

中共福建江夏学院委员会文件

闽江夏委〔2020〕51号

关于修订《中共福建江夏学院委员会 常务委员会会议议事规则（2020年修订）》 《福建江夏学院校长办公会议议事规则 （2020年修订）》若干条款的通知

各党委，各部门，各学院（部）、馆、中心：

为进一步完善学校领导班子议事决策制度，经2020年12月1日校党委常委会会议审议通过，现结合实际工作需要，对《中共福建江夏学院委员会常务委员会会议议事规则（2020年修订）》《福建江夏学院校长办公会议议事规则（2020年修订）》（闽江

夏委〔2020〕25号）有关条款作如下修订：

一、对《中共福建江夏学院委员会常务委员会会议议事规则（2020年修订）》的修订

（一）第二章“议事决策范围”第七条第二款：

将第4点“校长办公会议提交的学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案”修改为“校长办公会议提交的学校重要资产处置、重要资产出租出借与对外投资、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案”。

（二）第二章“议事决策范围”第七条第三款：

（1）将第2点“按干部管理权限和有关程序，推荐、提名、决定任免干部；科级及以上干部的调动；科级及以上干部的校内岗位调整”修改为“按干部管理权限和有关程序，推荐、提名、决定任免干部；科级及以上干部的调动；科级及以上干部的校内岗位调整；重要部门工作人员及辅导员的校内岗位调整”；

（2）增加第5点“行政人员、辅导员在职攻读博士学位计划”。

二、对《校长办公会议议事规则（2020年修订）》的修订

（一）第二章“议事决策范围”第五条第五款：

（1）将第1点“土地、房屋等国有资产的处置，车辆的购置、报废等”修改为“土地、房屋等国有资产的处置，车辆的购

置、处置等”；

（2）将第2点“批量价值在500万元（含）以上的国有资产处置方案”修改为“批量价值在500万元（含）以上的**其他**国有资产**报废**方案”；

（3）将第3点“金额在300万元（含）以上的重要办学资源的市场化配置和无形资产使用方案”修改为“**批量价值在100万元（含）以上的无偿调拨（划转）、出售、出让、转让、置换、报损、对外捐赠以及货币性资产损失核销等其他国有资产处置方案**”；

（4）将第4点“学校重要资产出租方案：①土地、办公用房，以及单位建筑面积2000平方米（含）以上的其他房产（不含学校用于对内服务保障的食堂、餐厅）；②除土地和房产外，单位价值200万元（含）以上的其他资产；③具有融资性质的资产出租；④除土地、办公用房外，年出租底价400万元（含）以上的其他房产”修改为“学校重要资产出租**出借**方案：①土地、办公用房，以及单位建筑面积**1000**平方米（含）以上的其他房产（不含学校用于对内服务保障的食堂、餐厅）；②除土地和房产外，单位价值**100**万元（含）以上的其他资产；③具有融资性质的资产出租；④除土地、办公用房外，年出租底价**200**万元（含）以上的其他房产”。

(二) 第二章“议事决策范围”第六条第七款:

(1) 将“学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案实施中的重要事项”修改为“**除土地、房屋和车辆外的**学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案实施中的重要事项”;

(2) 将**第1点**“批量价值在300万元(含)~500万元(不含)以下国有资产处置方案”修改为“批量价值在300万元(含)~500万元(不含)的**其他**国有资产**报废**方案”;

(3) 将**第2点**“金额在50万元(含)~300万元(不含)的重要办学资源的市场化配置和无形资产使用方案”修改为“**批量价值在50万元(含)~100万元(不含)的无偿调拨(划转)、出售、出让、转让、置换、报损、对外捐赠以及货币性资产损失核销等其他**国有资产处置方案”;

(4) 将**第3点**“学校重要资产出租方案。①除土地、办公用房外,单位建筑面积1000平方米(含)~2000平方米(不含)的其他房产;②年出租底价200万元(含)~400万元(不含)的其他房产;③单位价值100万元以上(含)~200万元(不含)的其他资产;④对内服务保障的食堂、餐厅”修改为“学校重要资产出租出借方案。①除土地、办公用房外,单位建筑面积**500**平方米(含)~**1000**平方米(不含)的其他房产;②年出租底价

100 万元（含）~ 200 万元（不含）的其他房产；③单位价值 50 万元（含）~ 100 万元（不含）的其他资产；④对内服务保障的食堂、餐厅”。

- 附件：1. 中共福建江夏学院委员会常务委员会会议议事规则（2020 年修订）（补充修订）
2. 福建江夏学院校长办公会议议事规则（2020 年修订）（补充修订）

中共福建江夏学院委员会
2020 年 12 月 30 日

附件

中共福建江夏学院委员会常务委员会 会议议事规则（2020 年修订）（补充修订）

一、总 则

第一条 根据《中国共产党章程》《中华人民共和国高等教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》等法规文件，结合《福建江夏学院章程》和学校实际，制定本规则。

第二条 坚持和加强党对学校工作的全面领导，以政治建设为统领全面加强党的建设，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，把党的领导贯穿办学治校、教书育人全过程，不断推进全面从严治党向纵深发展、向基层延伸。

第三条 坚持党委领导下的校长负责制。学校党的委员会对学校工作实行全面领导，履行管党治党、办学治校的主体责任，发挥把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实的领导作用，支持校长依法独立负责地行使职权，保证以人才培养为中心的各项任务完成。

第四条 坚持民主集中制，实行集体领导和个人分工负责相

结合的制度。凡属重大问题必须按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由党委集体研究决定。

第五条 中共福建江夏学院委员会（以下简称“校党委”）经学校党员代表大会选举产生，对党员代表大会负责并报告工作。校党委全体会议（以下简称“全委会会议”）在学校党员代表大会闭会期间领导学校工作。校党委设立常务委员会（以下简称“常委会”），主持校党委经常工作。

二、议事决策范围

第六条 校党委通过召开全委会会议的方式，讨论决定以下事项：

（一）学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、落实党中央和上级党组织决策部署、执行同级党代表大会决议决定的重大措施。

（二）学校章程、学校总体发展规划、综合改革方案等事关学校改革发展稳定的重大事项。

（三）学校党的建设的重大事项。

（四）学校党委及领导班子任期目标，党委常委会工作报告、纪委工作报告、校长工作报告等。

（五）决定召开学校党员代表大会和党代表会议，并对提议事项先行审议、提出意见。

（六）选举学校党的委员会书记、副书记和常委会其他委员；

通过学校党的纪律检查委员会全体会议选举产生的书记、副书记；增补或撤销党委委员等。

（七）推选出席上级党的代表大会或代表会议的代表。

（八）事关师生员工切身利益的重大事项。

（九）需要由全委会会议决定的其他重要事项。

第七条 常委会会议讨论决定以下事项：

（一）学校党的建设重要事项。

1. 学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实党的路线方针政策和上级党组织决策部署的重要措施；

2. 加强党的政治建设的重要事项、重要措施；

3. 学校党建工作规划和年度工作计划；

4. 师生思想政治工作、师德师风建设的重要事项；

5. 意识形态工作和民族宗教工作的重要事项；

6. 基层党组织和党员队伍建设的重要事项；

7. 党的纪律检查工作、党风廉政建设和巡视、巡察、审计工作的重要事项，校纪委提交常委会审议的有关事项；

8. 加强对学校工会、共青团、学生会、学生社团等群众组织，学术委员会、学位委员会等学术组织，教职工代表大会、统一战线、老干部和离退休、关心下一代、校友会等工作领导的重要事项。

（二）事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理工作

的重要事项。

1. 学校发展规划、教师队伍建设、学生培养、学科专业建设、校园建设等学校内涵发展的重要工作规划和工作计划，重要改革措施，重要规章制度，以学校党委名义出台的重要文件；

2. 学校内部组织机构和人员编制的设置与调整，校级各类专门委员会和领导小组的设置及调整；

3. 校长办公会议提交的学校年度财务预算方案、决算情况的审定，大额度支出和年度追加预算，重大捐赠，以及其他大额度资金运作事项；

4. 校长办公会议提交的学校重要资产处置、重要资产出租出借与对外投资、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案；

5. 校长办公会议提交的国家或地方各类重点建设项目、国内国（境）外科学技术文化交流与合作重要项目、重大合资合作项目、重要设备和大宗物资采购或购买服务、重大基本建设和大额度基建修缮项目等学校重大项目设立和安排方案；学校年度出国（境）工作计划，外事工作领导小组提交的其他重要事项；

6. 学术委员会、学位委员会等学术组织建设，以及学校学术评价、审议、评定工作中的重要事项；

7. 省部级以上重大表彰推荐，校级重大表彰事项；

8. 学校安全稳定重要事项和重大突发事件的处理。

（三）干部选拔任用和干部队伍建设的重要事项。

1. 学校干部队伍建设规划和干部教育、管理、监督的重要事项；

2. 按干部管理权限和有关程序，推荐、提名、决定任免干部；科级及以上干部的调动；科级及以上干部的校内岗位调整；重要部门工作人员及辅导员的校内岗位调整；

3. 学校全资、控股企业校方董事、监事及企业主要负责人人选；

4. 学校中层以上干部在企业、社会团体的兼任职务；

5. 行政人员、辅导员在职攻读博士学位计划；

6. 推荐优秀年轻干部和上级党代会代表、人大代表、政协委员等人选。

（四）人才工作的重要事项。

1. 学校人才工作规划、重要人才政策和重要人才工程计划，学校人才队伍建设的重要政策，人才工作领导小组提交的其他重要事项。年度人员招聘计划，普通工作人员调入，博士学位、正高级专业技术职务人员的调出；

2. 人才工作制度机制创新、人才成长环境优化的重要措施；

3. 人才政治把关的重要措施。

（五）大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项。

（六）教职工薪酬体系、收入分配及福利待遇、奖励、惩处和其他事关师生员工切身利益的重要事项。

（七）决定召开全委会会议，并对提议事项先行审议、提出意见。

（八）需要党委常委会会议讨论决定的其他事项。

三、议事决策原则和程序

第八条 常委会会议一般每 2 周召开 1 次，遇有重要情况经校党委书记同意可以随时召开。会议由校党委书记召集并主持。校党委书记不能参加会议的，可以委托党委副书记召集并主持。

第九条 常委会会议的出席成员为常委会委员。会议必须有半数以上常委会委员到会方可召开；讨论决定涉及全局性的重大问题和干部任免等重要事项，必须有三分之二以上常委会委员到会。常委会委员因故不能出席时，须在会前向校党委书记请假。

不是常委会委员的行政领导班子可以列席常委会会议，党政办公室主任、纪委副书记和议题相关单位负责人可以列席会议，涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。列席人员有发言权，没有表决权。

第十条 常委会会议议题由校党委书记提出，也可以由党委常委会其他成员或学校领导班子其他成员提出建议、经校党委书记综合考虑后确定。重要议题校党委书记应当在会前听取校长意见，意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重大事项前，校党委书记、校长和有关领导班子要个别酝酿、充分沟通。

凡属学校党委常委会委员自身职权范围内决定的事项，一般

不提交常委会会议研究讨论。

第十一条 常委会会议应当健全前置研究和决策咨询机制，对拟研究讨论的重要事项，学校分管领导和议题提交单位应在会前深入开展调查研究，召开专项工作领导小组或专门委员会会议讨论，充分听取各方面意见，进行合法合规性审查和风险评估，形成明确建议意见。对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询。涉及学术事务的重要事项，应充分听取学术委员会等学术组织意见，形成论证报告或初步方案。对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见。

讨论决定学校重大问题，应在调查研究基础上提出建议方案，经领导班子成员沟通酝酿且无重大分歧后提交会议讨论决定。有关教学、科研、行政管理工作等议题，校党委书记应在会前听取校长意见。对处级干部任免建议方案，在提交常委会会议讨论决定前，应按照有关规定，书面征求校纪委的党风廉政意见，并在校党委书记、校长、分管组织工作的副书记、纪委书记等范围内进行充分酝酿。

第十二条 常委会会议议题实行一事一报制度，议题提交单位应提前履行相应程序，提出具体建议方案，并形成议题书面材料。议题提交单位应提前将签署完整的《党委常委会会议议题审批表》（见附表）、上会书面材料（保密材料除外）提交至学校

党政办公室汇总，经校党委书记审批后方可上会。学校党政办公室应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

学校分管领导不能参加会议的，相关议题原则上缓议。

第十三条 常委会会议按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

第十四条 常委会会议议题由党委常委会委员或学校分管领导汇报，相关单位也可以参加汇报或受托汇报。

第十五条 常委会会议议事和决策实行民主集中制，在充分讨论的基础上，按照少数服从多数的原则形成决议或决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓做出决定。校党委书记、校长应当最后表态。

第十六条 常委会会议讨论决定重要事项时应当进行表决，表决可以根据讨论和决定事项的不同，采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，赞成票超过应到会“常委会委员”半数为通过。未到会“常委会委员”的意见可以用书面表达，但不得计入票数。会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决；决定多名干部任免时，应当逐人表决。

紧急情况下不能及时召开常委会会议决策的，校党委书记、副书记或者常委会其他委员可以临机处置，事后应当及时向常委会报告并按程序予以确认。

第十七条 常委会会议议题审议时应当通知相关单位负责

人到会，听取意见，回答问询。

第十八条 常委会会议决议分为以下几种：批准或通过；原则批准或通过；按要求作相应修改后实施或发布；暂不形成决议，责成相关单位另行提出意见再行研究；不予批准。

第十九条 常委会会议议题涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

第二十条 常委会会议作出的决定或决议，适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

四、议定事项执行与监督

第二十一条 常委会会议决定的事项，由学校分管领导、相关单位负责组织实施。执行情况应当及时向校党委书记或常委会汇报。明确由相关单位负责的，由党政办公室负责传达与督促检查。

学校党委应当建立有效的督查、评估和反馈机制，确保决策落实。

第二十二条 常委会会议决定的事项，学校单位和个人应当及时执行；对执行不力的，应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交常委会会议决定；需要复议的，按第十条规定重新提交议题。

五、附 则

第二十三条 学校党政办公室负责常委会会议的会务工作，

主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，分送学校领导和有关单位，归档会议材料。

第二十四条 本规则由常委会负责解释，具体工作由学校党政办公室承担。

第二十五条 本规则自发布之日起施行。原《中共福建江夏学院委员会全体会议议事规则》《中共福建江夏学院委员会常务委员会议事规则》（闽江夏委〔2019〕9号）同时废止。

附：党委常委会会议议题审批表

附

党委常委会会议议题审批表

主办单位负责同志（签字盖章）：填表日期： 年 月 日

议题名称				
提请会议决策的事项及建议方案	详见附件			
议题前期准备情况	是否有进行调研、讨论或通过民主程序论证	是否有召开专题会议研究	若属于校学术委员会职责范围内的事务，是否已经过学术委员会咨询、评定或审议	
			是（ ）	否（ ）
	若属于专业性、技术性、政策性较强的重要事项，是否已经过专家论证或风险评估，以及技术、政策、法律咨询		若属于学校年度预决算方案、重大基建投资、对外投资、合作、租赁、融资、资产处置等事项时，是否已经学校相关工作小组讨论	
	是（ ）	否（ ）	是（ ）	否（ ）
相关单位会稿意见	（请注明相关部门会稿意见，可附页）			
分管校领导意见	签名： 年 月 日		党政办意见	签名： 年 月 日
校党委书记意见	签名： 年 月 日			

附件2

福建江夏学院校长办公会议议事规则 (2020 年修订) (补充修订)

一、总 则

第一条 根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》、中共中央办公厅《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》《中共中央组织部 中共教育部党组关于印发普通高等学校党委常务委员会会议和校长办公会议(校务会议)议事规则示范文本的通知》和《福建江夏学院章程》等规定,结合学校实际情况,制定本规则。

第二条 坚持党委领导下的校长负责制。校长在学校党委领导下,组织实施学校党委有关决议,行使高等教育法等规定的各项职权,全面负责教学、科研、行政管理工作。

第三条 校长办公会议是学校行政议事决策机构,坚持全面贯彻党的教育方针,坚持社会主义办学方向,落实立德树人根本任务,紧密围绕改革发展稳定,科学决策、民主决策、依法决策,推进学校人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作等工作。

二、议事决策范围

第四条 校长办公会议主要研究提出拟由学校党委常委会讨论决定的重要事项方案，具体部署落实学校党委常委会决议的有关措施，研究决定教学、科研、行政管理工作。

第五条 校长办公会议研究提议的重要事项：

（一）教师队伍建设、学生培养、学科建设、校园建设等学校内涵发展的重要工作规划，学校教学、科研、行政管理的重要改革措施、重要规章制度、重要工作计划等。

（二）学校行政管理组织结构和人员编制的设置与调整方案，学术组织机构的设置与调整方案。

（三）学校人才工作规划、重要人才政策、重要人才工程计划，涉及人才工作体制机制创新、人才成长环境优化等重要事项。

（四）学校年度财务预算方案、预算情况的审定，未列入学校年度预算的预算追加和大额度支出，重大捐赠，以及其他大额度资金运作事项。

1. 学校上报省教育厅、财政厅的年度部门财务预算和校级财务预算方案、中期预算调整、年度决算情况的审定；

2. 审议100万元（含）以上财政经费支出方案以及1000万元（含）以上财政资金存放方案；

3. 捐赠者有明确用途的价值在100万元（含）以上校外捐赠资金或物件的使用；捐赠者未明确用途且未列入学校预算用途的

价值在20万元（含）以上校外资金或物件的使用；

捐赠者有明确用途的价值在100万元（不含）以下校外捐赠资金或物件的使用；捐赠者未明确用途且未列入学校预算用途的价值在20万元（不含）以下校外资金或物件的使用，按学校捐赠管理办法有关规定执行；

4. 工程项目超过批复概算的事项；
5. 工程项目单项金额超过100万元（含）以上的变更；
6. 金额在1000万元（含）以上的融资、贷款、债券等计划；
7. 工资、福利、社保等提高标准支出；
8. 100万元（含）以上的坏帐核销；
9. 由学校财经工作领导小组提交项目库备选项目；
10. 其他大额度资金运作事项。

（五）学校重要资产处置、重要

办学资源配置、无形资产授权使用方案。

1. 土地、房屋等国有资产的处置，车辆的购置、处置等；
2. 批量价值在500万元（含）以上的其他国有资产报废方案；
3. 批量价值在100万元（含）以上的无偿调拨（划转）、出售、出让、转让、置换、报损、对外捐赠以及货币性资产损失核销等其他国有资产处置方案；

4. 学校重要资产出租出借方案：①土地、办公用房，以及单位建筑面积1000平方米（含）以上的其他房产（不含学校用于对

内服务保障的食堂、餐厅)；②除土地和房产外，单位价值100万元(含)以上的其他资产；③具有融资性质的资产出租；④除土地、办公用房外，年出租底价200万元(含)以上的其他房产；

5. 校国有资产管理委员会提交的有关国有资产重大工作。

(六) 国家或地方各类重点建设项目、国内国(境)外科学技术文化交流与合作重要项目、重大合资合作项目、重要设备和大宗物资采购或购买服务、重大基本建设和大额度基建修缮项目等学校重大项目设立和安排方案。

1. 国家或地方各类重点建设项目；

2. 学校对外交流与合作,国内国(境)外教育、科技、文化交流与合作重要项目,合资合作、对外投资、校地(市县区)、校企合作等重要项目；

3. 金额在200万元(含)以上的基建工程项目立项和施工方案审批；

4. 金额在100万元(含)以上的货物采购和购买服务项目立项工作(已入项目库的项目除外)；

5. 金额在100万元(含)以上的修缮工程项目立项和施工方案审批。

(七) 学术委员会、学位委员会等学术组织建设，以及学校学术评价、审议、评定工作中的重要事项。

(八) 教学、科研、行政管理的省部级以上重大表彰推荐和校级重大表彰事项。

（九）大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项。

（十）教职工薪酬体系、收入分配及福利待遇、奖励、惩处、和其他事关师生员工切身利益的重要事项。

（十一）校长认为需要提交校党委常委会讨论决定的其他事项。

（十二）校党委常委会认为需要先由校长办公会议审议的事项。

第六条 校长办公会议讨论决定的事项：

（一）贯彻落实党的教育工作方针政策以及上级决策部署，加强教学、科研、行政管理的具体落实方案和实施办法。

（二）执行学校党委常委会决定或决议事项的实施方案和重要措施。

（三）学校教学、科研、行政管理等具体规章制度和工作计划安排。

（四）学校人才引进、培养、使用工作的重要事项。

（五）学校教师以及内部其他工作人员的人事聘任、考核、晋升、管理等重要事项。

（六）学校年度财务预算方案的执行，大额度支出和年度追加预算的执行，大额度资金调动、使用、运作的具体安排，以及财务管理与监督审计的重要事项。

1.50万元（含）~100万元（不含）财政经费支出方案和年度追加预算的执行，大额度资金调动、使用、运作的具体安排；

2. 100万元（含）~1000万元（不含）财政资金存放方案。

50万元以下财政经费支出审批程序按《福建江夏学院财务支出审批暂行办法》（闽江夏财〔2019〕3号）《福建江夏学院预算管理暂行办法》（闽江夏财〔2014〕196号）有关规定执行。

（七）除土地、房屋和车辆外的学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案实施中的重要事项。

1. 批量价值在300万元（含）~500万元（不含）以下其他国有资产报废方案；

2. 批量价值在50万元（含）~100万元（不含）的无偿调拨（划转）、出售、出让、转让、置换、报损、对外捐赠以及货币性资产损失核销等其他国有资产处置方案；

3. 学校重要资产出租方案。①除土地、办公用房外，单位建筑面积500平方米（含）~1000平方米（不含）的其他房产；②年出租底价100万元（含）~200万元（不含）的其他房产；③单位价值50万元以上（含）~100万元（不含）的其他资产；④对内服务保障的食堂、餐厅；

4. 校国有资产管理委员会提交的有关国有资产重大工作。

（八）学校重大建设、合作、采购项目实施中的重要事项。

1. 工程项目单项金额超出50万元（含）~100万元（不含）的变更；

2. 由学校立项总额在100万元（含）~200万元（不含）的基建工程项目立项和施工方案审批；

3. 金额在50万元（含）~100万元（不含）的修缮工程项目立项和施工方案审批；

4. 金额50万元（含）~100万元（不含）的货物采购和购买服务项目立项工作（已入项目库的项目除外）；

5. 由学校财经工作小组提交的项目库备选项目。

（九）学校年度审计计划安排、重点审计项目执行等年度审计事项。

（十）学校学科设置、建设与评估，专业设置与调整，学位授权点的申报与建设等重要事项。

（十一）人才培养方案制定与修订，课程体系建设和调整，教材编审，年度招生就业和学生毕业等重要事项。

（十二）科研项目设立，科研经费管理，科研成果申报、奖励与转化等重要事项。

（十三）学校服务国家和地方经济社会发展的重要事项。

（十四）学校对外交流与合作的重要事项。

（十五）实施思想品德教育，推进课程思政建设和教师、学生社会实践的重要事项。

（十六）学校学术委员会、学位委员会等学术组织提出审议的相关事项。

（十七）教师及内部其他工作人员政纪处分，学生学籍管理、奖励及违规处理等重要事项。

（十八）学校安全稳定和后勤保障工作的重要事项。

（十九）教职工代表大会、学生代表大会、研究生代表大会、工会会员代表大会和团员代表大会有关行政工作的提案、意见办理事项。

（二十）其他事关学校事业发展、师生员工切身利益的重要行政事项。

（二十一）按规定需要由校长办公会议审议的其他事项。

三、议事决策原则和程序

第七条 校长办公会议原则上每 2 周召开 1 次，遇有重要情况经校长同意可以随时召开。会议由校长召集并主持。校长不能参加会议的，可以委托副校长召集并主持。

第八条 校长办公会议的出席成员一般为学校行政领导班子成员。会议必须有三分之二以上成员到会方能召开。会议成员因故不能出席时，应当在会前向校长请假。

校党委书记、副书记、纪委书记等可视议题情况参加会议。党政办公室主任、审计处处长列席会议，其他人员根据需要列席相关议题；涉及师生切身利益的重大会议议题可以邀请师生代表列席。

第九条 校长办公会议议题由校长提出，也可以由学校领导班子其他成员提出建议、经校长综合考虑后确定。重要议题校长应当在会前听取校党委书记意见，意见不一致的议题应暂缓上

会。集体决定重大事项前，校党委书记、校长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

凡属学校行政领导班子成员自身职权范围内决定的事项，一般不提交校长办公会议研究讨论。

第十条 校长办公会议应当健全决策咨询机制，对拟研究讨论的重要事项，议题相关单位应深入开展调查研究，充分听取各方面意见，进行合法合规审查和风险评估。对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询，涉及学术事务的重要事项，应充分听取校学术委员会等学术组织意见；对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见。

第十一条 校长办公会议议题实行一事一报制度。对于需提交校长办公会议讨论的事项，学校分管领导和提交单位应在会前进行认真调查研究，履行相应程序，提出具体建议方案，并形成书面材料。议题提交单位应提前将签署完整的《校长办公会议议题审批表》（见附表）、上会书面材料（保密材料除外）送党政办公室汇总，经校长审批后方可上会。党政办公室应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

第十二条 校长办公会议按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

第十三条 校长办公会议议题由学校分管领导汇报或相关

单位负责人汇报。出席人员应当充分讨论，对决策建议明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。未到会领导班子成员的意见可以书面形式表达。校长应当最后表态。

第十四条 校长办公会议研究讨论议题时，校长应当广泛听取与会人员意见建议，在此基础上对研究讨论的事项做出决定。如对重要问题方式较大分歧，一般应当暂缓做出决定。

第十五条 紧急情况下不能及时召开校长办公会议研究讨论的事项，可以由校长与学校分管领导共同商议临机处置，事后应当及时向校长办公会议通报。

第十六条 校长办公会议议题审议时应当通知相关单位负责人到会，听取意见，回答问询。

第十七条 校长办公会议议题涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

第十八条 校长办公会议作出的决定，适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

四、议事事项执行与监督

第十九条 校长办公会议决定的事项，由学校分管领导或相关单位负责组织实施。执行情况应当及时向校长或校长办公会议汇报。明确由相关单位负责的，由党政办公室负责传达和督促检查，并视情况在一定范围内进行通报。

第二十条 校长办公会议讨论决定的事项，学校行政领导班子成员、相关单位和个人应当及时执行；对执行不力的，应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交校长办公会议决定；需要复议的，按第九条规定重新提交议题。

五、附 则

第二十一条 党政办公室负责校长会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议资料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，分送学校领导和有关单位，归档会议材料。

第二十二条 本规则由校长办公会议负责解释，具体工作由党政办公室承担。

第二十三条 本规则自发布之日起施行。原《福建江夏学院校长办公会议事规则》（闽江夏委〔2019〕9号）同时废止。

附：校长办公会议议题审批表

附

校长办公会议议题审批表

主办单位负责人（签字盖章）： 填表日期： 年 月 日

议题名称				
提请会议决策的事项及建议方案	1. 2. 3. 4.（可附页）			
议题前期准备情况	是否有进行调研、讨论或通过民主程序论证	是否有召开专题会议研究	若属于校学术委员会职责范围内的事务，是否已经过学术委员会咨询、评定或审议	
			是（ ）	否（ ）
	若属于专业性、技术性、政策性较强的重要事项，是否已经过专家论证或风险评估，以及技术、政策、法律咨询		若属于学校年度预决算方案、重大基建投资、对外投资、合作、租赁、融资、资产处置等事项时，是否已经学校相关工作小组讨论	
	是（ ）	否（ ）	是（ ）	否（ ）
相关单位会稿意见	（请注明相关部门会稿意见，可附页）			
分管校领导意见	签名： 年 月 日		党政办意见	签名： 年 月 日
校长意见	签名： 年 月 日			