

党委发〔2014〕18号

中共浙江大学委员会办公室 浙江大学校长办公室关于印发浙江大学教职工代表大会提案工作规定（2014年4月修订）的通知

纪委，各院级党委、直属党总支、直属党支部，党委各部门，各党工委，工会、团委，各学部、学院（系），行政各部门，各校区管委会，直属各单位：

《浙江大学教职工代表大会提案工作规定（2014年4月修订）》已经浙江大学第七届教职工代表大会第一次会议审议通过，现印发给你们，请照此执行。

党委办公室 校长办

公室

2014 年 6 月 4 日

浙江大学教职工代表大会提案工作规定

(2014 年 4 月修订)

第一章 总则

第一条 浙江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和调查研究的基础上，就学校的改革、发展、稳定及教职工普遍关心的问题，按照规定程序，提请教代会讨论并送学校相关部门、单位办理的意见和建议。

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，是进一步促进学校内部管理体制改革的学校决策民主化、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，也是广泛调动教职工积极性、激发教职工主人翁意识和责任感、群策群力建设世界一流大学的重要途径。

第三条 本规定根据《中华人民共和国高等教育法》、《学校教职工代表大会规定》、《浙江大学教职工代表大会规定》制定。

第二章 提案工作委员会

第四条 提案工作委员会是由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和各代表团协商推荐，经大会主席团审议后，提交教代会通过。主任委员、副主任委员在委员会委员中推选产生。委员会实行常任制，每届任期四年，可连选连任。若届内委员因工作变动等原因调整，须经校教代会执委会确认。

第五条 提案工作委员会职责：

- （一）制订年度提案工作计划；
- （二）组织和征集提案；
- （三）审核各代表团初审后的提案并进行梳理、分类，确定是否立案；
- （四）将提案及意见、建议送达相关部门、单位办理；
- （五）督促承办单位认真办理提案，听取提案人对办理结果的意见，检查提案的落实情况；
- （六）向教代会作关于提案征集、审理及落实情况的报告；
- （七）评选优秀提案和提案办理先进单位。

第三章 提案征集

第六条 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开始，并限定截止日期。由提案工作委员会发出通知，明确提案征集的具体要求。超过截止时间收到的提案一般作意见、建议处理，不再进入提案办理程序。

第七条 提案人须是本届教代会代表，每件提案须有 3 位以上的代表附议方为有效。

第八条 代表可以对涉及学校改革、发展、稳定等全局性工作提出具体建议，也可以对教职工普遍关心的其他重要事项提出意见。

第九条 教代会提案统一通过电子提案系统操作。

第十条 提案人撰写提案，需一事一案，案由充分，建议具体可行。

第十一条 代表团团长对本代表团的提案进行初审，初审内容为：提案格式是否规范，是否符合党和国家的方针、政策、法律、法规。初审合格后提交校教代会提案工作委员会。

第十二条 提案工作委员会将征集到的提案进行汇总，负责向教职工代表大会主席团汇报，并向大会作《关于提案征集情况的报告》。

第四章 提案审理

第十三条 提案工作委员会对征集的提案进行审理，决定是否立案。对确定立案的提案进行编号和归类，对内容相同或相近

的提案作并案处理。除常规的提案立案审理外，可根据需要明确重点承办单位、主任督办提案和校领导领办提案等。

第十四条 对不符合立案要求但具有积极意义的提案，可作为意见、建议送相关部门和单位参考。

第十五条 有下列情况之一者不予立案：

- （一）不符合党和国家的方针、政策、法律、法规；
- （二）不属于本校和本届教代会职权范围；
- （三）不具代表性的仅涉及教职工个体的具体问题；
- （四）缺乏可操作性。

第十六条 对于未立案的提案，由提案工作委员会秘书处负责告知提案人，并说明未立案的原因。

第五章 提案办理

第十七条 教职工代表大会闭幕后，提案工作委员会召开会议布置提案落实工作。将审理立案的提案表送达相关部门、单位，明确提案办理要求。提案送达采用集中送达与分单位送达两种形式。

第十八条 办理提案，是学校及其所属部门、单位的职责，各部门、单位应重视教代会提案，保证提案办理质量。

（一）提案承办单位应有 1 名负责人分管提案办理工作，专人负责，健全制度，严格程序，逐件办理。提案承办单位的主要负责人是提案办理的第一责任人。

（二）承办单位对接到的提案、意见、建议，应当及时进行清点、核对和研究。如提案、意见、建议所提问题不属于或超出本单位职责范围，需变更承办单位或增减协办单位的，应在收到之日起 10 个工作日内以书面形式向校提案工作委员会提出，以便及时调整。

（三）对涉及两个或两个以上单位协同办理的提案，承办单位与协办单位应积极配合，协商解决。

（四）提案办理要认真负责，注重实效。凡有条件解决的，要及时解决；因条件所限一时不能解决的，要列入计划，创造条件，逐步解决；确实无法解决的，要实事求是地说明情况，解释清楚，取得提案人理解。

（五）承办单位应加强与提案人的沟通，听取提案人的意见。要按照提案办理的期限规定，及时作出认真细致的书面答复，并征求提案人对提案办理的反馈意见。

第十九条 立案 2 个月内（寒暑假除外），承办单位应向提案人作出明确答复，并在教代会提案系统内填写办理意见。因特殊情况在规定时限内难以完成的，应向提案工作委员会提出延期申请，并说明理由。承办件延期时间不超过 2 个月，协办件延期时间不超过 1 个月。

第二十条 提案人对办理结果反馈不满意的，承办单位应启动不满意件再办理程序，并在 1 个月内重新办理答复。

第二十一条 立案 5 个月内，承办单位应向提案工作委员会报告提案落实情况。

第二十二条 提案工作委员会负责检查、督促提案的落实工作，汇总提案落实情况和反馈意见，并向教代会作提案落实情况的工作报告。

第六章 附则

第二十三条 本规定由教代会执委会负责解释。

第二十四条 本规定经教代会讨论通过，自印发之日起施行。2010 年 6 月 28 日（浙大党办〔2010〕25 号文）印发的《浙江大学教职工代表大会提案工作规定》同时废止。

抄送：教育部办公厅，中共浙江省委教育工委、浙江省教育工会
中共浙江大学委员会办公室

2014 年 6 月 4 日印发