

# 中共潍坊医学院委员会文件

潍医发〔2016〕72号

---

## 中共潍坊医学院委员会 关于印发《潍坊医学院校长办公会议事规则》的 通知

各党总支（党委），各部门、各院（系）；各党支部，各科室、各教研室（实验室）：

《潍坊医学院校长办公会议事规则》已研究同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

中共潍坊医学院委员会

2016年12月15日





# 潍坊医学院校长办公会议事规则

## 第一章 总 则

**第一条** 为深入贯彻落实党委领导下的校长负责制，保证行政决策的科学化、民主化、规范化，根据《中华人民共和国高等教育法》和《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》以及《潍坊医学院章程》等有关规定，结合学校实际，制订本规则。

**第二条** 校长办公会是学校行政议事决策机构，主要研究提出拟由学校党委讨论决定的重要事项方案，具体部署落实学校党委决议的有关措施，研究处理教学、医疗、科研、管理工作等有关具体行政事项。

**第三条** 校长办公会遵循以下原则：

（一）坚持高举中国特色社会主义伟大旗帜，以马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系为指导，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，增强政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，认真执行党的路线方针政策，坚决贯彻中央和省委的指示、决定，全面落实学校党委的各项决议，确保政令畅通。

（二）坚持立党为公、执政为民，认真践行党的宗旨和群众路线。

（三）坚持解放思想、实事求是、与时俱进、求真务实，结合学校实际创造性开展工作。



（四）坚持在宪法和法律范围内活动，依据法律法规履职尽责。

## 第二章 议事范围

### 第四条 校长办公会议事范围包括：

（一）根据学校党委对行政工作的指导性意见和有关决议，研究具体实施意见和方案，并负责督察落实。

（二）研究拟订和实施学校发展规划、基本管理制度、行政规章制度、教学科研改革措施、办学资源配置方案。组织制定和实施具体规章制度、年度工作计划。

（三）组织拟订和实施学校内部组织机构的设置方案。

（四）组织拟订和实施学校师资与人才发展规划、重要人才政策和重大人才工程计划。依据有关规定聘任与解聘教师以及内部其他工作人员。

（五）组织拟订和实施学校重大基本建设、年度经费预算等方案。制定有效措施，加强财务管理和审计监督，管理和保护学校资产。

（六）讨论决定思想品德教育与教育教学、科学研究、学科建设、社会服务、文化建设，人事管理、后勤保障、安全稳定、对外交流与合作等方面的事项。

（七）负责学生学籍管理、奖励与处分、招生与就业等事项。



(八)拟定向学校党委报告的重大决议执行情况及教职工代表大会的工作报告。组织处理教职工代表大会、工会会员代表大会、学生代表大会有关行政工作的提案。

(九)其他需经校长办公会研究或决定的事项。

### **第三章 会议组织**

**第五条** 会议由校长召集并主持。会议成员为校长、副校长和纪委书记。党委书记、副书记可视议题情况参加会议。会议主持人可根据工作需要，确定相关人员列席会议。

**第六条** 校长办公会实行例会制度。一般每周一次，遇有特殊情况可提前或延后召开。会议必须有半数以上成员到会方能召开。

**第七条** 会议议题由学校领导班子成员提出，校长确定。一般不临时增加议题。

**第八条** 重要议题，应在会前听取党委书记意见。意见不一致的议题暂缓上会，待进一步交换意见、取得共识后再提交会议讨论。

**第九条** 对重大突发事件和急需处理的重要问题，校领导在临机处置的同时报告校长，事后应当及时向校长办公会报告。

**第十条** 对重要事项意见分歧较大时，应暂缓作出决定，待进一步调查研究、交换意见后再行讨论决定，必要时提交党委会决定。



**第十一条** 会务工作由学校办公室负责，并做好会议记录、编发会议纪要及材料整理归档工作。

## **第四章 议事程序**

**第十二条** 校长办公会应一事一议，有议有决。会议应按照议题安排，要求有关部门或相关领导报告情况，回答问询。与会人员围绕议题充分发表意见。主持人在广泛听取与会人员意见基础上，对讨论研究的事项作出决定。

**第十三条** 坚持科学决策、民主决策、依法决策，防止个人或少数人专断和议而不决、决而不行。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。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。对事关师生医务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，广泛听取师生医务员工的意见建议。

**第十四条** 对会议决定的事项如需变更、调整，应根据决策程序进行复议。

## **第五章 执行督办**

**第十五条** 校长办公会形成的决定，以文件形式编发传达。

**第十六条** 行政校领导必须坚决执行校长办公会的决定，如有不同意见，可在校长办公会范围内提出，在没有重新作出决定前，不得有任何与校长办公会决定相违背的言论和行为。各部门、院（系）必须坚决执行校长办公会决定。



**第十七条** 学校办公室负责校长办公会决定事项的督办检查，并协调实施过程中出现的矛盾和问题，及时向校长汇报督办结果。

**第十八条** 对因故缺席的行政领导班子成员，会后由主持人委派专人通报会议内容。

**第十九条** 实行校务信息公开，校长办公会的决定事项，除保密事项外应及时公开。

## **第六章 会议纪律**

**第二十条** 严格执行国家法律法规和《党政领导干部任职回避暂行规定》有关回避的规定，讨论决定的事项，与与会人员本人及其亲属有关的，或者具有利益关联的，该与会人员应主动回避。

**第二十一条** 出席、列席会议人员，应当切实增强保密意识，对应当保密的会议内容、讨论情况以及会议决议、决定，必须严守秘密，不得泄露。对研究中出现的不同意见，必须严格控制在会议范围内，不得在会外传播。

## **第七章 附 则**

**第二十二条** 本规则由学校办公室负责解释。

**第二十三条** 本规则自下发之日起执行，原《潍坊医学院院长办公会议规程（试行）》（潍医办字〔2005〕16号）同时废止。