

# 中共周口职业技术学院委员会文件

周职党〔2018〕13号

## 中共周口职业技术学院委员会

### 关于印发《周口职业技术学院领导班子 周例会议事规则》的通知

各党总支（支部）、校属各部门：

《周口职业技术学院领导班子周例会议事规则》已经校党委研究同意，现予印发，请认真遵照执行。

中共周口职业技术学院委员会

2018年6月22日

# 周口职业学院领导班子周例会议事规则

## 一、总则

第一 学校领导班子成员 周例会(以下简称周例会)是学校工作沟通协商的一种议事形式，为全面加强民主集中制建设，提高决策质量和工作效率，统筹推动各项工作有效运转，有力促进学校各项事业发展，特制定本规则。

第二 学校领导班子成员 要紧紧围绕学校改革发展稳定大局，从整体利益出发去思考、谋划、安排处理好各自的工作，认真履行职责，相互之间要多沟通、多交流、多配合，只求主动并富于创造性地开展工作，确保学校各项工作平稳有序和扎实推进。

## 二、议事决策范围

第三 周例会会议事内容主要包括：

1. 贯彻落实党的教育方针政策以及上级部门决策部署，加强教学、科研、行政管理的工作措施。
2. 执行校务委员会决定事项的实施方案和重要措施。
3. 学科建设、行政管理等具体规章制度和工作计划。

安靜。

- |     |    |                                   |
|-----|----|-----------------------------------|
| 4.  | 才  | 进、培养、使用工作的<br>及内部其他工作人员的<br>重要事项。 |
| 5.  | 师  | 任、解聘、考                            |
| 核、普 | 理  | 重要事项。                             |
| 预算的 | 度  | 务预算方案的执行，大<br>额度支                 |
| 财务管 | 督  | 度资金调动、使用和运<br>作的具体安排，以及           |
| 使用方 | 要  | 计的重要事项。                           |
| 事项。 | 中  | 产处置、重要办学资源<br>配置、无形资产授权           |
|     | 大  | 重要事项。                             |
|     | 度  | 设、合作、采购项目实<br>施中的重要事项。            |
|     | 度  | 计计划安排、重点审计<br>项目执行等年度审计           |
| 10. | 学  | 设置、建设与评估，专业<br>设置与调整等重要事          |
| 项。  | 科  | 方案制定与修订，课程体<br>系建设和调整，教材          |
| 编审， | 培  | 业和学生毕业等重要事                        |
| 转化等 | 生  | 设立，科研经费管理，科<br>研成果申报、奖励与          |
| 11. | 项。 | 国家和地方经济社会发展<br>交流与合作的重要事项。        |
| 12. | 项。 | 品德教育，推进课程思政<br>建设和社会实践            |
| 13. | 外  | 教师、学生社                            |
| 14. | 想  | 建                                 |
| 15. |    | 设                                 |

会实践的重要措施。

16. 学校学术委员会提交会议的相关

17. 教师及内部其他工作、员政纪处  
励及违规处理等重要事项。

18. 学校安全稳定和后勤保障工作的

19. 教职工代表大会、生代表大和  
关行政工作的提案、意见处理事项。

20. 评选推荐校级以上（含校级）各

21. 其他事关学校事业发展、师生员工  
事项。

月。学籍管理、奖

学籍管理、奖

学籍管理、奖

月。学籍管理、奖

员代表大

员代表大

生表彰事

项。

益的重

要行政

### 三、议事决策原则和程

第四条 周例会一般由学校党委书记每  
周定期召开一次，时间为每周一上午 9:00  
另行通知。

第五条 参加周例会的人范围为学校  
以及根据会议需要由学校主要领导指定的

第六条 周例会研究议题由学校分管领  
坚持深入基层，注重调查研究与分管部  
酿、协商提出议题，再与学校主要领导沟  
同意后将议题于上会前一周的周末报于党

大表集并主持，每  
利如有特情况

导班子成  
员。

长否。分管领  
干，关部门充  
学校主要领  
体领室。

条 周例会按既定议程逐项进行。无特殊情况，经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

条 周例会议题实行一事一报制度，由相关处室应提前提报学校党政办公室，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。审议议题时应当将相关材料负责到会人取意见，回答问询。需要汇报的，应通知分管部门或负责人、二级学院立即将党政正职汇报。

条 因病因事不能出席会议者，须提前向会议主持人请假。

条 与会人员要严格执行保密纪律，不得泄露会议内容和相关信息。

#### 四、议定事项的执行与监督

第一条 由会议主持人对所议事项的相关问题，对相关问题是形成明确意见。

第二条 会议讨论决定的事项，由学校有关部门负责组织实施。分管领导、相关部门应严格按照会议决定要求和职责分工，认真组织和抓好各项工作的落实。对会议作出的决定有不同意见，允许保留意见或向学校反映，但决定未作出变之前，必须无条件执行。

第三条 分管领导、相关部门在贯彻执行会议决定的过

程中，不得擅自更改。应及时向学校党委会等专题汇报，或召开党的纪律检查委员会等专题会议，对违反党的纪律和政纪的，造成严重后果的，给予相应的党纪、政纪处罚。

第十五条 学校党委办公室主要负责学校领导会务工作，主要包括：收

做好会议记录，编发会议材料。办公

第七十七条 本规则自2021年7月1日起施行。

第十八条 本规则由周口职业学院党委

第十九条 本规则由周口职业学院党委

第二十条 本规则由周口职业学院党委

过程中遇到新情况、新问题，需要变更决定的，应及时向学校党委会汇报，由党政主要领导商定。

第十六条 学校领导班子成员周例会制度，造成不接责任人的责任，作出相应

负责学校领导班子成周例会印发会议材料，通知参会人员，分送校领导和有关部门，归档会

委员会负责解释，具体工作由党政办主任负责。

第二十一条 本规则由周口职业学院党委

第二十二条 本规则由周口职业学院党委

第二十三条 本规则由周口职业学院党委

第二十四条 本规则由周口职业学院党委

周口职业学院党政办

2021年6月24日印发