

# 校园建设处处长办公会议事规则

(2024年6月24日处长办公会议通过)

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步健全校园建设处(以下简称“建设处”)领导体制与工作机制,充分发挥领导班子的集体作用,不断推进议事决策科学化、民主化、规范化,根据学校有关制度要求,结合建设处工作实际,制定本规则。

**第二条** 建设处议事决策坚持集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则,实行科学决策、民主决策。

**第三条** 处长办公会议(以下简称“处长办公会”)是建设处议事决策的基本制度和主要形式。领导班子应坚持民主集中制,按照集体领导与个人分工负责相结合的原则,各司其职、分工合作。

**第四条** 本规则适用于建设处内部管理,对于还需上报校领导、校级层面会议决策的,应当依规上报。

## 第二章 议事范围

**第五条** 处长办公会的议事范围主要有:

(一) 学习传达中央、省委和上级有关部门以及学校党政有关重要会议和文件精神,研究贯彻落实意见和措施。

(二) 根据学校的总体规划和有关决策, 研究决定建设处的发展目标、工作思路, 年度、学期工作计划和总结等重要事项。

(三) 研究决定校园建设相关制度和规定的制定、修订和废止等。

(四) 研究决定党建、党风廉政建设、对外合作与交流等重要事项。

(五) 研究拟订校园总体规划、校园建设规划;

(六) 建设处组成机构的设置和调整;

(七) 建设处领导班子自身建设及队伍建设工作;

(八) 研究决定 3 万元以上 (含 3 万元), 学校招标限额以下的投资项目立项;

(九) 研究决定 3 万元以上 (含 3 万元), 学校招标限额以下不需要招标项目的供应商、技术服务单位、施工队伍的选择;

(十) 校园建设项目重大管理事项 (如: 设计变更、现场签证、结算中出现的较大争议) 及新建项目的质量、工期目标及招标文件中主要技术、经济指标的确立, 合同中的重要条款等;

(十一) 研究决定处内职工考核、表彰先进和奖惩事项, 向学校等上级组织推荐主要荣誉称号的候选人或团体;

(十二) 重大人员伤亡、责任事故、突发事件的处理;

(十三) 拟定和报送学校领导审批的有关调整建设处干部人事安排的意见;

(十四) 选拔、推荐后备干部;

(十五) 拟定和报送人事处有关招聘校园建设管理人员的意见;

(十六) 其他需经建设处处长办公会研究决定的重要事项。

### 第三章 议事程序

**第六条** 处长办公会原则上每周召开一次,也可根据工作需要或者处长认为有必要另行组织召开。

**第七条** 处长办公会进行集体决策,除了处领导班子成员外,各科室负责同志及其他相关人员可根据需要参加会议并发表意见与建议。

**第八条** 处长办公会由处长召集并主持。处长因故不能出席会议,可由处长委托的其他副处长主持。

**第九条** 处长办公会议题由处长确定,或由相关科室提出上会议题建议,由分管处长提出,处长确定。未经确定的议题,会议一般不予研究。

**第十条** 列入处长办公会研究决策的议题,需在会前形成文字材料,报处领导提前审阅。

**第十一条** 处长办公会议事时,会议主持人提出会议议题和议程,议事实行一题一议的方式发起议题科室负责人及其

分管处长介绍议题情况，然后进行讨论，其他副处长充分发表意见后，由处长作出决策。

**第十二条** 处长办公会对研究事项存在较大分歧，或因情况不清，认为决策把握不大，如无时限要求，一般应推迟决议，等时机成熟后，再提交会议决策。

**第十三条** 处长办公会决议、决定必须认真贯彻执行。对会议决定事项，由分管处长牵头，负责组织相关科室落实并监督检查，重大问题的落实情况应及时向处长汇报。

**第十四条** 处长办公会由综合科负责会议记录和有关会务工作，负责会议记录的整理、会议纪要的编发与归档工作。

#### **第四章 议事规则**

**第十五条** 处长办公会必须有半数以上成员到会方能召开。因故不能参加会议的，应在会前向主持人请假，会后由综合科向其通报会议决定。确需表态的重大问题，由会议主持人会前向其征求意见。所研究议题，分管处长因故不能参会的，由会议主持人会前向其征求意见。

**第十六条** 集体决策一经形成，每个领导班子成员都要维护集体决策，齐心贯彻执行。个人有不同意见的，可以保留意见，但不能在领导班子外散布不同意见，在处领导班子没有做出新的集体决定前，应无条件执行原有决定。如果认为有必要，可按组织程序向上级组织反映意见。

**第十七条** 任何个人不得擅自改变处长办公会的决定，在执行过程中遇到需变更的情况，应由处长办公会重新作出决定，如因突发事件或紧急情况做出临时处置的，应在事后及时向领导班子报告。

**第十八条** 在确遇新情况、新问题，不适宜或不可能按原决议执行时，可由处长征求有关处领导和相关科室意见后进行调整，并在下次处长办公会上通报。

**第十九条** 查阅处长办公会原始记录需处长批准。处长办公会会议纪要由综合科科长审定签发，涉及特别重要事项的由处长签发。

## 第五章 议事纪律

**第二十条** 处长办公会研究决定问题时，要充分讨论，科学决策，民主议事，每位成员都要表明自己的态度。

**第二十一条** 处长办公会实行回避制。凡研究涉及与会人员本人、配偶、子女及其亲属的问题时，本人必须回避。

**第二十二条** 与会人员应严格遵守组织纪律，自觉遵守会议纪律，注意保密，凡会议不宜公开的内容，不得泄露，否则要严肃追责。

## 第六章 附 则

**第二十三条** 本规则所涉及的内容，凡党和国家、地方及学校政策法规另有规定的，从其规定。

**第二十四条** 基于建设处工作时间紧、任务重的客观事实，对于寒暑假、节假日、周末休息日、出差、开会、应急抢修等原因，无法及时召开处长办公会议且有必要第一时间需要研究决策的事项，负责该事项分管处领导需与其他处领导进行事前充分沟通，征得班子成员全部同意之后，通过会签形式进行决策。

**第二十五条** 本规则由建设处负责解释。

**第二十六条** 本规则自 2024 年 7 月 1 日起施行。