以印发，请遵照执行。



# 浙江音乐学院教职工代表大会实施办法 (试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为加强我院教职工代表大会(以下简称教代会)的制度化、规范化、程序化建设,根据《学校教职工代表大会规定》《浙江省高等学校教职工代表大会工作规定》精神,结合我院实际,制定本实施办法。

**第二条** 教代会是教职工依法参与学院民主管理和监督的基本形式。

**第三条** 教代会应当高举中国特色社会主义伟大旗帜,以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导,深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话和治国理政新理念新思想新战略,全面深入贯彻落实党的基本路线和教育方针,认真参与学院民主管理和监督,积极推进现代大学制度建设。

**第四条** 教代会和教代会代表应遵守国家法律法规,遵守学院规章制度,正确处理国家、学院、集体和教职工的利益关系。

**第五条** 教代会在学院党委领导下开展工作,教代会坚持的组织原则是民主集中制。

## 第二章 职权

**第六条** 教代会的职权是：

（一）听取学院章程草案的制定和修订情况报告，提出修改意见和建议；

（二）听取学院发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革等重大事项报告，提出意见和建议；

（三）听取学院年度工作、财务工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议；

（四）讨论通过学院提出的与教职工利益直接相关的福利、院内分配实施方案，以及相应的教职工聘任、考核、奖惩办法；

（五）审议学院上一届（次）教代会提案的办理情况报告；

（六）按照有关工作规定和安排参与评议学院领导干部；

（七）通过多种方式对学院工作提出意见和建议，监督学院章程、规章制度和决策的落实，提出整改意见和建议；

（八）讨论法律法规规章规定的以及学院与院工会商定的其他事项。

教代会的意见和建议，以会议决议的方式做出。

**第七条** 学院应当建立健全沟通机制，全面听取教代会提出的意见和建议，并合理吸收采纳；不能吸收采纳的，应当做出说明。

### 第三章 教代会的筹备与召开

#### 第八条 教代会的筹备：

教代会主要分为换届大会和届内年会两类。教代会的筹备工作在院党委的领导下进行，由教代会执行委员会和院工会负责具体工作，并成立若干工作小组承担具体任务。筹备工作包括：

（一）换届时，制定会议正式代表、特邀代表、列席代表的名额分配、代表条件、选举办法、代表团划分等方案；提出代表资格审查小组建议名单；代表产生后，对代表资格进行审查，并公布代表名单；

（二）征集大会提案，并对提案进行归纳、整理、审查、立案。提案征集可采取日常征集和会议召开前一个月征集相结合的方式；

（三）院工会在充分听取教职工意见的基础上对大会议题提出初步意见，在征求学院党委和行政领导的意见后，报教代会执行委员会通过；

（四）有关部门将需提交教代会讨论、审议、通过或决定的文件（讨论稿）在会前印发给教代会代表，在广泛征求代表意见的基础上进行修改完善；

（五）安排民主评议干部时，参与制定民主评议干部方案；

（六）教代会代表换届时，提出专门工作委员会组成方案和产生办法；



- (七) 教代会代表换届时提出大会主席团组成人员推荐名单、执行委员会组成方案和产生办法；
- (八) 拟定大会日程、议程；
- (九) 制定会议经费预算；
- (十) 做好会议的其他准备工作；
- (十一) 教代会执行委员会向党委会报告教代会筹备工作情况；
- (十二) 由党委批复或批转工会关于召开教代会的报告；
- (十三) 换届时，院工会于会前一个月将召开教代会的情况报上级工会审核、备案。

## 第九条 代表的产生

### (一) 资格条件

1. 属于我院在职教职工，或者与我院存在聘任、聘用和劳动合同关系的教职工均有当选教代会代表的资格；除工作需要外，其年龄要求一般能够任满一届。

2. 拥护党的领导，遵守国家法律法规和学院规章制度；胜任本职工作；热心为教职工办事，公正公道，作风正派；有较强的群众观念，密切联系群众，积极反映教职工意见和要求，在群众中有一定威信。

### (二) 构成和名额

1. 教代会代表占全体教职工的比例，学院依据教职工规模自

主确定为 25%左右。各单位代表名额分配由院工会在选举教代会代表方案中提出；

2. 教代会代表应坚持以教师代表为主体，其中一线教师代表不得少于代表总数的 60%，青年教师、女教师应占适当比例；

3. 根据工作需要，学院党、政主要负责人以及工会、共青团主要负责人应列为代表候选人，名额单列，经过选举程序选举产生；

### （三）选举办法

1. 教代会代表以工会分会为选区，由教职工直接选举产生；

2. 工会分会在同级党总支（直属党支部）的领导下，成立选举领导小组，按照代表的分配名额和代表构成要求以及代表的条件，按差额 10%比例，实行无记名投票民主选举产生；

3. 参加选举的人数为应到会人数的三分之二以上时，方可进行选举。代表候选人获得该选区全体教职工半数以上的同意票时，以得票多者当选为正式代表。如遇票数相等不能确定当选人时，就票数相等的候选人重新投票。

教代会代表可以按照一个或多个选举单位组成代表团，并推选出团长、副团长和秘书。

代表团团长职责：会议期间组织代表团讨论，收集代表提案，做好其他有关工作；闭会期间主动联系代表和广大教职工，随时反映各种意见和建议；参与学院或本单位民主管理和监督。

#### （四）资格审查

教代会应当设立代表资格审查机构，对换届时选举产生的教职工代表资格进行审查。审查内容包括：当选代表是否符合当选的资格和条件，是否符合所分配的代表结构和比例，是否符合民主选举程序等。审查结束后，应当形成教代会代表资格审查报告，在教代会预备会议上向全体代表报告。

#### （五）任期

教代会代表实行任期制，任期与教代会届期相同，期满应当进行换届选举，可以连选连任。

### 第十条 代表的权利

（一）在教代会上享有知情权、选举权、被选举权、审议权和表决权；

（二）在教代会上充分发表意见和建议；

（三）提出提案并对提案办理情况进行询问和监督；

（四）就学院工作向学院领导和学院有关机构反映教职工的意见和要求；

（五）参加与代表履职相关的培训等活动。因履职活动而占用工作时间，按照正常出勤享受应有待遇；

（六）因履行职责受到压制、阻挠或者打击报复时，向有关部门提出申诉和控告。

### 第十一条 代表的义务



(一) 努力学习并认真执行党的路线方针政策、国家的法律法规、党和国家关于教育发展的方针政策，增强全局意识，不断提高思想政治素质和参与民主管理的能力；

(二) 积极参加教代会的活动，认真宣传、贯彻教代会决议，完成教代会交给的任务；

(三) 密切联系教职工群众，认真听取意见建议，如实反映群众的意见和要求；

(四) 及时向本选举单位的教职工通报参加教代会活动和履行职责的情况，接受评议监督；

(五) 自觉遵守学院的规章制度和职业道德，提高业务水平，做好本职工作。

## 第十二条 教代会代表资格的调整、撤换与增补

(一) 凡有下列情况之一的教代会代表，应对其代表资格进行调整：

1. 教代会代表在本院内部调动，其代表资格应予保留，调整到调入单位所在代表团；

2. 教代会代表调离本院，其代表资格自行终止；

3. 教代会代表退休、待聘后，其代表资格即行停止；

4. 教代会代表因各种原因一年以上不能参加教代会活动的，其代表资格一般不予保留；

5. 教代会代表被开除公职或留用察看的，由其所在代表团向



教代会执行委员会提出罢免其代表资格的申请，经同意后，由原选举单位进行补选；

6. 教代会代表失去群众信任的，由其所在代表团向教代会执行委员会提出撤销其代表资格的申请，经同意后，由原选举单位进行补选。

教代会代表出现上述情况的，应由其所在代表团报教代会执行委员会备案。

#### （二）教职工代表的增补与更换：

因各种原因造成教职工代表缺额的，按照缺额数和代表性进行补选，其程序是：

1. 原选举单位向院工会提出申请；

2. 经教代会执行委员会研究同意后，原选举单位按照选举程序进行选举，并将选举结果报院工会；

3. 教代会执行委员会审查同意后给予批复，原选举单位填写教职工代表登记表；

4. 教代会执委会应向下次教代会报告代表调整、撤换与增补情况。

#### 第十三条 教代会列席代表和特邀代表

教代会根据需要可邀请离任院领导、退休教职工等非教代会代表作为特邀代表参加会议；可邀请现任院领导、中层领导人员、院学术委员会委员，人大代表、政协委员、各民主党派等非教代

会代表作为列席代表参加会议。特邀或列席代表由学院工会与学院有关方面协商提名，教代会筹备领导小组审议确定。特邀或列席代表在教代会上不具有表决权、选举权和被选举权。

#### 第十四条 教代会的提案

教代会提案是教代会正式代表就学院改革、发展、管理、教学等方面提出的议案。

##### （一）提案的征集

1. 教代会召开前 1 个月，由教代会提案工作委员会（以下简称“提案工作委员会”）发出征集提案的通知，并将提案表发至各代表团，提供给全体教代会代表；

2. 教代会代表在广泛听取教职工意见的基础上，填写提案表。提案应当一事一案。提案由 1 人提出后，须有 2 人以上附议。填写好的提案表由各代表团收齐，交送提案工作委员会。

##### （二）提案的审查、立案

1. 提案工作委员会收到教代会代表提案后，应当及时进行检查、登记、分类、整理，内容相同的进行并案处理，原提案人作为共同提案人。

2. 提案工作委员会对提案进行立案。

立案的原则是：

- （1）符合党和国家的方针、政策、法律法规的有关规定；
- （2）属于学院行政职权范围内能够处理的问题；

(3) 符合学院实际且具有实际价值或作用；

(4) 对有争议的提案，提交教代会执行委员会确定是否立案。

3. 经审查立案后的提案，填写提案处理表。凡未立案的提案，应当作为代表意见转送有关部门处理，告知提案人，并说明原因，作为建议内容归档。

4. 重大提案应当提交院党委会或院长办公会讨论研究，确需教代会讨论决定的问题应当列为大会议题。

### (三) 提案的办理

1. 提案工作委员会经学院党政办公室将提案处理表送交主管院领导；

2. 主管院领导直接批示或召开有关会议，将教代会代表提案逐条落实到承办部门（或者个人）；

3. 承办部门根据提案提出的问题制定解决方案和落实期限，不能落实的应当说明原因；

4. 主管院领导对承办部门的解决方案进行审核；

5. 承办部门认真落实解决方案；

### (四) 提案办理情况的检查与反馈

1. 提案工作委员会对提案的办理情况进行检查、督促；

2. 提案工作委员会向提案人反馈提案办理结果并征求提案人的意见；



3. 提案工作委员会在教代会上报告本次教代会提案征集情况和上次教代会提案的落实情况。

### 第十五条 教代会大会主席团

教代会大会主席团是大会期间的领导机构，在党委领导下开展工作。大会主席团应当坚持民主集中制，实行集体领导。

#### （一）大会主席团的职责

1. 审议大会议题，并提请大会通过；
2. 组织、主持会议；
3. 听取和讨论各代表团对各项议案的讨论意见，对议案进行修改；
4. 草拟大会决议和决定；
5. 处理大会期间其他重要问题。

#### （二）大会主席团成员的产生

1. 每次换届前，由教代会执行委员会根据《学校教职工代表大会规定》的要求和实际需要提出下届大会主席团人数、构成比例、建议人选等，报院党委审查；

2. 大会主席团成员中应当有院党、政、工主要负责人和教师及其他各方面代表性人员，高级职称教师应当占较大比例，教师代表应当占多数。大会主席团成员必须是教代会正式代表；

3. 教代会执行委员会将大会主席团组成人员推荐名单提交教代会预备会议通过；



4. 大会主席团设秘书长 1 人。秘书长由院工会主席担任。

#### 第十六条 教代会预备会议主要议程

预备会议由大会主席团负责人主持，全体教代会正式代表参加。

(一) 大会主席团负责人向大会报告本次教代会筹备情况，提出大会议程和议题的建议；

(二) 通过代表资格审查委员会关于代表资格的审查报告（换届时）；

(三) 做关于代表增补情况的说明（有增补情况时）；

(四) 通过大会议题和议程；

(五) 通过大会主席团和秘书长名单（换届时）；

(六) 通过专门工作委员会组成方案；

(七) 通过、决定大会其他事项；

预备会一般采用举手方式进行会议表决。

#### 第十七条 教代会会议主要议程

(一) 听取学院年度工作报告（每学年一次）；

(二) 听取学院年度财务工作报告；

(三) 必要时，学院行政有关负责人作专题报告；

(四) 审议学院提出的按规定需提交代表大会讨论的改革方案、管理办法、规章制度；

(五) 听取教代会年度工作报告、工会年度工作报告；

(六) 听取教代会提案工作报告；

(七) 必要时，由执行委员会负责人就会议闭会期间，召开执行委员会会议所决定的教代会职权范围内的问题，向会议做出说明，提请会议确认；

(八) 听取学院工会财务工作报告。

(九) 以代表团为单位，就会议报告和议案进行讨论、审议；对大会的各项决议、决定草案进行讨论；各代表团团长将讨论、审议意见归纳整理，向主席团汇报；

(十) 主席团综合各代表团意见后，对会议议案、决议、决定进行修改，并向大会作出说明；

(十一) 进行大会选举或对决议、决定及有关方案、条例进行表决，宣布选举或表决结果；

(十二) 根据需要可安排大会发言。

对于需要在大会上讨论通过的重要方案、管理办法和规章制度，应由负责起草的有关职能部门负责人就制定该方案、条例、规章进行说明，经代表充分讨论、审议、修改后，再提交大会表决通过。表决前，还可以就讨论中代表们一些比较关注的问题再次进行解释。

#### 第十八条 教代会的决议、决定

凡属教代会职权范围内的问题，都应当提交教代会讨论、审议，并作出相应的决议或决定。

### （一）决议、决定的内容

一般包括决议、决定的时间，教代会的届次，决议、决定的事项，大会对决议、决定的意见和表决结果等。

### （二）决议、决定的形成

一般需经过以下主要程序：

1. 大会主席团根据对各项议题的审议情况起草决议、决定草案；
2. 将决议、决定草案交各代表团讨论，征求意见；
3. 大会主席团集中讨论意见，对决议、决定进行修改；
4. 召开大会，对各项决议、决定分别进行表决；
5. 由大会主席团宣布各项决议、决定的表决结果；

对未获教代会通过，而又确需实施的议案，可以在广泛征求意见修改后进行复议，也可以提交临时代表会议或下次教代会再议。

### （三）决议、决定的实施

1. 学院各有关部门应当认真对待教代会决议、决定，认真执行决议、决定。

2. 教代会专门工作委员会负责决议、决定执行情况的督促检查；未设相应专门工作委员会的有关决议、决定执行情况的督促检查，由院工会负责。检查可以采取定期检查、专题检查等形式。每次检查后，应当对决议、决定实施过程中存在的问题，向主管



院领导汇报，并提出整改意见。

3. 对教代会决议、决定的执行情况，应当由教代会执行委员会负责人在下次教代会上进行汇报。

#### （四）决议、决定的修订

教代会在其职权范围内决定的事项，非经教代会同意不得修改；在教代会决议、决定的执行过程中，情况发生变化，确需修改时，必须经过以下程序：

1. 由主管院领导或承办部门向教代会提出修改决议、决定的建议；

2. 召开教代会执行委员会（扩大）会议，对修改意见进行研究，并作出相应决定；

3. 对涉及面广，与教职工切身利益关系重大的问题，在有1/3以上代表同意召开教代会临时会议的情况下，可以召开会议进行讨论，并就修改内容进行表决，同时作出新的决议、决定。

### 第四章 教代会的组织领导机构

**第十九条** 院工会为教代会的工作机构。教代会闭会期间，在学院党委的领导下，通过工会委员会、教代会执行委员会（常设主席团）、专门委员会（工作小组），共同做好教代会的日常工作。

**第二十条** 教代会执行委员会



教代会闭会期间可以设立执行委员会，作为教代会的领导机构。坚持民主集中制原则，实行集体领导。

#### （一）执行委员会产生办法

1. 教代会根据实际情况和需要，可以在代表中选举产生执行委员会。执行委员会成员必须是教代会正式代表，教师代表应占多数；

2. 每次换届前，由本届会议主席团提出下届执行委员会人数、构成比例、建议人选、选举办法等，报党委审查；

3. 执行委员会候选人建议名单经教代会预备会议确认后，在正式会议上进行选举；

4. 执行委员会根据需要可以设主任 1 人、副主任 1—2 人、秘书长 1 人。主任、副主任由执行委员会选举产生。秘书长一般由工会负责人担任。一般由院党委分工负责联系工会的领导为主任人选，院工会主要领导为副主任人选之一。执委会委员名额依据教职工规模数，确定为 7—15 人。

#### （二）执行委员会会议规则

1. 每学期至少召开一次会议，由主任或副主任主持。如有需要，可临时召开会议；

2. 必须有 2/3 以上成员到会方能召开，执行委员会成员因故不能出席时，须在会议前向秘书长请假；

3. 需经会议讨论的议题，应事先通知执行委员会成员；

4. 执行委员会在形成决议时，须经过充分讨论，按照少数服从多数的原则进行表决；

5. 执行委员会成员要密切联系教职工，主动征求教职工代表意见，坚持原则，认真完成各自承担的工作；

6. 每次会议均作记录，会议所决定的事项由院工会负责组织实施并催办；会议纪要送达学院各位领导。

### （三）执行委员会主要职责

1. 主持教代会届内年会，组织教代会有关活动；
2. 向教代会报告代行教代会职权情况，提请确认和表决；
3. 审议提交年会讨论通过的有关事项；
4. 听取各代表团（组）对年会议题的建议和意见；
5. 处理与年会相关的其他重要问题；
6. 承担教代会工作机构的部分职责；

教代会闭会期间，遇有急需解决的重要问题，可由执行委员会联系有关专门委员会（工作小组）与学院有关机构协商处理。处理结果向下一次教代会报告。

## 第二十一条 教代会专门委员会（工作小组）

教代会专门委员会（工作小组）是在教代会的领导下，处理教代会专门业务的工作机构。

### （一）专门委员会（工作小组）的设立

根据教代会职能的需要和学院具体情况，教代会下可设立若

于常设性专门委员会（工作小组），完成教代会交办的有关任务。专门委员会（工作小组）对教代会负责，专门工作委员会任期与本届教代会相同。

## （二）专门委员会（工作小组）产生办法

1. 执行委员会根据学院具体情况提出专门委员会（工作小组）机构设置、组成方案与行政进行协商，报学院党委审定；
2. 提交教代会全体会议通过；
3. 各专门委员会（工作小组）召开会议，推选主任、副主任；
4. 制定各专门委员会（工作小组）工作制度。

## （三）专门委员会（工作小组）主要职责

1. 审议准备提交教代会讨论的与本专门委员会（工作小组）工作有关的议案，进行调查论证，提出意见和建议；
2. 会议期间收集、整理教代会代表对本专门委员会（工作小组）工作有关议案的意见建议，提交教代会作为修改议案、决议、决定的依据；
3. 对教代会做出的与本专门委员会（工作小组）工作有关的决议、决定的贯彻执行情况，以及提案落实情况进行督促、检查，并将检查情况向执行委员会汇报，遇有重大问题可建议召开扩大会议讨论、处理；
4. 做好会议记录，根据需要，向教代会或执行委员会报告工作；



5. 保持与学院有关行政业务部门的经常性联系，参与重大问题的讨论、建议；

6. 办理教代会交办的其他工作。

**第二十二条** 有教职工 80 人以上的二级单位，应当建立教职工代表大会制度；不足 80 人的二级单位，建立由全体教职工直接参加的教职工大会制度。

教职工大会制度的性质、领导关系、组织制度、运行规则等，与教职工代表大会制度相同。

**第二十三条** 二级单位教职工大会制度或教代会在本单位行使下列职权：

（一）听取本单位行政主要负责人的工作报告，讨论本单位发展规划、重大改革方案、教职工队伍建设、年度财务收支情况和其他有关本单位发展的重大问题，提出意见和建议；

（二）讨论和通过本单位教职工聘任、考核、奖惩办法；

（三）讨论和通过与本单位教职工合法权益有关的内部管理制度、与本单位教职工利益直接相关的福利、劳务酬金和奖金分配办法；

（四）学院和本单位规定的其他职权。

## **第五章 教代会文书档案**

**第二十四条** 建档原则



(一) 教代会存档的文书资料必须具有查考价值, 并保持文书资料的完好;

(二) 文书资料应当齐全、完整;

(三) 按先后顺序, 分门别类存放;

(四) 一般应当把一个届次的文书资料组合成卷。

### 第二十五条 建档范围

(一) 涉及本院教代会工作的上级文件、批复、讲话稿;

(二) 教代会代表登记表;

(三) 教代会的组织机构、成员及出席大会的人员名单;

(四) 教代会的会议通知、文件、讲话资料、记录等;

(五) 教代会的决议、决定;

(六) 民主评议、推荐、选举行政领导干部的资料;

(七) 教代会代表提案及处理落实情况资料;

(八) 教代会执行委员会协商处理重要问题的情况及会议记录、纪要;

(九) 教职工代表或者专门工作委员会检查、质询等日常民主管理活动记录;

(十) 学院及二级单位报送的有关教代会的文件、请示、报告;

(十一) 教代会代表来信、来访的接待资料及处理结果;

(十二) 与教代会有关的音像资料和其它资料。

## 第二十五条 档案管理

- (一) 分级管理。二级教代会（教职工大会制度）有关文书资料自行整理、建档保管；
- (二) 确定专人管理；
- (三) 建立接收、查阅、保密、移交等相关制度。

## 第六章 附则

**第二十六条** 本细则如有与上级文件精神不符的，则以上级文件规定为准。

**第二十七条** 本细则由院工会负责解释。

**第二十八条** 本细则经学院第一届第二次教职工代表大会暨工会会员代表大会审议通过，由学院党委会批准，自正式发布之日起施行。