

# 中共泰山学院委员会文件

泰院党发〔2018〕35号

---

## 中共泰山学院委员会 关于印发《泰山学院工作例会制度》的通知

各党总支，各二级学院、各部门：

现将《泰山学院工作例会制度》印发给你们，望认真贯彻执行。

中共泰山学院委员会  
2018年5月10日



# 泰山学院工作例会制度

**第一条** 为进一步推进党委会、校长办公会等决策事项的贯彻落实，强化团结协作意识，切实提高执行力，结合我校实际，制定本制度。

**第二条** 学校工作例会是部门和二级学院汇报工作、学校领导交换意见、通报情况、磋商重要问题、协调推进工作的会议。工作例会不能代替党委会和校长办公会。

**第三条** 学校工作例会原则上每两周召开一次，分为部门和二级学院两个层面依次进行。也可根据工作需要随时召开。

**第四条** 学校工作例会由学校领导、二级学院主要负责人或职能部门主要负责人参加，也可邀请部分教师和学生代表列席。

**第五条** 学校工作例会由党委书记主持，也可由党委书记委托一名校领导主持。

**第六条** 学校工作例会的议事范围：

1. 研究贯彻党委会、校长办公会决定的事项，需要党政协调解决的重要问题。
2. 对学校改革、发展等重大事项进行协调磋商并形成意见。
3. 对学校党务、行政等重大事项落实情况的通报和协调。
4. 二级学院（部）、部门汇报本部门、单位的工作推进、完成情况，并针对有关工作提出意见或建议。
5. 需由学校工作例会协调解决的其他重要事项。

**第七条** 学校工作例会一般由二级学院、部门汇报本单位、部门的工作并提出意见和建议，分管校领导进行补充说明，其他校领导进行点评，党委书记进行评议总结。

**第八条** 对于会议讨论和协商研究的一般性问题由工作例会确定并形成意见，对于重大问题，应根据党委会议事规则、校长办公会议事规则、专题会议议事规则的议事范围，提交党委会、校长办公会或专题会议研究决定。

**第九条** 对于会议研究和决定的可以不经党委会、校长办公会审议的事项，应明确由分管领导或部门、二级学院负责落实。党委办公室（校长办公室）负责催办落实，纪委（监察室）负责督查汇总，有关落实情况要及时向党委书记、校长汇报。会议形成意见的落实和完成情况，作为部门、二级学院年终考核的重要参考依据。

**第十条** 会议记录由党委办公室（校长办公室）指定的专人负责，做好会议记录、形成会议纪要后进行存档。

**第十一条** 本制度由党委办公室（校长办公室）负责解释，自发布之日起施行。