

中共广东舞蹈戏剧职业学院委员会文件

粤舞戏职党〔2022〕90号



关于印发《中共广东舞蹈戏剧职业学院委员会会议议事规则》《广东舞蹈戏剧职业学院校长办公会议议事规则》的通知

学校各部门、各党组织：

《中共广东舞蹈戏剧职业学院委员会会议议事规则》《广东舞蹈戏剧职业学院校长办公会议议事规则》已经学校党委会审议修订，现印发实施。

特此通知。

- 附件：1. 中共广东舞蹈戏剧职业学院委员会会议议事规则
2. 广东舞蹈戏剧职业学院校长办公会议议事规则

中共广东舞蹈戏剧职业学院委员会

2022年12月7日

抄送：校领导

办公室（与党委办公室合署）

2022年12月7日印发

附件 1

中共广东舞蹈戏剧职业学院委员会 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，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。学校党委全面领导学校工作，承担管党治党、办学治校的主体责任，把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实，支持校长依法独立负责地开展工作，保证教学、科研、行政管理等各项任务的完成。

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。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，党委委员应当根据集体的决定和分工切实履行职责。

第五条 学校党委由党员大会选举产生，对党员大会负责并报告工作。学校党委在党员大会闭会期间领导学校工作。

二、议事决策范围

第六条 学校党委通过召开党委会会议的方式，讨论决定以下事项：

（一）党委会把学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、习近平总书记重要讲话和重要指示批示精神作为第一议题，坚持落实党的路线方针政策和上级党组织决策部署、执行学校党员大会决议决定的重大措施。

（二）学校党的建设的重要事项。

1. 加强党的政治建设的重要事项、重要措施。
2. 学校党建工作规划和年度工作计划。
3. 师生思想政治工作、师德师风建设的重要事项。
4. 意识形态工作和民族宗教工作的重要事项。
5. 基层党组织和党员队伍建设的重要事项。
6. 党的纪律检查工作、党风廉政建设和巡察工作的重要事项。
7. 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。

（三）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. 学校章程等基本管理制度、学校总体发展规划、综合改革方案等。

2. 教师队伍建设、学生培养、学科建设、教材工作、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。

3. 学校内部组织机构和人员编制的设置与调整。

4. 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，以及其他大额度资金运作事项，包括：

(1) 年度预算中 200 万元以上的工程项目（含贷款或引进建设项目）、100 万元以上的仪器设备采购或大宗物资和服务采购、资金运行。

(2) 使用年度预算中机动经费 50 万元以上的支出。

(3) 未列入年度预算的临时性特殊项目或年度追加预算 50 万元以上项目。

(4) 应当由党委会研究决定的其他重大资金运作事项。

5. 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，包括：

(1) 涉及 50 万元以上学校资产对外投资、出租、出借、担保等、无偿转让（含对外捐赠）、有偿转让、置换等项目；

(2) 涉及原值 100 万元以上报废、报损等项目。

6. 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。

7. 学术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。

8. 上级重要表彰推荐，校级重大表彰事项。

9. 审计计划确定、审计情况报告、违规事项处理、违法问题移送等重大事项。

10. 学校安全稳定重要事项和重大突发事件的处理。

（四）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、教学机构、教辅机构、科研机构等内部组织机构领导班子成员的选拔任用。

3. 学校中层以上干部在企业、社会团体的兼任职务。

4. 推荐优秀年轻干部和上级党代会代表或代表会议代表、人大代表、政协委员等人选。

（五）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。

（六）大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项。

（七）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。

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

（九）决定召开学校党员大会，并对提议事项先行审议、提出意见。

(十) 选举学校党委书记、副书记，确定委员分工和学校班子成员的工作分工；通过学校纪委会选举产生的书记、副书记。

(十一) 需要由党委会会议讨论决定的其他重要事项。

三、议事决策原则和程序

第七条 党委会会议一般每两周召开一次，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。

第八条 党委会会议的参加人员为党委委员。会议必须有半数以上党委委员到会方可召开；讨论决定干部任免等重要事项，必须有三分之二以上党委委员到会。党委委员因故不能出席时，须在会前向党委书记请假。

不是党委委员的行政领导班子成员可以列席党委会会议。议题相关部门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工会负责人或师生代表列席；根据工作需要，纪委副书记可以列席会议，列席人员有发言权，没有表决权。

第九条 党委会会议议题由党委书记提出，也可以由其他党委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。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。

凡属学校党委委员自身职权范围内决定的事项，一般不提交党委会会议研究讨论。

第十条 党委会应当健全决策咨询机制，对拟研究讨论的重要事项，议题相关部门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。

第十一条 党委会会议议题实行一事一报制度，议题相关材料应提前提交至学校党政办公室，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。

第十二条 党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。

第十三条 党委会会议议题由党委委员或分管校领导汇报，相关部门也可以参加汇报。

第十四条 党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。党委书记、校长应当最后表态。

第十五条 党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委员半数为通过。未到会党委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会会议决策的，党委书记、副书记或者党委其他委员可以临机处置，事后应当及时向党委会报告并按程序予以确认。

第十六条 党委会会议议题审议时应当通知相关部门负责人到会，听取意见，回答问询。

第十七条 党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，责成相关部门另行提出意见再行研究；不予批准。

第十八条 党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。

第十九条 党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

第二十条 党委会会议决定的事项，由学校分管领导或相关部门负责组织实施。执行情况应当及时向党委书记或党委会汇报。明确由相关部门负责的，由学校党政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。

第二十一条 党委会会议决定的事项，学校各部门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，应当提交党委会会议决定；需要复议的，按第九条规定重新提交议题。

五、附则

第二十二条 学校党政办公室负责党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部门，归档会议材料。

第二十三条 本规则所称“以上”“以下”，其中“以上”包括本数，“以下”不包括本数，本规则由党委授权学校党政办公室负责解释。

第二十四条 本规则自印发之日起施行。原《广东舞蹈戏剧职业学院党委会议事规则》（粤舞戏职党〔2018〕32号）同时废止。

党委会议题申请表

申请部门		议题提交时间	
汇报人		紧急程度	
议题名称			
议题主要内容			
上会依据			
分管领导意见			
党政办意见	已经校长办公会研究通过，现提请党委会审定□。 提请党委会审议□。		
党委书记意见			
<p>说明：</p> <p>1. 各部门拟报请党委会研究议题，须先请示分管校领导，同意列入议题后，由该部门填写审批表，一事一表，于党委召开两日前将审批表和议题材料报送党政办。经党政办公室主任根据议事规则提出上会依据后，报送党委书记审定。</p> <p>2. 议题内容涉及多个部门的，各相关部门应充分协商沟通，逐一会签、明确意见。</p>			

附件 2

广东舞蹈戏剧职业学院校长办公会议 议事规则

一、总则

第一条 根据《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，结合学校实际，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，紧密围绕学校改革发展稳定，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。

第四条 校长办公会议把学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、习近平总书记重要讲话和重要指示批示精神作为第一议题，落实党的路线方针政策和上级决策部署。

二、议事决策范围

第五条 校长办公会议主要研究提出拟由党委会讨论

决定的重要事项方案，具体部署落实党委会决议的有关措施，研究决定教学、科研、行政管理工作。

第六条 校长办公会议研究提议的重要事项：

1. 学校章程等基本管理制度、学校总体发展规划、综合改革方案等。

2. 教师队伍建设、学生培养、学科建设、教材工作、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。

3. 学校行政管理组织机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。

4. 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、人才成才环境优化等重要事项。

5. 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，以及其他大额度资金运作事项，包括：

(1) 年度预算中 200 万元以上的工程项目（含贷款或引进建设项目）、100 万元以上的仪器设备采购或大宗物资和服务采购、资金运行。

(2) 使用年度预算中机动经费 50 万元以上的支出。

(3) 未列入年度预算的临时性特殊项目或年度追加预算 50 万元以上项目。

(4) 其它重大开支项目。

6. 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，包括：

(1) 涉及 50 万元以上学校资产对外投资、出租、出借、担保等、无偿转让（含对外捐赠）、有偿转让、置换等项目。

(2) 涉及原值 100 万元以上报废、报损等项目。

7. 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。

8. 学术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。

9. 上级重要表彰推荐，校级重大表彰事项。

10. 大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项，学校安全稳定重要事项和重大突发事件的处理。

11. 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。

12. 校长认为需要提交党委会讨论决定的其他事项。

13. 党委会认为需要先由校长办公会议审议的事项。

第七条 校长办公会议讨论决定的事项：

1. 贯彻落实党的教育工作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. 执行学校党委会决定或决议事项的实施方案和重要措施。

3. 学校教学、科研、行政管理等具体规章制度和工作计划安排。

4. 学校人才引进、培养、使用工作的重要事项。

5. 学校教师以及内部其他工作人员的人事聘任、解聘、考核、晋升、管理等重要事项。

6. 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，以及其他大额度资金运作事项，包括：

(1) 年度预算中 100 万元以上 200 万元以下的工程等投资项目（含贷款或引资建设项目），10 万元以上 100 万元以下的仪器设备采购或大宗物资和服务采购、资金运行。

(2) 使用年度预算中机动经费 10 万元以上 50 万元以下的支出。

(3) 未列入年度预算的临时性特殊项目单项 10 万元以上 50 万元以下的支出，年度预算项目追加投资 10 万元以上的支出。

7. 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，包括：

(1) 涉及 50 万元以下学校资产对外投资、出租、出借、担保等、无偿转让（含对外捐赠）、有偿转让、置换等项目；

(2) 涉及原值 100 万元以下报废、报损等项目。

8. 学校重大建设、合作、采购项目实施中的重要事项。

9. 学校学科设置、建设与评估，专业设置与调整等重要事项。

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

11. 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。

12. 学校服务国家和地方经济社会发展的重要事项。

13. 学校对外交流与合作的重要事项。

14. 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措施。

15. 学校学术委员会等学术组织提交审议的相关事项。

16. 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。

17. 学校安全稳定和后勤保障工作的重要事项。

18. 教职工代表大会、学生代表大会、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。

19. 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。

20. 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

第八条 校长办公会议原则上每两周召开一次，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。

第九条 校长办公会议成员一般为学校行政领导班子成员。会议必须有半数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。

学校党委书记、副书记、纪委书记等可视议题情况参加会议。议题相关部门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工会负责人或师生代表列席；根据工作需要，纪委副书记可以列席会议，列席人员有发言权，没有表决权。

第十条 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、校长综合考虑后确定。重要议题校长应当在会前听取党委书记意见，意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重要事项前，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。

第十一条 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，议题相关部门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 校长办公会议议题实行一事一报制度，议题相关材料应提前提交至学校党政办公室，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。

第十三条 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。

第十四条 校长办公会议议题由分管校领导或相关部门负责人汇报。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。

第十五条 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作出决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。

第十六条 紧急情况下不能及时提交校长办公会议研究讨论的事项，可由校长与分管校领导共同商议临机处置，事后应及时向校长办公会议通报。

第十七条 校长办公会议审议议题时应当通知相关部门负责人到会，听取意见，回答问询。

第十八条 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。

第十九条 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、议定事项执行与监督

第二十条 校长办公会议讨论决定的事项，由学校分管领导或相关部门负责组织实施。执行情况应当及时向校长或校长办公会议汇报。明确由相关部门负责的，由学校党政办公室负责传达和督促检查。

学校应当建立有效的督查、评估和反馈机制，确保决策落实。

第二十一条 校长办公会议讨论决定的事项，学校行政领导班子成员、相关部门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，按照第九条规定重新提交议题。

五、附则

第二十二条 学校党政办公室负责校长办公会议的会务工作，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部门，归档会议材料。

第二十三条 本规则所称“以上”“以下”，其中“以上”包括本数，“以下”不包括本数，本规则由学校授权学校党政办公室负责解释。

第二十四条 本规则自颁布之日起施行。原《广东舞蹈戏剧职业学院校长办公会议议事规则》（粤舞戏职党〔2018〕32号）同时废止。

校长办公会议题申请表

申请部门		议题提交时间	
汇报人		紧急程度	
议题名称			
议题主要内容			
上会依据			
分管领导意见			
党政办意见	提请校长办公会研究通过□。 提请校长办公会研究通过后呈请党委会审议□。		
校长意见			
说明： 1. 各部门拟报请校长办公会研究议题，须先请示分管校领导，同意列入议题后，由该部门填写审批表，一事一表，于会议召开两日前将审批表和议题材料报送党政办。经党政办公室主任根据议事规则提出上会依据后，报送校长审定。 2. 议题内容涉及多个部门的，各相关部门应充分协商沟通，逐一会签、明确意见。			