

中共武汉科技大学委员会文件

武科大党发〔2022〕3号



关于印发《中共武汉科技大学委员会常务委员会会议议事规则》的通知

全校各单位：

经研究，特制定《中共武汉科技大学委员会常务委员会会议议事规则》。现予以印发，请遵照执行。

中共武汉科技大学委员会

2022年3月4日

中共武汉科技大学委员会常务委员会 会议议事规则

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》等法规文件和《武汉科技大学章程》，结合学校实际，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。

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 学校党的委员会经党员代表大会选举产生，对党员代表大会负责并报告工作。学校党的委员会全体会议（以下简称党委全委会）在党员代表大会闭会期间领导学校工作。党的委员会设立常务委员会（以下简称党委常委会），党委常委会主持党委经常工作。

二、议事决策范围

第六条 学校党委通过召开全体会议的方式，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；增补和撤销党委委员等。

（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) 需要由党委全体会议决定的其他重要事项。

第七条 党委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、党风廉政建设和巡察工作的重要事项；

8. 加强对学校工会、共青团、妇委会、学生会、研究生会、学生社团等群众组织，学术委员会、学位委员会、科协等学术组织，教职工代表大会、统一战线、老干部和离退休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. 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和工作计划，重要改革措施，重要规章制度；

2. 学校内部组织机构和人员编制的设置与调整;

3. 学校年度财务预算方案、决算情况的审定, 年度预算执行中额度超过年度预算收支总额 5‰ 的追加或调整, 超过年度预算总额 5‰ 的大额度资金调动和使用、对外大额捐赠、赞助、用于学校事业发展的银行贷款, 以及其他大额度资金运作事项;

4. 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;

5. 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;

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. 学校党政机构、学院、直属附属机构、直属科研机构等内部组织机构领导班子成员的选拔任用;

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. 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；

2. 人才工作体制机制创新、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）决定召开党委全体会议，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 党委常委会会议一般每 2 周召开一次，遇有重要情况经党委书记同意可以随时召开。会议由党委书记召集并主持。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 党委常委会会议的出席成员为党委常委会委员。会议必须有半数以上党委常委会委员到会方可召开；讨论决定干部任免等重要事项，必须有三分之二以上党委常委会委员到会。党委常委会

委员因故不能出席时，须在会前向党委书记请假。

不是党委常委会委员的行政领导班子成员可以列席党委常委会会议，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 党委常委会会议议题由党委书记提出，也可以由党委常委会其他委员或学校领导班子其他成员提出建议、经党委书记综合考虑后确定。教学、科研、行政管理等重要议题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，党委书记、校长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

凡属学校党委常委会委员自身职权范围内决定的事项，一般不提交党委常委会研究讨论。

第十一条 党委常委会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，进行合法合规性审查和风险评估。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。

第十二条 党委常委会会议议题实行一事一报制度，议题相关材料应至少提前3个工作日提交至学校办公室，学校办公室应提前将

会议议题及相关材料送达有关参会人员。

第十三条 党委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 党委常委会会议议题由党委常委会委员或分管校领导汇报，相关单位也可以参加汇报。

第十五条 党委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，一般应当暂缓作出决定，待进一步调查研究、交换意见、条件成熟后，再提交常委会会议讨论和表决。党委书记、校长应当最后表态。

第十六条 党委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，赞成票超过应到会党委常委会委员半数为通过。未到会党委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党委常委会会议决策的，党委书记、副书记或者党委常委会其他委员可以临机处置，事后应当及时向党委常委会报告并按程序予以确认。

第十七条 党委常委会会议讨论决定选拔任用干部时，党委常委

会委员应当逐一发表同意、不同意或缓议等明确意见，涉及职务晋升须实行无记名、差额表决制度。如表决结果出现通过人选人数少于应该产生人选人数的情况时，可进行第二次表决；如仍出现上述情况，则应暂时搁置该议题，另行再议。

第十八条 党委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。

第十九条 党委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。

第二十条 党委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。

第二十一条 党委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

第二十二条 党委常委会会议决定的事项，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党委书记或党委常委会汇报。明确由相关单位负责的，由学校办公室负责传达和督促检查。

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。

第二十三条 党委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，应当提交党委常委会会议决定；需要复议的，按第十条规定重新提交议题。

五、附 则

第二十四条 学校办公室负责党委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。

第二十五条 本规则由学校党委常委会负责解释，具体工作由学校办公室承担。

第二十六条 本规则自印发之日起施行。原《中共武汉科技大学委员会常务委员会会议议事规则》（武科大党发〔2020〕12号）同时废止。学校其他有关文件规定与本文件不一致的，以本文件为准。

附件

武汉科技大学党委常委会会议议题表

议 题				
提出人 (党委常委)		汇报人 (党委常委或单位主要负责人)		
议题概述	(背景、依据、需讨论决定的具体事项及建议方案等)填写表格时请将本段提示性内容删除			
前期协商情况	(重大事项是否请示汇报、部门协商一致;规章制度及合同是否进行合法合规性审查;事项是否经校长办公会会议或有关领导小组、委员会等研究通过;学习或通报工作类无需协商)填写表格时请将本段提示性内容删除			
建议列席单位 及人员名单 (应为主要负责人)	列席单位	列席人员	列席单位	列席人员
议题汇报单位 意见	会前准备完毕,请分管党委常委批准。 单位负责人(签章): _____ 年 月 日			
分管党委常委 意见	同意提交党委常委会研究(审议)。 签名: _____ 年 月 日			
党委书记 意见	签名: _____ 年 月 日			

注:请议题汇报单位提前3个工作日将分管党委常委审核同意的议题表及相关材料报送至学校办公室。

