

# 南宁市教育局文件

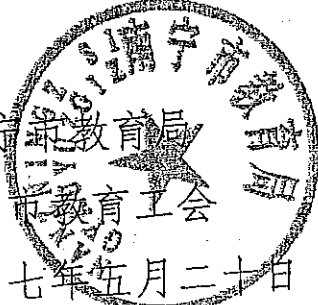
南府教〔2007〕58号

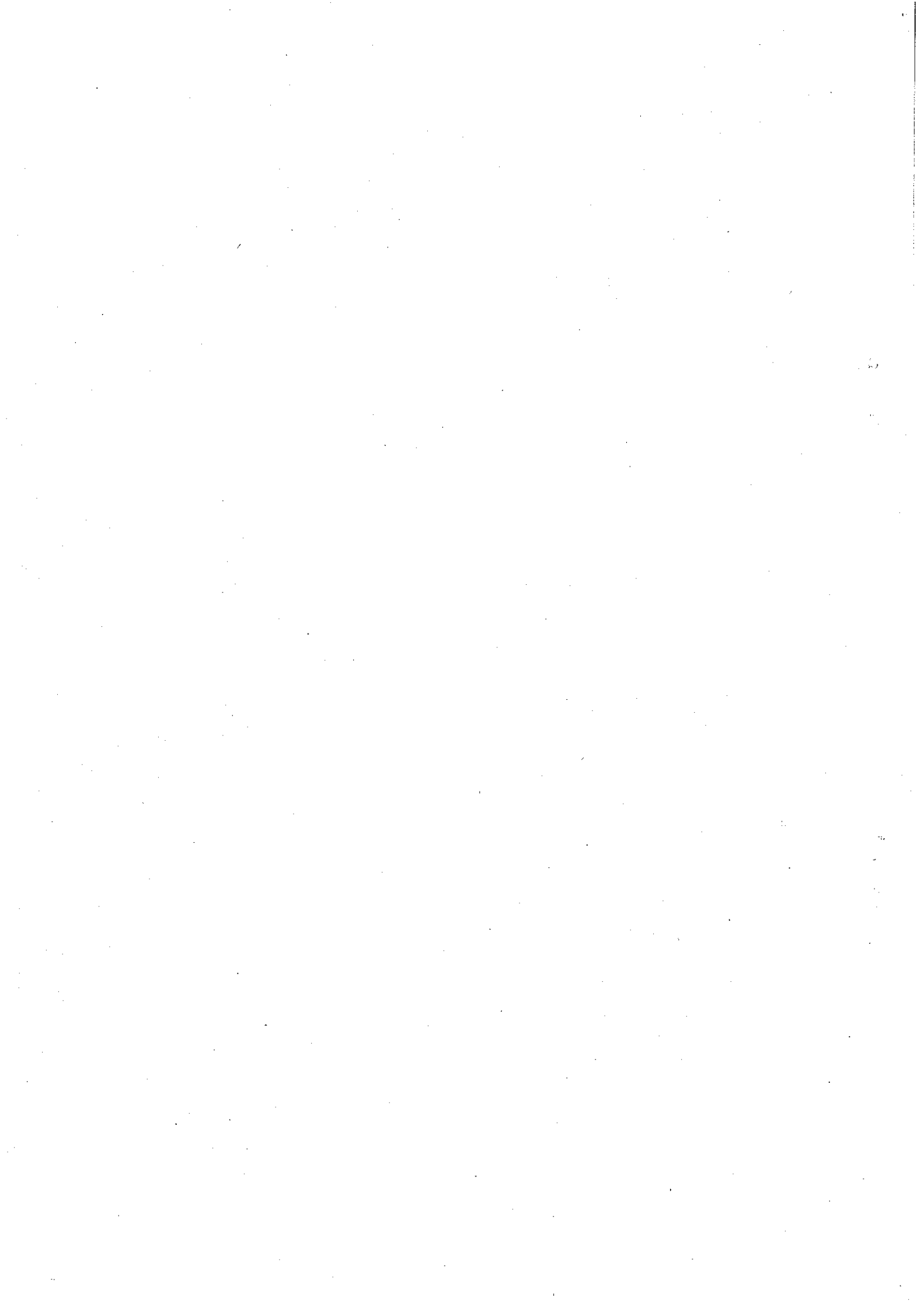
## 关于印发《南宁市学校教职工代表大会 工作规程》的通知

各县区教育局、教育工会，市教育局直属学校、工会：

为加强对学校教职工代表大会的科学化、规范化管理，加强学校的确主管理和民主监督，充分发挥“教代会”在构建和谐学校中的作用，促进教育改革与发展，根据《中华人民共和国教育法》和自治区《中小学教师教职工代表大会暂行条例》以及我市《中小学教师教职工代表大会暂行条例》（南府教〔1998〕8号）的有关精神，制定本规程。现将《南宁市学校教职工代表大会工作规程》印发给你们，请认真组织学习，并遵照执行。

南宁市教育局  
南宁市教育工会  
二〇〇七年五月二十日





# 南宁市学校教职工代表大会工作规程

## 一、教职工代表大会工作程序

教职工代表大会（以下简称教代会）在学校党组织领导下开展工作，按照规定程序行使职权。教代会必须按照民主集中制原则，建立和健全必要的民主程序，使之制度化，规范化。

### （一）教职工代表大会召开的程序

学校教代会一般每年召开一次至二次全体会议。每次会议须有三分之二以上代表出席方能召开。大会的选举和表决，经代表总数半数以上同意方为有效。

召开教代会一般应做好四个阶段工作：

第一阶段：筹备阶段。主要是确定议题、起草文件和征集提案。

1. 在党委（或党支部，下同）领导下，成立有党、政、工有关部门参加，由工会牵头的大会筹备机构（如筹备委员会等），根据需要设立若干工作小组进行筹备工作（如秘书组、代表资格审查小组、提案征集审查小组、宣传组、会务组等）。

2. 换届改选时，制订会议正式代表、特邀代表、列席代表的名额分配，代表条件，选举办法，代表团（组）划分（一般以行政建制或分工会为单位）等方案。

3. 征集大会提案和培训代表，并对提案进行归纳、整理、审查、立案。

4. 大会召开前（一般在1个月左右），学校党政工在调查研究，明确指导思想的基础上，提出本次中心议题的建议。大会的中心议题必须围绕学校教育教学工作中心任务，针对学校改革、管理、分配制度和教职工最关心的“热点”问题来确定。每次大会要突出1至2个中心议题，不能事无巨细，把所有问题都列为中心议题。

5. 有关部门需提交教代会讨论、审议通过或者决定的文件，须经党政工联席会议讨论同意，并于会前7至10天印发给教职工代表，以使代表有时间思考和征求群众意见进行修改完善。

6. 在广泛征求各代表团（组）意见的基础上，由工会提出大会主席团组成人员的推荐名单和教代会专门工作小组（或委员会）组成人员推

荐名单，并按有关程序提交预备会议讨论通过。

7. 学校行政负责起草校长工作报告并拟好提交大会审议的方案。工会、教代会有关工作小组（或筹备组）抓紧做好需向大会汇报的准备工作。

8. 教代会、工会会员（代表）大会合并召开的还要做好工代会的准备工作。

9. 做好会议经费预算（由行政开支）。

10. 由学校党组织发出召开教代会的通知或批转工会关于召开教代会的报告。

11. 填写教代会会前报告表，报上级教育工会。

第二阶段：开好预备会议。

教代会预备会议由工会主持，全体教职工正式代表参加。

预备会议的主要任务是：

1. 选举产生大会主席团（根据需要可设大会秘书长，秘书长一般由工会负责人担任）。

（1）每次教代会应选举主席团主持会议。主席团不实行常任制。

（2）主席团成员必须是同届教职工代表，一般由党政工主要领导、教师代表及有关人员组成。

（3）主席团成员由教代会预备会议选举产生。第一步在广泛征求各代表组（团）意见的基础上，工会提出主席团候选人初步名单；第二步召开党政工联席会议，协商确定主席团成员候选人名单；第三步将候选人名单提交预备会议讨论通过。

（4）主席团的主要职责：主持召开大会，领导大会期间的各项活动；听取和综合各代表组（团）对各项方案审议的意见；研究需提交教代会讨论、通过和决定的事项；起草大会决议，主持大会期间选举、表决等事项，处理与大会有关的其他问题。

2. 召开主席团第一次会议。其主要任务是讨论通过大会中心议题和会议议程（草案），提交预备会议讨论通过。

3. 听取工会或教代会筹备组关于教代会筹备工作情况的报告，讨论通过工会关于代表资格审查报告或代表增补情况说明。

4. 民主评议干部时，通过民主评议干部方案。

5. 通过教代会各专门工作小组名单, 教代会各专门工作小组的设置, 应根据各校的实际需要而定。一般可设提案小组、民主评议干部小组、教改工作小组和生活福利(分房)小组等。每个专门工作小组一般由三至五人组成, 设组长一名, 副组长一名, 其成员一般在教职工代表中产生, 如工作需要, 也可以吸收不是代表的有关人员参加。

各专门工作小组组成人员, 由工会在广泛征求各代表组(团)意见的基础上, 根据工作需要提出初步名单, 经主席团讨论同意, 交预备会议讨论通过。

专门工作小组对教代会负责, 在工会主持下完成教代会交办的工作任务。主要是: 围绕教代会的中心议题对有关重大问题进行调查研究, 并提出意见建议; 参与提交教代会审议方案的讨论制订; 有目的有计划地开展日常民主管理活动; 检查督促教代会决议, 代表提案的落实, 听取和反映教职工的意见和要求等。

6. 通过大会其他事项。

7. 党政领导讲话。

8. 预备会议表决一般采用举手或鼓掌方式。

第三阶段: 召开正式会议

1. 报告出席大会代表人数。大会执行主席核实出席大会的代表人数(与会代表超过代表总数三分之二, 方可宣布开会)。

2. 宣布大会议程。

3. 校长作工作报告(每年至少一次), 有关领导讲话。

4. 行政有关负责人作专题议案的报告。

5. 工会主席或教代会专门工作小组分别向大会汇报上次教代会决议、决定落实, 提案处理等情况, 教代会提案小组作提案征集情况报告。

6. 由工会主席就教代会闭会期间, 召开联席会议所决定的教代会职权范围的问题, 向大会作出说明, 提请大会确认。

7. 讨论、审议工作报告。以代表团为单位, 就会议报告、议案进行讨论、审议; 对大会的各项决议、决定草案和提交大会选举的候选人进行讨论、酝酿。各代表组(团)长将讨论、审议意见归纳整理, 向主席团汇报。

8. 主席团在听取各代表团的意见后, 经统一认识, 对会议议案、决

议、决定或有关实施细则进行修改，并向大会作出说明。

9. 进行大会选举或对决议、决定进行表决，并宣布选举或表决结果。

10. 按民主评议干部方案组织评议。

11. 教代会、工代会合并召开的，要安排好两个会议的议程和衔接工作。

12. 大会总结。

13. 工会做好教代会资料归档工作，并将会议情况填表报上级教育工会。

#### 第四阶段：贯彻落实大会精神

1. 学校行政和工会共同向各部门和教职工提出贯彻实施大会精神的计划、要求。

2. 各代表组（团）和每个代表，向各自的选区传达大会精神。

3. 各专门工作小组要根据各自的职责，协助和督促行政有关部门贯彻落实大会提出的任务和目标，积极开展民主管理活动，促使决议、决定的实现。

4. 工会要对大会决议贯彻和提案处理（落实）情况进行检查督促，及时向党政和有关部门反映，并帮助解决存在的问题。

5. 必要时，经学校党政同意，工会可以组织教职工代表对大会决议、提案贯彻落实情况进行检查。

#### （二）选举教职工代表的程序

1. 教代会三年为一届，教职工代表由教职工直接选举产生。代表实行常任制，任期三年，可以连选连任。

2. 按照法律规定享有政治权利的在职教职工，均可当选为教代会代表。

3. 学校党政工主要负责人一般应选为代表，但必须履行民主程序，到有关选举单位参加选举，不能设“当然代表”。

4. 教职工代表要体现代表性和群众性。代表中应有教师、管理人员、领导干部、校办企业职工，其中教师代表不得少于代表总数的百分之六十，中层以上领导干部不得超过代表总数的百分之二十五。女教职工应占适当比例。

5. 教职工人数在五十人以上的学校，建立教代会制度。教职工代表

占学校教职工的比例在 30%左右，教职工不足五十人的学校，建立由全校教职工参加的教职工大会制度，其性质、职权、工作程序与教代会相同。

## 6. 教职工代表的产生

(1) 由学校工会制定选举代表的方案。根据学校教研组室的分布情况和各类人员构成情况，确定选区、代表名额、代表条件、各类代表所占的比例、选举步骤、方法和具体要求等。

(2) 各选举单位（选区）召开会议，按照代表名额和条件，酝酿教职工代表候选人名单，并由教职工直接选举，过半数票才能当选。

(3) 选举单位（选区）将选举结果报告工会，由工会或教代会代表资格审查小组进行资格审查。审查当选代表是否是本校享有政治权利的在职教职工，是否符合民主选举的程序和代表条件。资格审查有效后，张榜公布，并发给代表证。

(4) 按选举单位（选区）建立教职工代表组（团），民主选举正副组长（团）长。

## 7. 代表的调动、退离休和罢免、撤换

(1) 代表在学校内部调动工作，其代表资格予以保留，参加调入部门代表组（团）活动。代表调离学校或任期未满退离休的，其代表资格自行终止。

(2) 代表对选举单位教职工负责。教职工或原选举单位，发现代表违法乱纪或严重失职可以向工会提出罢免或撤换的要求。

罢免或撤换代表，须经原选举单位教职工讨论，获得全体教职工过半数的同意。对被罢免或撤换的教职工代表，要及时用书面报告校工会，经教代会讨论通过后，宣布撤消其代表资格。

(3) 代表出现缺额，学校工会可以根据情况确定是否需要补选。补选代表的条件和程序与选举代表相同。

## 8. 教职工代表的培训

学校工会应在党组织的统一安排下，有计划地对代表进行培训，着重学习党和国家的方针、政策、法律、法规、现代科学管理知识和民主管理的理论和方法等。

## 9. 教代会的列席代表和特邀代表

(1) 教代会根据需要，可设列席代表和特邀代表。

(2) 列席代表和特邀代表没有表决权、选举权和被选举权。

(3) 列席代表或特邀代表由工会或教代会筹备组提名，经学校党政工联席会议协商产生，但总数不宜超过正式代表的五分之一。

(4) 列席代表一般是未被选为正式代表的单位党、政、工、团领导（也可扩大到中层主要负责人），特邀代表一般是有影响的民主党派人士、退离休干部，教职工及其家属。

### (三) 教代会提案的征集和处理程序

1. 教代会要建立健全提案征集、处理制度。

2. 由工会或教代会提案小组印发提案表，在教代会筹备工作开始时发给教职工代表。征集提案的起讫时间由提案组决定，并告示全体代表。

3. 提案内容应围绕教代会中心议题及教职工最关心的问题。

4. 提案一般应由一人或几人（署名）提出，也可以以代表组（团）名义集体提出，每个提案应包括案由、处理办法和整改措施等内容。

#### 5. 提案处理和落实

(1) 提案审议。由教代会提案小组（或工会）以提案表为依据，根据以下标准审议：一看是否符合国家政策法规；二看有没有实施价值和实施可能；三看是否符合规定程序和提案要求。符合立案条件的提案都应立案。

(2) 提案登记。立案的提案应分类登记，由工会或提案小组转给校长签署意见后交承办部门。承办部门应定人、定时认真处理。

(3) 提案处理承办部门接到提案后，应尽快（一般在半月内）作出解答或提出处理意见。凡是有条件落实的提案，应边征集边处理，以提高代表对提案的积极性。一时没条件解决的提案要作出详细解释和说明。对涉及几个部门联办的提案，须由主管部门负责与有关部门协商，予以妥善解决。要做到条条有答复，件件有着落。处理意见和落实情况应通过各种形式反馈给提案人，并认真听取提案人对处理结果的意见。

6. 提案小组或工会要定期或不定期地检查承办部门对提案处理的情况。

7. 所有提案处理完毕之后，提案表及处理情况记录应交工会存档备查。



8. 提案小组应在下次教代会上，对立案提案的处理情况进行全面汇报。

9. 对没有立案的提案，提案小组或工会应向提案人说明不立案的理由。

#### (四) 闭会期间对急需解决重要问题的处理

##### 1. 建立民主管理联席会议制度

(1) 教代会闭会期间，遇有急需解决的重要问题，可由教代会代表组（团）长、各专门工作小组负责人和工会委员会委员组成的民主管理联席会议协商处理，并向下次教代会报告予以确认。

(2) 民主管理联席会议由校工会主席主持，根据会议内容及需要，请学校有关党政领导和人员参加。

(3) 提交民主管理联席会议讨论的重要问题的方案，应由学校行政或工会提出，并经学校党组织同意。

2. 遇有重大事项，经学校党政工领导研究或三分之一以上代表提议，可以召开教代会临时会议审议决定。

#### (五) 修改大会决议的程序

1. 大会闭会期间，如出现教代会所作出（通过）的决议、决定与上级精神不符，或因情况发生变化必须进行修改时，由学校行政提出修改有关决议（经学校党组织同意）的具体意见或建议。

2. 工会召开联席会议，对行政提出的修改决议意见进行研究，在基本统一认识的基础上作出相应的修改决定，并向下次教代会说明予以确认。

3. 对涉及面广、与群众利益关系重大的问题，也可召开教代会临时会议讨论审议、修改原有决定。

#### (六) 教代会档案资料工作

1. 教代会应建立健全档案工作制度。教代会的有关资料是学校民主政治建设、教职工参加学校民主管理和民主监督的历史记录，必须做好资料建档、存档工作。

2. 建档、存档的范围：历届教代会代表、主席团成员、专门工作小组成员名单；教代会有关文件、记录、讲话、报告、决议、决定和总结等资料；教职工代表的提案表及处理结果记录；民主管理联席会议及各

专门工作小组重要活动的纪录；民主管理的各种调查报告等等。

3. 教代会的档案资料整理工作由工会负责。

4. 教代会档案资料最好设正本副本，正本存学校档案室，副本存工会备查。

## 二、教代会职权的行使。

目前教代会一般行使四项职权，即：审议建议权；审议通过权；审议决定权；评议监督权。本规程提及的各项职权范围比较原则，各学校可以根据实际情况和民主进程情况确定各项职权的具体范围。

### （一）行使审议建议权

#### 1. 审议建议权的基本范围

听取和审议校长工作报告，讨论审议学校的办学指导思想、发展规划、重大改革方案、教职工队伍建设及其他有关学校发展重大问题等。

#### 2. 行使审议建议权的程序

（1）校长（学校行政）提出重大决策的目标、措施和依据等意向，向工会通报。工会广泛征求教职工意见，收集有关信息。

（2）在校长起草工作报告或决策方案期间，工会要向校长反馈信息，同时在源头上积极参与决策方案的制定。

（3）校长工作报告、方案（草案）形成后，要在教代会会议召开前7至10天发给教职工代表。

（4）将校长工作报告和决策方案提交教代会审议。

（5）校长根据教代会提出的意见和建议修改报告、方案（草案），作出决策。

（6）教代会对决策的实施作出决议。其内容主要为：对决策方案进行正确评价，向校长提出全面实施决策所需措施的建议；号召全体教职工胸怀全局立足本职，为全面实现决策提出的目标而努力奋斗等。

### （二）行使审议通过权

#### 1. 审议通过权的基本范围

审议通过学校提出的校内人事、分配制度改革方案和实施办法及其它与教职工权益有关的重大规章制度等，由校长颁布施行。

#### 2. 审议通过权的特点

审议通过权的内容既与学校教育、教学管理相联系，又涉及教职工

的切身利益。对于这类问题未经教代会审议通过，校长不能颁布实施，同样教代会在审议过程中提出的重要修改意见，也须取得校长的同意，否则也不能颁布施行。因此，这类问题应由校长与教代会共同协商决定。

### 3. 行使审议通过权的程序

(1) 行政领导提出方案、办法和制度的原则、依据和条件，应与工会商量，工会要积极参与方案的拟订。

(2) 将方案提交教代会审议通过，并作出相应的决议。

(3) 校长颁布施行方案。

(4) 对有些一时难以把握或者群众意见较多的方案，经多数代表同意可先试行。

### (三) 行使审议决定权

1. 审议决定权的基本范围。审议决定教职工住房条例、福利费管理使用的原则和办法以及其他有关教职工生活福利的事项等。

2. 审议决定权的特点。审议决定权的内容都是涉及教职工切身利益的问题，教职工群众完全有能力按照有关政策、法规作出决定。这类问题的决定权属于教代会。学校行政应按教代会的决定贯彻实施。学校行政（校长）对教代会审议决定权范围内决定的事项，如有不同意见，可以讲明理由提请复议，复议后仍有不同意见，学校行政应按教代会决定执行，同时可以提请学校党组织协调处理。

3. 行使审议决定权的程序与行使审议通过权基本相同。

### (四) 行使评议监督权

#### 1. 评议监督权的内容

评议监督学校行政领导干部，可以提出奖惩和任免建议。

教代会民主评议学校行政领导干部，是教代会行使评议监督权的主要形式，在学校党组织领导和统一部署下进行。

#### 2. 民主评议学校领导干部的范围

主要是校级行政领导干部，至于是否评议学校党组织主要领导和中层干部，则由上级党组织和学校根据实际情况决定。

#### 3. 行使评议监督权的程序

(1) 民主评议干部的组织领导：教代会在学校党组织领导下选举产生民主评议干部工作小组，由该小组负责民主评议的工作。

(2) 民主评议干部的内容：主要是按干部的德、能、勤、绩四个方面进行评议。

(3) 民主评议干部的原则：要遵照政策有计划、有组织、有领导地按程序评议干部，要从关心爱护干部的愿望出发，贯彻实事求是的原则，全面客观地反映干部的情况。

(4) 民主评议干部的形式：采取书面和口头相结合，面对面或背靠背相结合的方式评议，也可对干部素质分项计分测评。

(5) 民主评议干部，应每年进行一次，形成制度。最好与上级组织部门考察学校领导工作结合进行。

#### 4. 民主评议干部一般分为五个阶段：

##### (1) 准备阶段。

经教代会选举或推荐，建立民主评议干部工作小组。学校党组织负责人担任组长，工会主席任副组长。由工会或评议小组制定评议干部方案（方案内容包括评议的目的、要求、对象、内容、方法、步骤和注意事项等）报党组织批准后实施。同时，向教职工进行思想动员，并做好教代会代表的培训工作。

##### (2) 述职评议阶段

被评议干部向教代会代表（教职工）作述职报告。代表（教职工对被评议干部进行评议。

##### (3) 综合汇总阶段

评议工作小组对评议情况进行综合汇总，写出评议意见，报党组织审定后填写教代会民主评议表。

##### (4) 反馈阶段

评议小组将评议意见与被评议干部见面，听取评议人意见，由被评议干部在评议表上签署意见。然后，向代表（教职工）通报评议情况及评议意见；被评议干部向代表（教职工）读整改措施和努力方向。

##### (5) 总结阶段

总结评议工作，提出对被评议干部的奖惩建议。经校党组织签署意见后将评议表上报教育主管部门党组织，并报上级教育工会备案。

#### 三、教代会工作机构

学校工会委员会是教代会的工作机构，负责教代会闭会期间的日常

工作。主要职责是：

1. 制定召开教代会的方案，提出教代会的议题、议程和建议，会同有关部门做好教代会的筹备工作、会务工作和组织工作。
2. 组织教职工选举教代会代表。
3. 向教职工进行民主管理宣传教育。培训教代会代表。
4. 组织专门工作小组进行调查研究，检查监督大会决议和提案落实情况，教育动员教职工贯彻落实教代会决议。
5. 主持召开教代会联席会议，协商处理临时需要解决的重大问题。
6. 听取和处理代表和教职工的意见、建议和申诉，维护教职工的合法权益。
7. 总结交流民主管理经验，探索民主管理新途径，开展主要管理理论研究，提高民主管理的水平。
8. 做好教代会资料档案的整理和管理工作。
9. 完成教代会主席团交办的其他工作。

#### 四、乡镇学校教代会

(一) 凡乡镇所属中学、小学统一建立乡镇教育工会的，应建立和健全乡镇教育党支部（党委）领导下的乡镇学校教职工代会。乡镇教育工会是乡镇学校教代会的工作机构。乡镇学校教代会的职权、工作程序，与学校教代会相同。

乡镇所属中学、小学分别建有党支部和工会的，应分别建立中学和中心学校教代会或教职工大会。学校工会是学校教代会的工作机构。

#### (二) 乡镇学校要建立二级民主管理机构

1. 凡建立乡镇教代会的，该乡镇所属中学和小学应分别建立和健全民主管理制度，可以分别召开教代会或教职工大会，也可以建立民主管理小组。民主管理小组成员由本校出席乡镇教代会和校分工会委员或工会小组负责人组成。其职权及工作程序与学校教代会相同。乡镇教育工会应对中、小学校的民主管理进行指导。

2. 农村小学的民主管理。遇有重要问题需决策时，应召开全体教职工大会讨论决定。平时的民主管理，可以由村小学工会小组负责人和参加中心学校教代会或出席乡镇教代会的本村小学代表共同负责，主要是贯彻落实中心学校教代会精神或乡镇学校教代会精神，参与有关决策的

讨论研究，反映和维护本村小学教职工的利益。

#### 五、教职工代表大会和工会会员代表大会结合

教职工代表大会和工会会员代表大会可以结合召开

1. 教职工代表大会和工会会员代表大会可以结合举行，但应按会议议程分段召开。教职工代表大会和工会会员代表大会的届次不能混淆。

“两会”结合召开时的会议名称为：

×届×次教职工

×××学校

代表大会

×届×次工会会员

2. 教职工代表是工会会员的，即为会员代表。不是工会会员的教职工代表，不参加工会会员代表大会表决。

3. 教职工代表大会主席团和工会会员代表大会主席团可以合一。

4. 教职工代表大会的专门工作小组和工会的专门工作委员会(小组)职能相同的，可以合设。

5. 教职工代表大会代表团和工会会员代表大会代表团可以共同组成。

6. 教职工代表大会和工会会员代表大会的文书资料应分别立卷存档，不能混在一起。

7. 教职工代表大会和工会会员代表大会届期可以一致。

#### 六、附则

(一) 本细则适用于我市大学、中专、中学、小学、幼儿园和其他教育机构的教职工代表大会或教职工大会。

(二) 本规程如与南府教[1998]18号文有矛盾的，按此规程执行。