关于召开×××学院第×届教代会第×次会议的报告

校工会:

根据《北京工商大学二级教职工代表大会实施办法》的有关规定，经×××年××月×日学院党政联席会议研究,定于×××年×月×日召开我院第×届教代会第×次会议。现将有关具体安排报告如下：

一、时间及地点

××××××××

二、会议议程

××××××××

三、选举及表决事项情况

××××××××

特此报告。

××××学院

××年××月××日

关于召开×××学院第×届教代会第一次会议的通知

（换届）

各位老师：

根据《北京工商大学二级教职工代表大会实施办法》的有关规定，经×××年××月×日党政联席会议研究，定于×××年××月×日召开我院第×届教职工代表大会第×次会议。大会的主要任务是：听取和审议学院行政工作报告、财务工作报告、工会教代会工作报告等；选举产生新一届教代会、工会委员会。现将有关具体安排通知如下：

**一、时间及地点**

××××××

**二、会议议程**

1.听取学院行政工作报告（年度）

2.听取学院财务工作报告（年度）

3.审议通过教代会工作及提案工作报告（本届）

4.讨论或讨论通过学院×××专项报告或文件

5.选举新一届教代会委员会

**三、代表选举工作**

1.代表结构

一线教师占代表总数的60%及以上，其中高级职称教师代表不低于教师代表总数的60%。其中，女教职工、青年教师占一定比例。

2.代表条件

凡是学校工会会员的本单位在职教职工，均可当选为二级教代会代表。基本条件：坚持党的基本路线，贯彻执行党的方针政策，责任心强、工作积极、办事公道认真、作风正派、关心集体、乐于奉献、有较强的参政议政能力。

3.代表名额分配

根据《北京工商大学二级教职工代表大会实施办法》第三章第十条的规定，我院新一届二级教代会代表××人。

代表名额根据各工会小组人数，按照统筹兼顾的原则进行分配。代表名额分配方案见附件1。

4.代表产生办法

各工会小组按照代表分配方案，经过充分酝酿、集体讨论通过后，由党政联席会研究确认代表候选人名单。

根据我院实际情况，由学院党委确定各代表组组长，负责教代会相关日常工作。学院党政、学校教代会代表名额分配方案见附件2。

**四、教代会委员会委员候选人推荐工作**

1.委员候选人条件

本单位工会会员。坚持党的基本路线，贯彻执行党的方针政策，关心关注单位改革发展，热爱教代会、工会工作，有较强的事业心、责任心，具有较高的政策水平和参政议政能力，在工作中起模范带头作用，密切联系群众，有良好的群众基础。

2.委员候选人产生办法

在二级单位党委领导下，以工会小组为单位进行推荐，经集体讨论和充分酝酿产生××名候选人，再经广泛征求意见差额×人，由单位党政联席会最终确定候选人建议名单，提交代表大会进行等额选举。

**五、有关工作安排和要求**

××××××

附件1：代表名额分配方案（略）；

附件2：党政领导、学校教代会代表名额分配方案（略）。

×××学院

×××年×月×日

关于召开×××学院第×届教代会第×次会议的通知（年会）

各位老师：

根据《北京工商大学二级教职工代表大会实施办法》的有关规定，经×××年××月×日学院党政联席会议研究，定于×××年×月×日召开我院第×届教职工代表大会第×次会议。大会的主要任务是：听取和审议学院行政工作报告、财务工作报告、教代会、工会工作报告等。现将有关具体安排通知如下：

**一、时间及地点**

××××××

**二、会议议程**

1.听取学院行政工作报告；

2.听取学院财务工作报告；

3.审议通过教代会工作及提案工作报告；

4.审议通过工会工作、工会财务工作报告；

5.讨论或讨论通过学院×××专项报告或文件。

**三、有关工作安排和要求**

××××××

×××学院教代会

×××年×月×日

××学院第×届教代会第×次会议

关于征集提案及意见建议的通知

各位老师:

经学院党政联席会议研究决定,我院第×届教代会第×次会议将于20××年×月×日在×××召开。现就有关提案及意见建议征集工作通知如下:

1.按照《二级教职工代表大会提案管理办法》文件精神,我院教代会决定从即日起开始征集本次会议提案及意见建议，截止时间为×月×日。

2.提案及意见建议内容包括:学院改革发展、教学科研、师资队伍建设、行政管理以及薪酬分配等方面。

3.提案及意见建议应明确目标，调研事实，提出方案,便于落实。

4.提案应一事一案,1名代表提出提案,须有2名及以上代表附议。

5.提案人应认真填写提案征集表。

6.请于20××年×月×日前将提案通过办公系统发送电子版至×××老师处,联系电话:××

提案是教职工行使民主权利的重要形式,请老师们高度重视,积极建言献策。

××学院教代会

××年×月×日

附件1：北京工商大学二级教职工代表大会提案管理办法

附件2：×××学院第××届教代会第×次会议提案征集表

北京工商大学二级教职工代表大会提案管理办法

根据市教育工会《关于全面推进北京高等学校二级教职工代表大会制度建设的意见》和《北京工商大学教职工代表大会代表提案的暂行规定》，结合我校实际情况，经研究决定，特制定本管理办法。

1. **二级教代会提案工作的意义**

二级教代会提案工作是二级教代会行使民主管理和民主监督职权的一箱重要工作。是进一步促进基层决策民主化、科学化的主要渠道，是二级教代会代表履行职责、行使民主权利的重要内容。代表要要围绕二级单位中心工作及教职工普遍关心的问题提出意见建议。

各学院（系）党委、党总支要高度重视二级教代会工作，认真执行二级教代会决议，及时落实二级教代会提案，做好答复工作，解决学院教职工的民主诉求，维护学院教职工的合法权益。

二级教代会委员会负责提案征集、办理、反馈等具体工作；及时向单位党政组织汇报提案工作，协助、督促落实好二级教代会提案；在大会上作提案工作报告；加强对二级教代会代表的培训，提高提案质量。

1. **二级教代会提案的征集**
2. 二级教代会提案的征集可采取日常征集和会前集中征集相结合的方式，年会召开前2周二级教代会委员会向正式代表发出征集提案通知集中征集提案。
3. 二级教代会提案由一名代表提出，并由2名（含）以上正式代表附议，签名后作为有效提案提出。
4. 二级教代会提案须一事一案，代表填写《二级教代会提案征集表》，在规定时间内提交二级教代会委员会。提案内容做到事实清晰，问题明确，调研深入，建议切实可行。
5. 二级教代会提案内容应属于本单位行政职权和二级教代会职权范围内处理的内容，一般包括：对本单位政策、规定等方面的意见建议；对本单位教学、科研管理以及教职工生活福利等方面的意见建议；对教职工普遍关心的其他意见建议等。
6. 不属于本单位行政职权和二级教代会职权范围内处理的问题不按二级教代会提案对待，如问题属于学校行政职权和教职工代表大会、工会会员代表大会职权范围内处理的问题，可通过学校提案征集渠道提交至校工会。
7. 非正式代表不能向大会提出提案，也不能作为提案的附议人，但可以向大会提出书面意见和建议。

**三、提案的审查、立案**

1. 审查：二级教代会委员会应对征集到的提案进行审查，判定提案是否属于本单位和教代会的职权范围；判定是否符合有关政策、法规以及学校的大政方针；判定提案的调研过程是否科学，是否具有落实的可行性。
2. 立案：对于符合立案原则的提案应予以立案，并告知提案人。

**四、提案的办理与落实**

1. 二级教代会委员会应在二级教代会闭会后，向党政联席会汇报提案情况；学院（系）党政联席会应开展专题会研究提案办理工作，明确责任分工。
2. 二级教代会委员会对提案的办理情况进行检查、督促。
3. 立案的提案一般应在一个月内向提案人反馈落实情况，并征求提案人意见。
4. 二级教代会委员会应在下一次教代会年会上报告本次会议提案落实情况。

\_\_\_\_\_学院第 届教代会第 次会议提案征集表

编号： 接收日期：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **提案人姓名** |  | **联系方式** |  |
| **附议人姓名** |  | | |
| **标 题** |  | | |
| **提案内容** | **案由：**  **意见建议：**  年 月 日 | | |
| **学院教代会意见** | 签字：    年 月 日 | | |
| **提案人意见** | 1.满意 2.基本满意 3.不满意  签字：  年 月 日 | | |

注：1.填写提案须一事一案，一案一表，措词严谨，语句精炼。2.提案须由正式代表提出，2名正式代表附议。3.提案人须根据答复落实情况，在“提案人意见”栏选择对应选项并打“√”

学院第×届教代会第×次会议筹备工作报告(换届)

各位老师：

我院第×届教代会第×次会议于×××年×月召开,任期已满。根据《北京工商大学二级教职工代表大会实施办法》有关规定,经×××年×月×日学院党政联席会议研究决定启动换届相关工作,成立了筹备工作组,制定了换届工作方案。

×××年×月×日,学院召开党政联席会议研究二级教代会换届相关工作,通过了具体方案和议程。×××年×月×日,学院党委印发了《关于召开×××学院第×届教代会第×次会议的通知》。各工会小组严格按照工作进度和时间安排进行代表选举、委员候选人推荐工作。共选举产生代表××人。

×××年×月日,学院党政联席会议通过了代表名单和二级教代会委员候选人建议人选×人,并讨论通过了提交会议讨论的各项工作报告。

校工会对我院换届工作给予高度关注和具体指导,我院也按照相关规定将有关换届工作及换届人选等事宜报告校工会,并就有关具体事宜进行了沟通。

各位老师,根据教代会换届选举工作的有关规定,大会筹备工作组认为准备工作基本就绪,可以正式召开大会。

报告完毕。

大会筹备工作组

20××年×月×日

×学院第×届教代会第×次会议议程(草案)

(换届)

一、听取学院行政工作报告(年度)

二、听取学院财务工作报告(年度)

三、审议通过教代会工作及提案工作报告(本届)

四、讨论或讨论通过学院×××专项报告或文件。

五、选举新一届教代会委员会。

××学院第×届教代会第×次会议议程(草案)(年会)

一、听取学院行政工作报告(年度)

二、听取学院财务工作报告(年度)

三、审议通过教代会工作及提案工作报告(年度)

四、审议通过工会工作、工会财务工作报告(年度)

五、讨论或讨论通过学院×××专项报告或文件

预备会议主持词

各位代表：

现在召开×××学院第×届教代会第×次会议预备会。会议有两项议程。

现在进行第一项议程,通报大会筹备情况。请×××作大会筹备工作报告。

现在进行第二项议程,通过大会议程。请×××宣读大会议程(草案)

请各位代表审议,若有意见请发表(稍停)。没有,下面举手表决,同意的请举手,请放下;不同意的请举手,没有(或请放下);弃权的请举手,没有(或请放下)。一致通过(或通过)

各位代表,预备会议已完成各项预定任务到此结束。

正式会议主持词

各位老师：

×××学院第×届教代会第×次会议应出席人数×名,今天因病、因事青假的代表()名,实际到会代表()名,符合法定人数,可以开会现在我宣布×××学院第×届教代会第×次会议开幕!请全体起立,唱国歌。

请坐下。

首先介绍出席会议的领导,他们是:××××××。让我们以热烈的掌声对他们的到来表示欢迎。

下面大会报告开始,现在进行第一项议程,请院长×××作行政工作报告。

现在进行第二项议程,请副院长×××作财务工作报告。现在进行第三项议程,请教代会主任×××作教代会工作及提案工作报告。

现在进行第四项议程,请×××作学院专项工作报告或说明。

现在进行第五项议程,通过大会选举办法。

下面请举手表决。同意的请举手,请放下;不同意的请举手,没有(或请放下);弃权的请举手,没有(或请放下);一致通过(或通过)。

现在进行第六项议程,通过×××学院第×届教代会委员和工会委员候选人名单。

下面举手表决。同意的请举手,请放下;不同意的请举手,没有(或请放下);弃权的请举手,没有(或请放下)。一致通过(或通过)。

现在进行第七项议程,通过大会选举监票人名单。下面举手表决。同意的请举手,请放下;不同意的请举手,没有(或请放下);弃权的请举手,没有(或请放下)。一致通过(或通过)。

现在进行第八项议程,选举学院第×届教代会委员会委员和工会委员会委员。请大会总监票人×××同志主持选举。

总监票人主持词

各位代表：

受大会委托,我们履行大会选举监票人职责。首先请工作人员就位。请工作人员关闭场内所有出人口。请各位代表在各自座位上就座,不要离开座位。

下面,请工作人员清点到会代表人数

现在报告到会代表人数:本次大会应到×××人,实到( )人,符合法定人数,可以进行选举。

请工作人员到选举工作台领取选票。

请工作人员分发选票。

大家领到选票以后,先不要填写。选票每人两张,一张是教代会委员会委员选票(粉色票),一张是工会委员会委员选票(绿色票)。选票是不是都领到了?有没有没领到的?没领到票的代表请举手示意,没有。本次大会领到教代会委员会委员选票×××张,发出( )张,剩余( )张;领到工会委员会委员选票××张,发出( )张,剩余( )张。现在我宣布将剩余选票剪角作废。

在填写选票前,我再强调一下填写注意事项。(读选票上的说明)现在请大家填写选票。

现在请监票人检验票箱。(监票人打开票箱验看,并举起向代表展示之后把票箱上锁

下面,我宣布一下投票顺序:监票人先投票,然后其他代表在工作人员引导下顺序投票

现在请监票人首先投票。

请监票人就位(稍停),现在开始投票。(播放音乐,投票结束后停插)

都投完票了吗?有没有没投票的？

现在请监票人和工作人员开箱清点选票。(清点后工作人员填写好清点选票报告单,交给监票人)

本次大会发出教代会委员会委员选票( )张,收回( )张;发出工会委员会委员选票( )张,收回( )张。收回的选票等于(少于)发出的选票,此次投票有效。

请监票人和工作人员到指定地点计票。请主持人继续主持大会。现在进行第九项议程,大会发言。

现在进行第十项议程,请总监票人报告计票结果。(宣布完毕)现在进行第十一项议程,宣布选举结果。

根据计票结果,以下同志当选为×××学院第×届教代会委员会委员(宣布名单);

以下同志当选为×××学院第×届工会委员会委员(宣布名单)。

让我们以热烈的掌声向他们表示祝贺!

现在进行第十二项议程,通过教代会工会工作报告。下面举手表决。同意的请举手,请放下;不同意的请举手,没有(或放下);弃权的请举手,没有(或请放下)。一致通过(或通过)。现在进行第十三项议程,通过大会决议

请工作人员宣读《大会决议(草案)》

(宣读完毕)

对这个决议若有意见,请发表。

如没有意见,现在举手表决。同意的请举手,请放下;不同意的请举手,没有(或请放下);弃权的请举手,没有。一致通过。

各位代表,我院第×届教代会第×次会议已圆满完成了各项议程。下面请学院党委书记×××讲话。

各位代表,现在我宣布大会闭幕!谢谢大家!

××学院第×届教代会选举办法(草案)

一、根据《学校教职工代表大会规定》(教育部令第32号)、《中国工会章程》及《北京工商大学二级教职工代表大会实施办法》的有关规定,制定本办法。

二、本次大会选举产生新一届二级教代会委员会委员×名,选举工作在学院党委领导下进行

三、大会选举采取无记名投票方式,候选人按姓氏笔画为序排列。新一届二级教代会委员会委员采用直接差额的选举办法，差额比例不低于10%。

四、二级教代会委员会候选人建议名单经教职工广泛酝酿提名、学院党政联席会研究确定。

五、教代会委员会候选人建议名单,提交大会通过后选举。候选人须获得应到会全体代表半数以上赞成票方可当选。如得票超过半数的候选人不足应选名额,不再进行补选,名额空缺。

六、出席本次大会的正式代表有选举权,我院教职工均有被选举权。参加选举的正式代表必须超过应到会正式代表总数的2/3,选举方可进行。

七、大会选举选票为二级教代会委员会委员选票，投票结束后,当场开箱清点选票,收回的选票等于或少于发出的选票,选举有效;多于发出的选票,选举无效,应重新进行选举。

八、代表有权对选票上的候选人表示同意、不同意或者弃权,也可以另选他人。同意的在其姓名上方空格内划“O”,不同意的划“×”,弃权不划任何符号。表示弃权的,不能另选他人;表示不同意的可以另选他人。如另选他人,应在另选人空格内填写另选人姓名,并在其姓名上方空格内划“O”。

每张选票上所同意的人数,不得超过应选人数,否则为废票。

九、填写选票时,一律使用签字笔填写,符号要准确清楚。全票书写模糊、无法辨认的,全票作废;部分书写模糊、无法辨认的,部分作废。

十、大会选举设总监票人1名,监票人×名。总监票人和监票人对选举全过程进行监督。计票工作人员由大会筹备工作组指定。

十一、计票完毕,由总监票人向大会报告计票结果。大会主持人向大会宣布当选结果。

十二、本选举办法的未尽事宜,由学院党政联席会研究处理。

十三、本选举办法经×××学院第×届教代会通过后生效。

××学院第×届教代会第×次会议决议(草案)

××学院第×届教代会第×次会议于×××年×月×日召开。会议听取了学院行政工作报告、财务工作报告；审议通过了教代会、工会工作报告及提案工作报告、工会财务工作报告；讨论并原则通过了×××；讨论了学院×××相关文件的修订方案。

会议选举产生了新一届教代会委员、工会委员。

会议认为，×××院长的工作报告全面回顾和总结了×××年学院教学科研、人才培养、社会服务以及改革发展建设取得的积极进展，实事求是地指出了发展中面临的主要问题，提出了推进学院发展的战略思想，并从多个方面阐述了下一步重点开展的主要工作，为引领全院师生员工共谋新发展指明了方向。

会议认为，×××副院长的财务工作报告，内容详实，前面总结了学院年度经费情况，分析了财务保障运行中的问题，并对加强财务管理工作提出了目标和要求。

会议认为，×××同志所作的教代会工作报告×××，全面总结了×××，为学院改革发展做出了积极贡献，得到充分肯定和积极评价。

会议认为，×××同志所作的工会工作报告，全面总结了×××，在维护教职工权益、构建和谐学院文化、建设教职工之家以及服务学院发展等方面做出了重要贡献，得到了一致好评。

会议听取了×××同志所作的专项工作报告，×××。

各位代表以主人翁精神，认真履行职责，围绕学院改革发展畅所欲言，集思广益，提供了许多宝贵的意见和建议，反映了教职工的心声，表达了×××。

会议要求，新一届教代会在今后的工作中，要提高站位×××，为推进学院科学研究、人才培养、社会服务等各项事业的发展做出新的更大的贡献。

会议以举手表决的方式，一致通过了教代会工会工作报告，原则上通过了《×××改革方案》

×××年×月×日

**二级教代会召开情况报告表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位 |  | 届 | 开会时间 |  | 上次会议时间 |  |
| 次 |
| 是否征集提案 | |  | | 提案数量 |  | |
| 正式代表人数 | |  | 列席代表人数 |  | 特邀代表人数 |  |
| 本次会议议题 | | | | 议程安排 | | |
|  | | | |  | | |
| 提交会议表决通过的文件 | | | 表决方式 | 会议选举事项 | | 选举方式 |
|  | | |  |  | |  |
|  | | |  |  | |  |
|  | | |  |  | |  |
|  | | |  |  | |  |
|  | | |  |  | |  |
|  | | |  |  | |  |
| 选举结果 | | |  | | | |

说明：本表需加盖单位党组织章，于会议召开后一周内报送至校工会。

××学院第×届教代会委员会委员选票

（候选人按顺序笔划排序）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符号** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **候**  **选**  **人** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | |
| **另**  **选**  **人** |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：

1.选票上的候选人，可表示同意、不同意或弃权，也可以另选他人。同意，就在其姓名上方空格内划“○”；不同意的，画“×”；弃权的，不画任何符号；投弃权票后，选举人不能另选他人，表示不同意的可以另选他人，如另选他人，可在另选人空格内填写另选人姓名，同时否决选票上相应数量的名额。

2.本选票应选\*人，等于或少于应选人数的为有效票，多于应选人数的为废票。

3.一律用钢笔、圆珠笔或签字笔填写，符号要正确、清楚。