**附件二**

**教代会提案工作知识问答**

**一、什么是提案？**

教代会提案，是教代会代表在广泛征集教职工意见和调查研究的基础上，就学院完善现代大学制度、依法治校、民主管理、改革与发展以及广大教职工普遍关心的重要问题，按照规定程序通过书面形式向教代会提出，经提案工作委员会审查立案后，由学院承办或学院责成相关职能部门承办的合乎规范的意见和建议。

**二、提案的意义和作用是什么？**

教代会提案工作是教代会行使参与学院民主管理、民主监督职能和维护广大教职工合法权益的一项重要工作，是广大教职工关心学院建设和发展的具体表现；是进一步促进学院内部管理体制改革和学院决策民主化、科学化的重要渠道；是教代会代表履行职责、行使民主权利、实现和促进精神文明、政治文明的一项重要内容；是调动教职工积极参与学院建设，激发教职工主人翁责任感，群策群力办好学院的重要途径。

**三、写提案要坚持哪些原则？**

每一个提案至少应有3人提出，其中1人为主提者，必须是本届教代会的代表，其余为附议者（附议者为正式代表）。提案应具有代表性、全局性、可行性、规范性。

代表性，能够集中反映教职工所关心的热点问题，代表多数教职工的意见和要求。

全局性，能站在学院建设和发展大局的高度观察和分析问题，提出的意见和建议符合学院发展的整体利益。

可行性，提案所提意见和建议应在学院职责 、财力、物力、环境条件许可范围之内，具有可行性。

规范性，提案必须使用统一印制的提案表，书写符合规范要求，一事一案，言之有据，分析清楚，建议具体，简明扼要，书写工整。

**四、对提案的内容有哪些要求？**

1.符合下述条件之一者可列为提案，其它作一般性意见和建议处理

（1）有关学院规章制度建设、整体规划、教学科研、行政改革、后勤服务建设等方面，以及对学院全局工作影响较大的意见和建议；

（2）涉及教职工切身利益、维护教职工权益，且大家普遍关心的热点问题、影响面较大的意见和建议。

2.有下述情况之一者既不作为提案，亦不作为一般性意见和建议，不予受理

（1）不符合党和国家方针、政策、法律、法规的内容；

（2）不属于学院和本届教代会职权范围内的内容；

（3）不符合技术规范，一案多议、多案一议，缺乏可操作性的建议或意见；

（4）没经过充分的调查、考证，案不符实的问题；

（5）涉及教职工自身或他人个别的具体问题；

（6）院领导或职能部门已经明确答复待办的事宜。

**五、提案的格式是怎样的？**

一事一案，通过纸质和电子版报送，一式两份，纸质版提案人和附议人须签名。一个提案必须包括三部分：

（1）提案题目，指明要求什么解决什么；

（2）情况分析，提出提案的理由和根据；

（3）具体建议，提出解决问题的主张和办法，用语规范、准确、精炼。

**六、提案的审查环节和结果如何？**

提案的审查工作由专门工作委员会完成。提案是否可以立案，需经反复协商，经专门工作委员会同意，作出立案与否的初步决定。审查结果通常有三种情况：同意立案（编号、登记造册、对内容相同或相近的提案进行分析归纳合并）；作为一般性意见，由工会转交有关部门答复；不予受理。

**七、提案的办理需经过哪些流程？**

教代会闭幕后，提案工作委员会对立案的提案进行分类，确定承办单位，并召开会议布置提案落实工作。根据国家、上级部门法律、法规及政策和学校有关规定办理提案。

**（1）落实分管领导。**高度重视教代会提案，保证提案办理质量。提案承办单位要有领导分管，指定专人负责。对提案所涉及的问题，凡是有条件解决的，要抓紧解决；因条件所限暂时难以解决的，要列入计划，创造条件逐步解决；确实不能解决的，要据实说明情况，给提案人以书面答复。

**（2）限时答复提案。**承办单位必须在规定的时限内对提案进行答复。复文要求必须明确答复“已经落实”、“正在落实”、“暂缓落实”、“无法落实”四种意见，并详细说明情况或理由。

（3）**双向及时沟通。**复文完成后可由承办单位将提案表送交第一提案人沟通意见，提案人签署反馈意见后，由承办单位送交提案工作委员会；提案人应在规定的时限内对提案答复进行确认。

**（4）界定主办协办。**涉及两个或两个以上单位协同办理的提案，提案工作委员会指定主办单位和协办单位，主办单位应当主动与协办单位协商，协办单位应当积极配合，共商解决办法。

（5）**权责明确到位。**在提案办理中，提案人可以通过提案工作委员会向承办单位了解有关提案办理情况。如果提案人对办理结果不满意，提案工作委员会应建议承办单位重新研究，作进一步的答复。提案工作委员会负责汇总落实情况和反馈意见，并向教代会作提案落实情况的报告。

**（6）跟踪重点提案。**对重点提案，提案工作委员会可召集承办单位、提案人采用多种督办方式如现场沟通、实地考察、专题调研、走访调检查等推动提案办理工作。对办理复文中尚需落实或当年不能解决的问题，要继续跟踪，督促落实。

**八 、提案人如何反馈意见？**

      提案经院领导批示转送相关职能部门研究处理、答复后，处理结果通过提案委员会、部门工会送达提案人手中。提案人可将提案处理单复印留存一份，把处理结果转告各附议人，同时收集附议人对提案答复的满意程度。最后将反馈意见通过部门工会小组交到院工会办公室，反馈意见栏若呈现“空白”，将视作“满意”处理。