

# 烟台职业学院工会委员会文件

烟职工字〔2016〕5号

签发人:秦万山

---

## 关于印发《烟台职业学院第二届教职工代表大会暨工会会员代表大会代表管理办法》、 《烟台职业学院教职工代表大会提案征集 和处理办法》的通知

各工会分会:

《烟台职业学院第二届教职工代表大会暨工会会员代表大会代表管理办法》和《烟台职业学院教职工代表大会提案征集和处理办法》已经由6月17至18日召开的烟台职业学院第二届教职工代表大会暨工会会员代表大会审议通过,现印发给你们,望遵照贯彻执行。

- 附件： 1. 《烟台职业学院第二届教职工代表大会暨工会  
会员代表大会代表管理办法》
2. 《烟台职业学院教职工代表大会提案征集和处理办法》

烟台职业学院工会委员会

2016年6月24日

# 烟台职业学院第二届教职工代表大会 暨工会会员代表大会代表管理办法

根据全国总工会《关于基层工会会员代表大会代表实行常任制的若干暂行规定》和教育部《学校教职工代表大会规定》等有关文件精神，结合我院实际，制定本办法。

**第一条** 根据教职工代表大会和工会会员代表大会法规有关规定：教职工代表和工会会员代表可以同时选举产生；工会会员代表可以兼任教职工代表，但非工会会员教职工代表不能兼任工会会员代表。我院所有在职在编教职工都是工会会员，为此，学院的工会会员代表身份和教职工代表身份重合，以下简称“双代会”代表，既是工会会员代表，又是教职工代表，同时选举产生。

## **第二条** “双代会”代表的基本条件

凡依法享有政治权利的本院在职在编教职工（工会会员），均可当选为“双代会”代表。同时应具备下列条件：

（一）坚持党的基本路线，拥护党的方针政策，遵守国家的法律法规。

（二）有较强的民主政治意识和一定的业务知识、管理知识，热心参加民主管理活动和公益事业。

（三）认真履行职责，出色地完成本职工作，遵守社会公德、职业道德，遵守学校的各项规章制度，教书育人，服务育人，管理育人，为人师表。

（四）密切联系群众，热心为教职工办事，作风正派、

公正、公道。能如实反映群众的意见和要求，正确代表群众利益。

(五) 有较高的群众威信。

### **第三条 “双代会”代表享有的权利**

(一) 在“双代会”代表大会上享有选举权、被选举权和表决权；

(二) 在“双代会”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有关部门反映教职工的意见和要求；

(五) 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。

### **第四条 “双代会”代表应当履行的义务**

(一) 认真学习并坚决执行党的路线方针政策、国家的法律法规、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“双代会”代表大会的活动，认真宣传、贯彻“双代会”决议，完成“双代会”交给的任务；

(三) 办事公正，为人正派，密切联系教职工，如实反映群众的意见和要求；

(四) 及时向本部门本单位教职工通报参加“双代会”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。

**第五条** “双代会”代表，由各选举单位按照代表分配的名额，通过民主协商，确定正式代表候选人名单，然后采取无记名投票方式差额选举产生。参加选举人数必须超过应到人数的三分之二方可进行，选举人过半数以上选票，始可当选。

**第六条** “双代会”代表因工作需要在本院内部岗位变动时，其代表资格应予保留，并视为调入单位代表，由此而形成原选举单位代表缺额，视情况决定是否增补。因退休或调离本院的教职工代表，其代表资格自行终止，由此形成的代表缺额可按民主选举程序补选。补选代表由应选举单位向院工会委员会写出书面报告，报学院党委同意后再按民主程序补选。

**第七条** “双代会”代表在任期内出现下列情况可以更（撤）换：

（一）违法犯罪，受到刑事处罚。

（二）长期出国、外借、病事假等，不能参加”双代会”活动。

（三）无故不参加“双代会”活动。

更（撤）换代表，由工会分会委员会向学院工会委员会写出书面报告，说明更（撤）换代表的姓名和原因，报学院党委同意后，再按民主程序进行选举。

**第八条** “双代会”届期及代表任期

按“职代会”和“工代会”法规有关规定，“双代会”届期与代表任期一致，为3年或5年。烟台职业学院“双代

会”的届期定为5年，代表实行常任制，任期为5年，可以连选连任。

**第九条** 本办法经第二届教职工代表大会暨工会会员代表大会第一次会议讨论通过后施行。

2016年6月11日

## 附件 2

# 烟台职业学院第二届教职工代表大会 提案征集和处理办法

教职工代表大会（以下简称教代会）提案是教职工代表根据党的路线、方针、政策以及每次大会确定的中心议题，对学院教育、教学、科研、管理等工作以及教职工普遍关心的点、热点问题提出的书面意见和建议。提案是教职工代表大会的主要内容之一，是保障广大教职工参与学院民主管理和监督的重要措施，提案的处理情况反映出教代会的质量。为切实做好教代会提案的征集和处理，特制定本办法。

### 一、 提案征集

1. 在每次教代会召开之前一个月左右时间，向全体代表进行提案征集。

2. 在提案征集期间，各代表团团长要组织代表进行专题培训，深入宣传大会的中心任务，向代表介绍学院建设与发展面临的形势和任务，为教职工代表进行调查研究、征集好提案提供导向。全体代表要认真履行代表的职责，围绕大会确定的中心议题，收集、酝酿和提交提案，为学院发展建言献策。

3. 学院统一印制提案表，按规定的交提案人（提案人必须是正式代表）认真填写。提案表必须一事一案，一案一表，一人提出两人以上附议并需签名。

4. 提案必须经过提案人所在代表团的初步审查和筛选，并经代表团长签名后，报学院工会汇总，然后再提交教代会提案工作委员会审核和立案。

5. 教职工代表提出的提案，必须在规定的截止日期前交学院工会委员会，超过截止日期的不列为大会提案，另作处理。

## 二、提案处理

提案由提案工作委员会具体承办。

1. 审核：对收集的提案审核，一看是否符合党和国家的方针、政策和法规；二看是否属于本院和教代会的职权范围；三看是否符合提案的技术规范。凡符合这三点要求的提案，可以视为合格的提案。对不合格的提案，要退回提案人并说明情况，由提案人收回或修改后重新提出。对内容空泛、建议笼统，或属举报性质及反映个人利益问题等情况的不应列入提案范围内容。

2. 立案：对审核合格的提案进行分类编号、登记造册，签署审查和处理意见。对提出的问题正确，但一时没有条件解决的，可向提案人作出解释，暂不立案；对一些不符合立案要求但有参考价值的提案，可作为“意见和建议”，转交学院有关领导或职能部门负责人，直接答复提案人。

3. 落实：大会闭幕后，将提案提交学院有关会议研究确定，提出处理意见，再送交相关责任部门落实。提案的落实承办单位要认真负责，注重实效。凡有条件落实的，要及



时落实；因条件所限一时不能落实的，要列入规划，创造条件，尽快落实；确实无法落实的，要实事求是地说明理由，解释清楚。对涉及两个或两个以上单位协同落实的提案，主办单位与协办单位应积极配合，主动协商落实。对涉及学院重大问题，有关部门无法办理的提案，要提交学院有关会议研究。承办单位要填写提案答复书一式两份，一份存档，一份由学院工会转交提案人。做到件件有着落，案案有交代。

4. 检查：提案工作委员会要经常与责任部门保持联系，对提案的办理情况进行督促检查。对提案办理认真、效果显著的单位要给予表扬；对敷衍、推诿、拖拉的单位要予以批评，限期改进，确保提案办理的质量。

5. 反馈：对立案的提案，不论是落实还是没有落实的，都要向提案人进行反馈，并在下一次教代会上向全体代表做出书面报告。

6. 在代表大会提案办理结束后，对提案要整理、立卷、归档。

7. 本办法经第二届教职工代表大会暨工会会员代表大会第一次会议通过后施行。

附表：烟台职业学院教职工代表大会代表提案表

2016年6月11日

## 附表

### 烟台职业学院教职工代表大会代表提案表

届次：第 届 次

提案编号：

提案名称：			
提案人		部门、单位	
提案时间		联系方式	手机： E-mail：
附议人		代表团及团长	
提案内容	(提案应包括案名、案由及建议或措施三部分。建议和措施要具体，可加附页。)		

提案工作 小组审查 拟办意见	<p style="text-align: center;">提案工作委员会主任签字： 年 月 日</p>
学院分管 领导批示	<p style="text-align: center;">学院分管领导签字： 年 月 日</p>
提案承办 部门办理 情 况	<p style="text-align: center;">承办部门负责人签字： 年 月 日</p>
学院分 管领导 审查意见	<p style="text-align: center;">学院分管领导签字： 年 月 日</p>
提 案 人 反 馈 意 见	<p style="text-align: center;">提案人签字： 年 月 日</p>

注：1、一事一案，一份表只填写一项提案，一式二份（一份纸质，一份电子版），  
内容可另加附页。附议人不少于 2 人；  
2、使用 A4 纸正反面打印。

