

闽林院党〔2016〕44号

**关于重新修订印发
《福建林业职业技术学院党委会议议事
规则》、《福建林业职业技术学院院长办公会议议
事规则》和《福建林业职业技术学院系（部）党
政联席会议制度实施办法》等三项制度的通知**

各党总支、直属党支部，各部门：

经院党委会研究同意，现将修订后的《福建林业职业技术学院党委工作规则》、《福建林业职业技术学院院长办公会议议事规则》和《福建林业职业技术学院系（部）党政联席会议制度实施办法》等三项制度印发给你们，请遵照执行。

附件：

- 1、《福建林业职业技术学院党委工作规则》

- 2、《福建林业职业技术学院院长办公会议议事规则》
- 3、《福建林业职业技术学院系（部）党政联席会议制度实施办法》

中共福建林业职业技术学院委员会

2016年12月20日

附件 1:

中共福建林业职业技术学院委员会 会议议事规则

为了加强和改进党对学院工作的领导，深入贯彻落实党委领导下的院长负责制，充分发挥学院党委领导核心作用，不断提升党委班子决策能力和领导水平，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》及省委实施细则、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》等有关规定，结合我院实际，特制定本议事规则。

第一章 总则

第一条 学院党委的是学院的领导核心，履行党章和《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》及省委实施细则等规定的各项职责，统一领导学院工作，认真落实党委领导下的院长负责制和“三重一大”制度，把握学校发展方向，决定学校重大问题，监督重大决议执行，支持院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。

第二条 党委实行集体领导与个人分工负责相结合，坚持民主集中制，按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，集体讨论决定学校重大问题和重要事项，党委领导班子成员按照分工履行职责。

第三条 党委书记主持党委全面工作，负责组织党委重要活动，协调党委领导班子成员工作，督促检查党委决议贯彻落实，主动协调党委与院长之间的工作关系，支持院长独立开展工作。

第二章 议事规则和决策制度

第四条 党委会在学院党员大会闭会期间领导学院工作，对事关学校改革发展稳定和师生员工切身利益及党的建设等全局性重大问题作出决策。党委会一般每两周召开一次。

第五条 党委会由全体党委委员组成，由党委书记召集并主持，不是党委委员的行政领导班子成员可列席会议，会议其他列席人员根据会议议题内容由书记确定。党委办公室负责人作为工作人员应参加会议。

第六条 党委会议必须有三分之二以上党委委员到会方能召开。

第七条 党委会议议题由学院领导班子成员提出，党委书记确定。提出的基本程序是：各部门根据工作需要提出书面议题，经学院党政分管院领导同意后送党委办公室汇总，报由党委书记确定。党委会议不讨论临时议题。

第八条 党委会议要坚持科学决策、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。讨论决定学院重大问题，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建议。

第九条 会议决定多个事项时，应逐项议决。重大议题或重要人事任免事项，可采取口头表决、举手表决或无记名投票的方式进行表决。表决事项时，以超过应到会党委委员人数的半数同意为通过。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。

第十条 会议决定的事项，必须根据班子成员的职责分工要求，明确具体实施的牵头领导、责任单位、负责人和完成时限。

第十一条 党委办公室应做好详细会议记录。党委会议应根据内容分类别使用专门会议记录本记录。会议记录本由专人保管，并及时存档。

第十二条 严格遵守会议纪律。经集体决定的事项，个人不得擅自改变，对会议作出的决定有不同意见的可以保留，或向上级组织反映，但在党委或上级组织未作出改变之前，必须无条件执行。与会人员应严格保密会议讨论、决策过程，以及需要保密的有关内容和决议。违者要追究纪律责任，造成严重后果的，将予以党纪处分或承担法律责任。党委会议议事时，凡涉及到本人、配偶、直系血亲、近姻亲关系的岗位、职务、职称、奖惩、待遇等问题时，本人及有关成员应回避。

第三章 议事范围

第十三条 党委会主要议事范围：

（一）学习、贯彻党的路线方针政策和上级重要指示、文件、会议精神的意见。

（二）研究决定学院党的基层组织建设、党风廉政建设、思想政治工作、德育工作、意识形态工作、校园文化建设等方面的重大事项，以及党委年度工作计划和总结。

（三）研究决定学院的办学方向、办学定位与办学指导思想、学院发展规划、涉及学院全局的改革方案和措施，以及教学、科研、管理中的基本管理制度。

（四）研究决定内部组织机构设置、系部重要调整及其负责人的人选，以及学院内设机构的定岗定编。

（五）研究决定副科级以上干部的选拔任用、奖惩及调动；向上级主管部门推荐院级领导干部和后备干部人选。

（六）研究决定人才发展规划、学院办学规模、基本人才政策、重要招生政策、重大人才工程计划，以及教师队伍建设中的重要问题。

（七）研究决定年度经费预决算、大额资金使用、重大基建项目、重要资产的处置和院办产业发展等。研究决定未列入学校年度预算或超预算支出，单项或超预算 50 万元（含 50 万元）以上的支出。不含上级下达的有明确指定用途，按规定标准执行的项目如学生奖助经费、示范校建设经费等。

（八）研究决定学院精神文明、统一战线、老干部工作和工会、共青团、学生会等群众组织以及教代会工作中的重要问题。研究决定安全稳定工作中的重大问题。

（九）研究决定与校外的重要合作和交流项目。重大科技合作与交流、合作办学与院外（境外）投资、出国（境）组团与院领导出国等。

（十）研究决定院长办公会议需要提交的研究决定事项，以及其他事关师生员工切身利益的重要事项。

第四章 沟通协调机制

第十四条 要建立分工合作机制。党委领导下的院长负责制是一个不可分割的有机整体，必须坚持党委的领导核心地位，保证院长依法行使职权，建立健全党委统一领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。要合理确定领导班子成员分工，明确工作职责。领导班子成员要认真执行集体决定，按照分工积极主动开展工作。

第十五条 要建立会前沟通机制。党委会议有关教学、科研、行政管理工作等议题，应在会前听取院长意见。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。集体决定重大事项前，党委书记、院长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

第十六条 要建立工作协调机制。领导班子成员应经常沟通情况、协调工作，要相互理解、相互支持，对职责分工交叉的工

作，要注意协调配合。要落实谈心谈话制度，领导班子成员之间要定期相互谈心，经常交流思想、交换意见，努力营造团结共事的和谐氛围。

第十七条 要建立民主管理机制。要依据学院章程，加强学术组织建设，健全以学术委员会为核心的学术管理体系与组织架构，合理确定学术组织人员构成，保障学术组织依照章程行使职权，充分发挥其在学科建设、学术评价、学术发展和学风建设等方面的重要作用。要发挥教职工代表大会及群众组织作用，健全师生员工参与民主管理和监督的工作机制。实行党务公开和校务公开，及时向师生员工、群众团体、民主党派、离退休老同志等通报学院重大决策及实施情况。

第十八条 要建立党内监督机制。院党委会每年要向全体党员报告工作一次。院纪委每年要向院党委会报告学院党风廉政状况及纪律检查情况。同时，要充分发挥院纪委对院党委的监督作用。

第五章 附则

第十九条 本规则由院党委办公室负责解释。

第二十条 本规则自发布之日起执行，此前发布的相关规则同时废止。

附件 2:

福建林业职业技术学院院长办公会议议事规则

第一章 总 则

第一条 为切实贯彻执行民主集中制原则，认真落实党委领导下的院长负责制和中央关于“重大事项决策、重要干部任免、重要项目安排、大额度资金的使用，必须经集体讨论作出决定”的制度，完善学院行政工作规则，提高工作效率和会议质量，实现学院行政工作议事决策的规范化、程序化和科学化，根据《中华人民共和国高等教育法》、中共中央办公厅印发《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》、《福建林业职业技术学院章程》等有关规定，结合学院实际，特制定本规则。

第二条 院长是学院的法定代表人和行政负责人，在学院党委领导下，贯彻党的教育方针，组织实施学院党委有关决议，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。院长办公会议是学院行政议事决策机构，主要研究提出拟由党委讨论决定的重要事项方案，具体部署落实党委决议的有关措施，研究处理教学、科研、行政等管理工作。

第二章 会议的组织和召开

第三条 院长办公会由院长召集并主持。

第四条 参加院长办公会议的人员一般为学院领导班子成员、院长办公室主任、纪检监察室主任。其他参会人员根据会议议题内容由院长确定。

第五条 院长办公会形成例会制度，每两周召开一次，具体召开时间由院长确定，遇有重要工作需要可临时决定召开。

第六条 已确定的参会人员一般不准缺席，确实因故不能到会的，须事先向会议主持人请假。

第七条 研究涉及与会人员个人重要利害关系内容的会议，当事人及其主要亲属应当回避。

第八条 院长办公会实行保密原则。与会人员须严格遵守保密制度和组织纪律，对会议所讨论的保密问题要严守秘密。

第九条 院长办公会议的会务工作由院长办公室负责，包括会议议题征集、会场安排、材料准备、人员通知、记录及纪要整理等。

第三章 议事范围

第十条 院长办公会议讨论研究决定事项：

（一）贯彻执行党和国家的政策及上级有关行政工作的重要指示和决定，并结合学院实际讨论研究具体贯彻实施意见。

（二）讨论研究学院发展规划、办学规模、专业建设规划、师资队伍建设（人才引进和培养）规划、科技发展规划、校园建设规划等。

（三）讨论研究学院内部机构设置和调整的方案、人员定编定岗方案、重大奖励机制方案及其它重大改革方案和措施。

（四）讨论研究学院年度经费预算方案，未列入年度预算需提交党委会审议的经费开支（不含上级下达的有明确指定用途，按规定标准执行的项目如人员经费调整、学生奖助经费、职教专项经费等）。

（五）讨论研究决定学院教学、科研、学生管理、后勤保障等管理规章制度、规定、办法的建立、修订和废止等。

（六）讨论研究决定学院年度行政工作计划与总结、招生计划、毕业生就业等。

（七）讨论研究决定学院专业设置与教学(改革)管理、实验

（实训）室和实训基地建设、科研与科技服务平台建设、成教培训等方面管理的相关事项。

（八）讨论研究决定学院年度基本建设、办学资源配置调整、国有资产管理、修缮项目、物资采购等后勤保障管理与改革工作中的有关事项和基本管理制度。

（九）根据相关规定，讨论研究决定年度预算执行过程中需集体研究的资金开支。

（十）讨论研究决定教职工岗位调整、人事调动、专业职业技术职务解聘以及离退休等有关管理事项。

（十一）讨论研究决定学生思想品德教育、学籍管理、学生奖惩与毕业生就业等学生管理方面的有关事项。

（十二）讨论研究决定安全保卫与综合治理、师生员工违规违纪事件、重大事故、重大突发事件的预案及处理等有关事项。

（十三）讨论研究决定学院较大规模行政工作会议、学术会议的召开及对外学术交流、协作等有关涉外事项和外事活动。

（十四）听取各分管副院长、各系、各行政职能部门有关重要事项的汇报，及需提请会议讨论研究决定的有关事项。

（十五）讨论研究决定需提交教代会或专项领导小组（职称评聘领导小组、固定资产管理领导小组等）审议的有关收入分配、考核与奖惩、医疗改革、资产处置、专业技术职称评聘及关系师生员工切身利益等有关管理事项的实施方案或议案；教代会、团代会、学代会、工会、妇委会等有关行政工作的提案（议案）的处理。

（十六）根据党委会关于学院行政工作的重要决策、决议，研究制定具体的实施办法；讨论落实党委在办学方针、指导思想、总体规划及重大改革方案等方面决定的实施意见和具体措施。

（十七）讨论研究决定其它须由院长办公会议决定的事项及

上级指定需研究决定的事项。

第四章 议题的提出和确定

第十一条 由院领导提出需要在院长办公会上讨论的议题，交院长办公室汇总；职能部门提交院长办公会讨论的议题，须经分管院领导与院长商定同意后交院长办公室，由院长办公室列入拟上会议题；涉及几个部门工作的议题，由牵头部门会同有关部门协商提出解决问题的初步方案，经牵头部门分管院领导与院长商定同意后交院长办公室列入拟上会议题。

第十二条 院长办公室根据拟上会议题的轻重缓急列出议程，报院长审定。

第十三条 凡涉及使用预算外资金的议题必须先与计划财务处会商后方可上会；凡不成熟的议题、技术性问题的议题、分管院领导职权范围内可以解决或协商解决的议题不予上会。

第十四条 为提高工作效率，节省会议时间，院长办公会议题确定后，有关部门应在会议前两天将所议问题的书面材料送交院长办公室。书面材料应包括汇报要点、需讨论研究决定的事项、对所议问题解决办法的方案或建议，对所议重大问题还应提供有关文件依据或专家和法律顾问的意见。院长办公室于会议前一天将会议议题和有关材料送呈与会院领导预阅，以便作好议事准备。

第十五条 院长办公会议题一经确定，原则上不再变动。因特殊情况需临时增加或减少议题，必须经院长同意。

第五章 议事程序和要求

第十六条 院长办公会议议事和决定程序如下：

（一）向会议汇报。由分管院领导或部门负责人对议题作出汇报说明，并提出具体意见提请院长办公会议研究或决定。必要时可由相关列席人员补充汇报或说明情况。

(二) 展开深入讨论研究。会议成员紧紧围绕会议议题发表意见。

(三) 作出会议决定或决议。院长在充分听取与会成员意见后，进行归纳集中，并适时作出决定或决议。

第十七条 不召开无准备的会议，对准备不充分和久议不决的问题，院长可中止讨论；原则上对未列入议程的议题不进行研究。

第十八条 院长办公会讨论重大问题时，必须有半数以上领导班子成员到会方可召开。

第十九条 院长办公会与会人员对每个议题要充分发表意见，明确表明个人观点。对重大问题产生不同意见时，院长可暂缓作出决定，待进一步调查研究、交换意见后再做出决定或决议。

第二十条 院长办公会研究讨论的议题原则上要有最后的结论，由院长在综合与会人员意见的基础上作出明确的决定。

第二十一条 院长办公会形成的决定、决议，与会人员对会议决定有不同意见可以声明保留并做好记录，但在行动上必须执行院长办公会的决定。

第二十二条 经院长办公会议研究后，需提交党委会议研究的事项，由院长办公室负责汇总报党委办公室，由党委办公室负责向党委书记报告商定召开党委会。

第六章 会议记录和纪要

第二十三条 院长办公会的记录，由院长办公室文秘人员负责。对议题的讨论过程和结论性意见必须记录清楚、准确、全面、完整，及时立卷归档。会议所用书面材料与会议记录一起归档备查，遇有研究重大议题需要音像记录的，音像资料与会议记录一起归档。

第二十四条 院长办公会议召开后，须形成纪要的，由院长办公室抓紧整理并于三天内形成《院长办公会议纪要》。

第二十五条 《院长办公会议纪要》应包括下列内容：

（一）院长办公会议时间、地点、主持人、出席人、列席人、缺席人、缺席原因、记录人；

（二）综述审议议题时的讨论研究情况；

（三）会议审议结果、决定和会议要求。

第二十六条 《院长办公会议纪要》须经参会的院领导审阅会签后，由院长或会议主持人签发，分送院领导和相关部门，并存档。

第二十七条 《院长办公会议纪要》与学院文件具有同等的效力。

第七章 会议决议的执行和督办及公开

第二十八条 院长办公会议决定的事项，按照集体领导，分工负责的原则，与会成员根据分管的职责范围抓紧落实。明确由部门负责的，一般由院长办公室主任传达和催办。

第二十九条 如遇到新情况、新问题，不适宜或不可能按原决议或决定执行时，一般应提交院长办公会复议。紧急情况需临时调整原决议，可由院长充分征求有关意见后就进行调整，但应在下次院长办公会上通报。

第三十条 院长办公会形成的决定和决议，各有关部门必须严格执行，认真落实；执行部门不得以任何理由推诿或拖延；分管领导要及时检查执行情况，并协调解决好在执行过程中出现的问题。

第三十一条 院长办公会形成的决定和决议，按有关规定须公开的或会议认为需公开的，会后应由职能部门及时通过相关形式予以公开。

第三十二条 院长办公室负责对院长办公会议的决定和决议进行督办，并及时向相关院领导报告。

第八章 附则

第三十三条 本规则由院长办公室负责解释。

第三十四条 本规则自发布之日起执行，此前发布的相关规则同时废止。

附件 3:

福建林业职业技术学院 系（部）党政联席会议制度实施办法

为充分发挥系（部）党组织政治核心作用和党政领导班子整体功能，全面推进院系两级管理和议事决策的民主化、科学化、制度化，根据《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》及省委实施细则和中共福建省委组织部、中共福建省委教育工作委员会《关于健全和完善高等学校院（系）党政联席会议制度的意见》等有关规定，结合学校工作实际，特制定本实施办法。

第一章 总 则

第一条 系（部）工作实行党政共同负责的集体领导体制，系（部）书记和系（部）主任作为第一责任人依据各自的职责范围，分工负责，各司其职，相互支持，相互配合，共同组织决策本单位重要事项、共同负责落实本单位各项工作、共同接受工作考核、共同推进事业发展。

第二条 党政联席会议制度是系（部）议事决策的基本制度，是系（部）的最高决策形式，系（部）工作中的重要工作和重大事项，必须经过党政联席会议，按照民主集中制的原则集体研究决定。需要党政联席会议讨论决定，但因特殊情况应紧急处

理、做出决定的事项，系（部）党政主要领导或分管领导应及时正确地处理，并在事后向党政联席会议报告。

第三条 系（部）党政联席会议参加人员为系（部）副科级以上干部、系党总支委员，重要事项参加人员可适当扩大至系（部）部分内设机构负责人和教代会代表。根据会议内容和需要，可另吸收有关人员列席。列席人员由系（部）党政主要领导共同商定。列席人员在会上可发表意见，但不参加表决。

第四条 党政联席会议实行例会制度，原则上每 1-2 周召开一次，如遇特殊情况可临时召集。

第五条 党政联席会议原则上由系（部）党组织或行政主要领导根据会议内容分别主持。其中涉及党建和思想政治工作、安全稳定、工会和团学等群众工作、党风廉政建设、就业创业、教师奖惩、学生奖惩等工作由党组织主要负责人主持；涉及教学、科研、专业建设、招生、重要制度制定与修订、人才培养与引进、人事调配和专业技术职务评聘、大额度资金使用、收入分配等行政管理工作相关事项，以及系（部）发展规划、年度计划总结等由行政主要负责人主持。

第六条 党政联席会议须有三分之二以上的成员（不含列席人员）到会方可召开。因故不能出席会议的成员，对会议议题若有意见和建议，可以书面形式在会前提出。

第七条 党政联席会议议事时，凡涉及到本人、配偶、直系血亲、近姻亲关系的岗位、职务、职称、奖惩、待遇等问题

时，本人及有关成员应主动回避。

第二章 议事规则

第八条 党政联席会议议题一般由系（部）党政主要领导协商提出。党政联席会议其他成员提出的议题应事先报经党政主要领导协商确定；系（部）内设机构如有需提交党政联席会议研究决定的议题，也应经分管领导同意后报党政主要领导商定。凡未经院（系）党政主要领导事先审定或非突发性重大事件需要临时动议的议题，一般不列入党政联席会议的议程。

对于专业性较强的重要事项，决策前应征求系（部）教授、专业带头人的意见和建议。对于事关（部）发展的重大问题和涉及师生员工切身利益的重要事项，决策前应广泛听取教职工意见。

第九条 已确定提交会议研究的议题，如主管系（部）领导不在或准备不充分时，应暂缓上会研究。

第十条 除临时召集的会议外，党政联席会议议题、议程、会议材料、相关要求应提前通知或送交有关参会人员。

第十一条 党政联席会议要坚持民主决策、依法决策，实行一事一议。议题提出者应向会议就相关事项进行说明，并在集体充分讨论的基础上，根据少数服从多数和民主集中制原则，形成会议决定或决议。防止个人或少数人专断和议而不决、决而不行。

第十二条 需要通过表决做出决定或决议的，应逐一表决，且须经应到会半数以上成员同意方为有效。通过决定或决议可以采用口头、举手、投票等方式。

第十三条 集体讨论出现严重分歧时，应暂缓决策，会后进一步调查研究、酝酿协商，并再次召开党政联席会议讨论、决策。对有较大分歧但必须作出决定的事项，可采取投票方式进行表决，必要时向学校党政领导报告。

第十四条 系（部）须安排专人负责会前议题征集，做好详细会议记录，重要会议须形成会议纪要。会议记录、纪要由党政主要领导共同签字确认和签发，并妥善保留和及时存档。相关会议的纪要或形成的决定，须分送系（部）党政领导班子成员、有关责任人，重要会议纪要报学校职能部门。

第十五条 党政联席会议作出的决定或决议，应根据分工和工作内容，确定主要落实者或牵头人，明确办理时限，确保决定、决议的贯彻落实。会议决议应通知未到会的班子成员，除需要保密外，应通过一定形式向师生员工通报，必要时应及时向学校报告。落实情况要及时向党政联席会议汇报，若在执行过程中遇到较大困难或有关情况发生较大变化，经党政主要领导同意后，可召开党政联席会议再次进行研究讨论，并形成新的决定或决议。

第十六条 严格遵守会议纪律。经集体决定的事项，个人不得擅自改变。对会议作出的决定有不同意见的可以保留，或向

上级组织反映，但在本级组织或上级组织未作出改变之前，必须无条件执行。与会人员应严格保密会议讨论、决策过程，以及需要保密的有关内容和决议。违者要追究纪律责任，造成严重后果的，将予以党纪、行政处分或承担法律责任。

第三章 议事范围

第十七条 党政联席会议研究决定的有关事项，主要包括：

- 1、党和国家的方针政策及学校各项决定、决议在本系（部）贯彻实施的措施；
- 2、落实党建工作责任制，加强系（部）党组织思想建设、组织建设、作风建设、制度建设等方面重要事项；
- 3、学生教育管理、就业创业、学生奖惩等相关事项；
- 4、师德师风建设、教工奖励惩处和年度考核等方面相关工作；
- 5、思想政治工作、党风廉政建设、系务公开、工会小组、统战工作、群团工作、精神文明建设、安全稳定等方面相关事项；
- 6、系（部）发展规划、重要改革措施，工作计划和总结；
- 7、规章制度的制订、修改与废止；
- 8、招生工作；教学、科研，学科、专业、实训基地建设，对外合作交流、社会服务等方面有关事项；

9、内设教研室、实验室（中心）负责人人选以及其他教学、科研和教辅人员的聘任；系（部）教学任务安排原则、教学质量的监控等教学运行、管理过程中的相关事项；

10、人才培养与引进计划、职称评聘、国内外进修推荐、学风建设；实训室建设、设备采购计划；

11、年度经费预决算，2000元以上资金使用、物资和设备采购。部门经费使用、收入分配、办学资源调配等方面有关事项；

12、其他重要事项。

第四章 沟通机制

第十八条 系（部）实施党政联席会议制度，必须充分发挥系（部）党组织的政治核心作用，支持本单位行政领导班子和负责人在其职责范围内独立负责地开展工作。要合理确定领导班子成员分工，明确工作职责。领导班子成员要认真执行集体决定，按照分工积极主动开展工作。

第十九条 系（部）党政主要领导要树立政治意识、大局意识，相互信任，加强团结。要建立健全谈话谈心制度，领导班子成员要定期沟通协调，及时交流工作。系（部）党政主要领导要发扬民主，充分听取和尊重班子成员的意见，支持他们的工作。领导班子成员要相互理解、相互支持，对职责分工交叉的工作，要注意协调配合。

第二十条 党政联席会议集体研究决定重大事项前，系（部）党政主要领导和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。行政主要负责人提出的有关教学、科研和行政管理等议题，应在会前听取党组织书记意见；党组织书记提出的有关党建、思想政治工作等议题，应在会前听取行政主要负责人意见。意见不一致且非急迫的议题应暂缓上会，待进一步交换意见、取得共识后再提交会议讨论。

第二十一条 要充分发挥学术组织及群众组织作用。健全师生员工参与民主管理和监督工作机制，实行党务、系（部）务公开，及时向师生员工通报重大事项决策和实施情况，自觉接受监督。

第五章 附 则

第二十二条 系（部）党总支书记每年12月中旬向党委汇报会议议事制度执行情况、存在问题及整改意见。院党委每年通过一定形式对系（部）落实党政联席会议制度情况进行指导和监督检查，及时发现问题并予以纠正，检查情况，纳入中层领导班子和成员工作考核内容。对违反民主集中制原则，或因班子内部不团结而严重影响工作的，应根据具体情况追究相关人员责任，必要时对班子进行调整。

第二十三条 本实施办法适用于学校所属各系（部），有关处室单位可根据实际参照执行。系（部）可根据本实施办法制定议事细则。

第二十四条 本实施办法由党委办公室负责解释，自发布之日起施行。之前学院颁发的党政联席会议制度有关规定同时废除。