

中共宁夏大学委员会文件

宁大党发„2021“ 112 号



关于印发《中共宁夏大学委员会 执行“三重一大”制度实施办法》 《中共宁夏大学委员会常务委员会会议 议事规则》《宁夏大学校长办公会议议事规则》 《宁夏大学专题会议议事规则》的通知

各党委、党总支、直属党支部，各单位：

《中共宁夏大学委员会执行“三重一大”制度实施办法》《中共宁夏大学委员会常务委员会会议议事规则》《宁夏大学校长办公会议议事规则》《宁夏大学专题会议议事规则》已经 2021 年第 25 次校党委常委会会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

- 附件：
1. 中共宁夏大学委员会执行“三重一大”制度实施办法
 2. 中共宁夏大学委员会常务委员会会议议事规则
 3. 宁夏大学校长办公会议议事规则
 4. 宁夏大学专题会议议事规则

中共宁夏大学委员会
2021年10月29日

附件1

中共宁夏大学委员会执行“三重一大”制度 实施办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《教育部关于进一步推进直属高校贯彻落实“三重一大”决策制度的意见》(教监„2011“7号)精神,进一步健全和完善学校议事决策机制,推进决策科学化、民主化、制度化,强化内部监督制约机制,结合学校工作实际,制定本办法。

第二条 “三重一大”制度,是指学校重大事项决策、重要干部任免、重要项目安排和大额度资金的使用(以下简称“三重一大”),必须经校党委集体讨论作出决定的制度。

第三条 在学校工作中,凡涉及教学、科研、管理和党的建设等关系学校改革发展稳定和教职工切身利益的重大问题及事项,均属党委集体讨论决定范围。

第二章 “三重一大”事项的主要内容

第四条 重大事项决策主要内容

1. 贯彻落实党和国家的路线、方针、政策和重要决策的重大举措;

2. 党的政治、思想、组织、作风、纪律建设等重大问题；
3. 学校中长期发展规划和年度总体工作计划；
4. 涉及学校全局性的重要改革方案和改革措施及相关政策；
5. 学科与人才队伍建设、校园主要规划、基本建设和重大办学资源的配路，以及无形资产的授权使用；
6. 党内重要规章制度和涉及全校性重要规章制度的制定、修改与废除；
7. 学校党群行政部门、教学科研单位、直属附属机构的设立、合并与撤消及职能调整；
8. 校园安全稳定工作和重大突发事件的处理；
9. 其他需要校党委集体讨论决策的事项。

第五条 重要干部任免及重要学术组织组成人员主要内容

1. 处级、科级干部的任免；
2. 校级、处级后备干部的推荐、选拔；
3. 各级人大代表、政协委员候选人的推荐，民主党派、党外代表人士的政审和实职安排的推荐；
4. 校学术委员会、学位评定委员会组成人员；
5. 学校资产经营公司主要负责人的推荐；
6. 其他需要由学校党委集体讨论决定的重要干部任免。

第六条 重要项目安排主要内容

1. 年度财务综合预算方案和决算；
2. 部区合建、“双一流”建设等重大专项建设项目；

3. 涉及学校全局的国内外合作项目；
4. 不动产购路、路换及无形资产的授权使用等国有资产重要项目；
5. 未列入计划及预算的200万元以上(含)基本建设和重大修缮工程项目；
6. 学校对产业的投资及其他需要由学校党委集体讨论决定的重大事项。

第七条 大额度资金使用主要内容

1. 财务预算内500万元以上(含500万元)计划的调整和改变；
2. 未列入财务预算， 单项支出200万元以上(含200万元)的资金支出；
3. 500万元以上(含500万元)专项经费使用计划的调整和改变；
4. 大额贷款、还贷和融资计划。

第三章 集体决策的规则和程序

第八条 “三重一大”事项应以党委正式会议形式集体研究决策， 非特殊情况不以传阅会签或个别征求意见等方式代替会议决定。

学校党委集体决策事项的议题， 应经学校党委书记、校长审阅并充分沟通后， 方可提交会议研究决策。除紧急情况外， 不审

议临时动议。在紧急情况下，由班子成员个人或少数人临时决定的，决定人应对决策负责，事后应及时报告并按程序予以追认。

第九条 学校党委常委会会议决策“三重一大”事项，必须有半数以上党委常委到会方能举行（干部任免必须有三分之二以上党委常委到会）；遵循少数服从多数的原则，会议做出的决定须经应到会人数半数以上通过方为有效。其他按照《中共宁夏大学委员会常务委员会会议议事规则》的相关条款执行。

第十条 学校工会依照《工会法》，通过教职工代表大会或者其他形式，组织教职工参与本单位的民主决策、民主管理和民主监督，定期或不定期向教职工通报学校重大事项的进展情况；教职工代表大会和全体教职工有权对“三重一大”制度的贯彻落实情况进行监督，并向各级党组织和上级部门反映意见。

第十一条 学校党委“三重一大”决策制度的执行情况作为党风廉政建设责任制考核的重要内容和学校领导班子成员经济责任审计的重点事项，作为民主生活会、学校领导班子成员述职述廉的重要内容，作为党务、校务公开的重要内容，除依法应保密的事项外，在适当范围内公开。各部门具体负责落实的“三重一大”各项工作，公开前应按照规定权限审批，报学校党务、校务公开领导小组办公室后在学校门户网站上公开。

第十二条 责任追究

1. 凡属下列情况之一，对给学校造成重大损失和严重不良影响的责任人，根据事实、性质、情节及其相应的职责，依法依

纪追究相关责任。

(1) 不履行或不正确履行“三重一大”决策程序，应经党委集体讨论决定的事项而未经集体讨论，由个人或少数人决定的(遇紧急情况除外)；

(2) 未向会议提供全面真实情况而造成错误决定的责任人；

(3) 领导班子成员不遵守、不执行会议的决定，或未能按照会议的决定和分工履行自己的职责，给工作造成损失的；

(4) 决策执行过程中，发现继续执行将会造成损失而不及时报，能够挽回损失而未采取纠正措施的；

(5) 其他因违反本规定而造成失误的。

2. 责任追究的主要对象：直接责任者、主要领导责任者、重要领导责任者。

第四章 附 则

第十三条 本办法自发布之日起执行，原《中共宁夏大学委员会执行“三重一大”制度实施办法(修订)》(宁大党发„2018“99号)同时废止。

第十四条 本办法由宁夏大学办公室负责解释。

中共宁夏大学委员会常务委员会会议 议事规则

第一章 总则

第一条 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》《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》(中办发„2014“ 55 号) 和《宁夏大学章程》的系列要求， 结合学校实际， 制定本规则。

第二条 坚持和加强党对学校工作的全面领导， 以政治建设为统领全面加强党的建设， 全面贯彻党的教育方针， 坚持社会主义办学方向， 落实立德树人根本任务， 把党的领导贯穿办学治校、教书育人全过程。

第三条 坚持党委领导下的校长负责制。学校党的委员会对学校工作实行全面领导， 履行管党治党、办学治校的主体责任， 发挥把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实的领导作用， 支持校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。

第四条 坚持民主集中制， 实行集体领导和个人分工负责相结合的制度。凡属重大问题必须按照集体领导、民主集中、个别

酝酿、会议决定的原则， 由党委集体研究决定。

第五条 学校党的委员会经党员代表大会选举产生， 对党员大会负责并报告工作。学校党的委员会全体会议在党员大会闭会期间领导学校工作。学校党的委员会设立常务委员会(以下简称党委常委会)， 党委常委会主持党委经常工作。

第二章 议事决策范围

第六条 党委常委会会议讨论决定以下事项：

(一) 学校党的建设重要事项。

1. 学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想， 落实党的路线方针政策和上级党组织决策部署的重要措施；
2. 加强党的政治建设的重要事项、重要措施；
3. 学校党建工作规划和年度工作计划；
4. 师生思想政治工作、师德师风建设的重要事项；
5. 意识形态工作和民族宗教工作的重要事项；
6. 基层党组织和党员队伍建设的重要事项；
7. 党的纪律检查工作、党风廉政建设和巡察工作的重要事项；
8. 加强对学校工会、共青团、学生会、研究生会、学生社团等群众组织， 学术委员会、学位委员会等学术组织， 教职工代表大会、 统一战线、老干部和离退休等工作领导的重要事项。

(二) 事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理工作的重要事项。

1. 学校办学指导思想、发展目标、发展战略；
2. 教师队伍建设、学生培养、学科建设、校园建设等学校内涵发展的重要工作规划和工作计划，重要改革措施，重要规章制度；
3. 学校内部组织机构和人员编制的设路与调整；
4. 学校年度财务预算方案、决算情况的审定，大额度支出和年度追加预算，重大捐赠，以及其他大额度资金运作事项；
5. 学校重要资产处路、重要办学资源配路、无形资产授权使用方案；
6. 国家或地方各类重点建设项目、国内国(境)外科学技术文化交流与合作重要项目、重大合资合作项目、重要设备和大宗物资采购或购买服务、重大基本建设和大额度基建修缮项目等学校重大项目设立和安排方案；
7. 学术委员会、学位委员会等学术组织建设，以及学校学术评价、审议、评定工作中的重要事项；
8. 省部级以上重大表彰推荐，校级重大表彰事项；
9. 学校安全稳定重要事项和重大突发事件的处理。

(三) 干部选拔任用和干部队伍建设的重要事项。

1. 学校干部队伍建设规划和干部教育、管理、监督的重要事项；
2. 学校党政机构、学院(系)、直属附属机构、科研机构等内部组织机构领导班子成员的选拔任用；

3. 学校全资、控股企业校方董事、监事及企业主要负责人选;
4. 学校中层以上干部在企业、社会团体的兼任职务;
5. 推荐优秀年轻干部和上级党代会代表、人大代表、政协委员等人选。

(四) 人才工作的重要事项。

1. 学校人才工作规划、重要人才政策和重要人才工程计划;
2. 人才工作体制机制创新、人才成长环境优化的重要措施;
3. 人才政治把关的重要措施。

(五) 大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项。

(六) 教职工薪酬体系、收入分配及福利待遇、奖励、惩处和其他事关师生员工切身利益的重要事项。

(七) 决定召开党委全体会议， 并对提议事项先行审议、提出意见。

(八) 需要党委常委会会议讨论决定的其他事项。

第三章 议事决策原则

第七条 党委常委会会议每月召开 1 至 2 次，遇有特殊情况可随时召开。会议由党委书记召集并主持。党委书记不能参加会议的，可以委托党委副书记召集并主持。

第八条 党委常委会会议的出席成员为党委常委会委员。会议必须有半数以上党委常委会委员到会方可召开； 讨论决定干部

任免等重要事项，必须有三分之二以上党委常委会委员到会。党委常委会委员因故不能出席时，须在会前向党委书记请假。

不是党委常委会委员的行政领导班子成员可以列席党委常委会会议，议题相关单位负责人可以列席会议，涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。列席人员有发言权，没有表决权。

第九条 党委常委会会议应当健全决策咨询机制，对拟研究讨论的重要事项，议题相关单位应深入开展调查研究，充分听取各方面意见，进行合法合规性审查和风险评估。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，涉及学术事务的重要事项，应充分听取学术委员会等学术组织意见；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。

第四章 议题确定

第十条 党委常委会会议的议题由党委书记确定，党委常委可根据工作需要直接向党委书记提出拟由党委常委会会议研究的议题。

第十一条 学校各部门需要提交党委常委会会议讨论研究的事项，须先向分管校领导汇报，由分管校领导向党委书记汇报后，决定是否列入会议议题。

第十二条 重要议题党委书记应当在会前听取校长意见，意

见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重大事项前，党委书记、校长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

第十三条 提交党委常委会会议的议题，由宁夏大学办公室统一汇总整理，会前须将有关情况特别是提请党委常委会会议研究的问题梳理清楚，根据轻重缓急提出初步安排意见，经党委书记审定后，列入会议议题。

第十四条 党委常委会会议议题实行一事一报制度。议题确定后，由宁夏大学办公室通知议题提交部门及时报送有关材料。若议题涉及保密事项或因其他原因不能提前报送的，可在开会时将有关材料带到会场，会后收回。

第十五条 宁夏大学办公室应将会议议题和有关材料至少提前1天送达党委常委和有关人员。与会人员在会上要认真审阅有关材料，以提高会议效率。

第十六条 主管部门和主办单位提交会议讨论的议题，须在会前充分酝酿、论证和调研；若议题涉及其他相关部门，应事先做好沟通、协调工作，并取得该部门分管校领导同意；提交会议讨论的事项情况要清楚、事实要准确、重点要突出，对需要作出决定的问题，要有明确、具体和可供选择的建议、方案。

第十七条 对一些涉及面广、政策性强、关系学校全局和师生切身利益的问题，事先要广泛征求意见，经充分论证后提交党委常委会会议审定。

第十八条 党委常委会会议原则上不讨论临时动议的议题。

党委常委会会议议题由党委常委会委员或分管校领导汇报，相关单位也可以参加汇报。相关部门提交会议的议题，分管校领导无法出席会议时，一般情况下暂缓提交会议研究。

第十九条 凡不属党委常委会会议议事范围，或虽属议事范围但未经调研、论证、充分准备的议题，不得提交会议研究。

第五章 会议决定

第二十条 党委常委会会议议事和决策实行民主集中制，在充分讨论的基础上，按照少数服从多数的原则形成决议或决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。党委书记、校长应当最后表态。

第二十一条 党委常委会会议讨论决定重要事项时应当进行表决，表决可以根据讨论和决定事项的不同，采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，赞成票超过应到会党委常委会委员半数为通过。未到会党委常委会委员的意见可以用书面表达，但不得计入票数。会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决；决定多名干部任免时，应当逐人表决。

紧急情况下不能及时召开党委常委会会议决策的，党委书记、副书记或者党委常委会其他委员可以临机处路，事后应当及时向党委常委会报告并按程序予以确认。

第二十二条 党委常委会会议在讨论干部任免时，如果原提名人选被否定，不得临时动议确定其他人选。

第二十三条 对因故缺席会议的成员，会后由宁夏大学办公室主任向其转告本次会议重要事项和议事结果。

第二十四条 党委常委会会议议题审议时应当通知相关单位负责人到会，听取意见，回答问询。

第二十五条 党委常委会会议决议分为以下几种：批准或通过；原则批准或通过，按要求作相应修改后实施或发布；暂不形成决议，责成相关单位另行提出意见再行研究；不予批准。

第六章 监督落实

第二十六条 党委常委会会议必须有真实、准确、全面、完整的会议记录。根据党委常委会会议的决议，须形成会议纪要，经党委书记审定后，作为会议决定执行的依据印发执行，学校各有关单位和人员必须认真贯彻执行。

第二十七条 在遇到新情况、新问题，不适宜或不可能按原决议执行时，应提交党委常委会会议复议。遇有紧急情况需要临时调整原决议，可由党委书记征求有关常委、委员意见后进行调整，并在下次党委常委会会议上通报。

第二十八条 党委常委会会议决定的事项，学校单位和个人应当及时执行，宁夏大学办公室协调，巡察(督查)等部门传达和督办，并及时将执行情况报告党委书记或党委常委会；对执行不力的，应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交党委常委会会议决定；需要复议的，按议题确

定程序重新提交议题。

第七章 会议纪律

第二十九条 与会人员要按时参加会议，不得迟到或中途离席。除特殊情况外，会议期间与会者一般不得处理与会议无关的事项。如确需处理，必须经会议主持人同意。

第三十条 党委常委一般不得缺席常委会会议，因故不能出席会议的，需提前向主持人请假。

第三十一条 党委常委会会议议事时，凡涉及与会者自身或其亲属利益问题时，有关成员有责任主动申请回避；会议主持人亦应提醒其回避。

第三十二条 与会人员应严格遵守保密纪律。个人的不同意见可以保留，但会后不得扩散与党委常委会决定不一致的意见。对会议材料及会议研究内容、会议讨论过程、提出的不同意见，未形成最终决议的方案和不宜公开的事项，与会人员不得向任何人透露。对虽已作出决定，但尚未正式公布的重要事项，不得向外泄露。

第八章 附则

第三十三条 宁夏大学办公室负责党委常委会会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，分送学校领导和有关单位，归档会

议材料。

第三十四条 本规则由学校党委常委会负责解释，具体工作由宁夏大学办公室承担。

第三十五条 本规则自印发之日起施行。原《中共宁夏大学委员会常委会议议事规则（修订）》（宁大党发„2018“ 100 号）同时废止。

宁夏大学校长办公会议议事规则

第一章 总 则

第一条 根据《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》《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制实施意见》等法规文件，制定本规则。

第二条 坚持党委领导下的校长负责制。校长在学校党委领导下，组织实施学校党委有关决议，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。

第三条 校长办公会议是学校行政议事决策机构，坚持全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，紧密围绕学校改革发展稳定，科学决策、民主决策、依法决策，推进学校人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作等工作。

第二章 议事决策范围

第四条 校长办公会议主要研究提出拟由党委常委会讨论决定的重要事项方案，具体部署落实党委常委会决议的有关措施，研究决定教学、科研、行政管理工作。

第五条 校长办公会议研究提议的重要事项：

1. 教师队伍建设、学生培养、学科建设、校园建设等学校内涵发展的重要工作规划， 学校教学、科研、行政管理的重要改革措施、重要规章制度、重要工作计划等。

2. 学校行政管理组织机构和人员编制的设路与调整方案， 学术组织机构的设路与调整方案。

3. 学校人才工作规划、重要人才政策、重要人才工程计划， 涉及人才工作体制机制创新、人才成长环境优化等重要事项。

4. 学校年度财务预算方案、决算情况的审定， 未列入学校年度预算的 200 万元(含) 以上资金追加和支出， 年度财务预算内及专项经费 500 万元以上(含) 资金的调整和改变， 重大捐赠。

5. 学校重要资产处路、重要办学资源配路、无形资产授权使用方案。

6. 国家或地方各类重点建设项目、国内国(境) 外科学技术文化交流与合作重要项目、重大合资合作项目、重要设备和大宗物资采购或购买服务、重大基本建设和大额度基建修缮项目等学校重大项目设立和安排方案。

7. 学术委员会、学位委员会等学术组织建设， 以及学校学术评价、审议、评定工作中的重要事项。

8. 教学、科研、行政管理的省部级以上重大表彰推荐和校级重大表彰事项。

9. 大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项。

10. 教职工薪酬体系、收入分配及福利待遇、奖励、惩处和

其他事关师生员工切身利益的重要事项。

11. 校长认为需要提交党委常委会讨论决定的其他事项。

12. 党委常委会认为需要先由校长办公会议审议的事项。

第六条 校长办公会议讨论决定的事项：

1. 贯彻落实党的教育工作方针政策以及上级部门决策部署，加强教学、科研、行政管理的工作措施。

2. 执行学校党委常委会决定或决议事项的实施方案和重要措施。

3. 学校教学、科研、行政管理等具体规章制度和工作计划安排。

4. 学校人才引进、培养、使用工作的重要事项。

5. 学校教师以及内部其他工作人员的人事聘任、解聘(不含处级干部)、考核(不含处级干部)、晋升、管理等重要事项。

6. 学校年度财务预算方案的执行，财务管理与监督审计的重要事项。

7. 财务预算内 200 万元以上(含)、500 万元以内(不含)计划的调整和改变。

8. 未列入财务预算，单项支出 50 万元以上(含)、200 万元以内(不含)资金的支出。

9. 300 万元以上(含)、500 万元以内(不含)专项经费使用计划的调整和改变。

10. 根据有关规定和要求，对相关奖助学金、社会捐赠资金

以及中央及地方拨付专项资金，研究提出具体的发放或使用办法。

11. 学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案实施中的重要事项。

12. 学校重大建设、合作、采购项目实施中的重要事项。

13. 学校年度审计计划安排、重点审计项目执行等年度审计事项。

14. 学校学科设置、建设与评估，专业设置与调整，学位授权点的申报与建设等重要事项。

15. 人才培养方案制定与修订，课程体系建设和调整，教材编审，年度招生就业和学生毕业等重要事项。

16. 科研项目设立，科研经费管理，科研成果申报、奖励与转化等重要事项。

17. 学校服务国家和地方经济社会发展的重要事项。

18. 学校对外交流与合作的重要事项。

19. 实施思想品德教育，推进课程思政建设和教师、学生社会实践的重要措施。

20. 学校学术委员会、学位委员会等学术组织提交审议的相关事项。

21. 教师及内部其他工作人员政纪处分，学生学籍管理、奖励及违规处理等重要事项。

22. 学校安全稳定和后勤保障工作的重要事项。

23. 学术期刊主编的更换、调整事宜。

24. 教职工代表大会、学生代表大会、研究生代表大会、工会会员代表大会和团员代表大会有关行政工作的提案、意见办理事项。

25. 其他事关学校事业发展、师生员工切身利益的重要行政事项。

26. 按规定需要由校长办公会议审议的其他事项。

第三章 会议议题的确定

第七条 校长办公会议议题由校长提出，也可以由学校领导班子其他成员提出、校长综合考虑后确定。议题形成要经过充分调研、论证及协商沟通，坚持按程序办理。

重要议题校长要在会前听取党委书记意见，意见不一致的议题暂缓上会。

(一) 有关单位对所提议题要提出具体的办理意见或建议，重大问题要提出两套以上解决方案，并提前向分管校领导汇报，由分管校领导组织相关人员专题研究，报校长同意后列入会议议题。

(二) 专业性、技术性较强的重要议题，由分管校领导组织召集相关专家或专门机构进行论证或技术、政策、法律咨询，并附具体的论证或咨询意见，经校长同意后列入会议议题。

(三) 全校性的重大事项或与师生员工利益密切相关的事项，由分管校领导组织，事先根据事项内容在相应范围内征求意见、建议，经校长同意后列入会议议题。

(四) 属于学术委员会、学位评定委员会、教职工代表大会或相关非常设机构等议事范围内的事项，应先提交上述机构咨询或审议，形成意见后，提交校长办公会议审议或审定(属于上述机构直接作出决定的事项，按相应章程及议事规则直接审议并作出决定)。

(五) 凡属学校行政领导班子成员自身职权范围内决定的事项，一般不提交校长办公会议研究讨论。

以上程序应做到有案可查，并在列入校长办公会议议题时具体予以说明。

第八条 校长办公会议召开前一天，宁夏大学办公室负责征集会议议题，经分管校领导同意，由校长审定后，印发参加会议人员。

第九条 宁夏大学办公室要经常性地通过专项调研和信息收集，及时将各单位需要提交校长办公会议研究的事项列入会议议题，对于未按规定程序形成或暂不宜列为会议议题的，不得提交校长办公会议研究。

第十条 会议期间原则上不得临时动议，确需临时列入会议研究的事项，须征得校长同意。

第四章 会议的举行

第十一条 校长办公会议由校长主持。校长无法到会时，可委托相关校领导召集和主持。

第十二条 校长办公会议成员一般为学校行政领导班子成员。会议必须有半数以上成员到会方能召开。宁夏大学办公室主任、会议议题具体承办单位负责人列席会议；根据会议议题，由主持人决定相关单位负责人、师生代表等列席会议；涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。

学校党委书记、副书记、纪委书记等可视议题情况参加会议。

第十三条 校长办公会议原则上每两周召开一次，特殊情况需要召开的，由校长根据实际情况决定。

第十四条 校长办公会议的会务工作由宁夏大学办公室负责，包括议题征集、参会人员通知、材料印制、会议记录、纪要撰写等。

第五章 会议的议事程序

第十五条 校长办公会议议事程序为：

(一) 由会议议题具体承办单位负责人对会议议题进行汇报，提出具体明确的意见提请会议研究决策；

(二) 分管校领导对议题做补充说明，一般情况下，分管校领导不再发表不同意见；

(三) 与会校领导针对决策事项充分发表意见，发表意见应明确、简洁；

(四) 会议主持人在充分听取与会人员意见、建议的基础上，归纳总结，并作出具体而明确的决定、决议。

第六章 议定事项执行与监督

第十六条 校长办公会议必须有真实、准确、全面、完整的会议记录。会后须形成会议纪要，经校长审定后，作为校长办公会议决定执行的依据印发执行。会议形成的议题、记录、纪要等有关文字材料，应按文书档案管理有关规定保管、归档，备查。

第十七条 校长办公会议决定的事项由各有关单位按照会议纪要严格贯彻落实。会议决定事项在执行过程中，如遇特殊情形需调整执行方案时，应及时向校长汇报；需要复议的，应按复议后的决定执行。任何单位或个人不得擅自更改或否定校长办公会议决定。

第十八条 宁夏大学办公室协调，巡察(督查)等部门负责，对会议决定落实情况进行督促检查，并向校长或校长办公会议及时汇报。

第七章 会议纪律

第十九条 与会人员要按时参加会议，不得迟到或中途离席。除特殊情况外，会议期间与会人员一般不得接待来访者。因故不能参会者，须向主持人请假。

第二十条 校长办公会议议事应严格实行回避原则，与所议事项有直接利害关系的人员有责任主动申请回避；会议主持人亦应提醒其回避。

第二十一条 与会人员要严格遵守保密纪律，对会议研究的内容，未经批准传达或公布的，不得向外泄露。对会议上的发言，特别是不同的意见，不得对外传播。

第八章 附 则

第二十二条 本规则由学校校长办公会议负责解释，具体工作由宁夏大学办公室承担。

第二十三条 本规则自发布之日起实施，原《宁夏大学校长办公会议议事规则(修订)》(宁大党发〔2018〕100号)同时废止。

宁夏大学专题会议议事规则

第一章 总 则

第一条 为充分发挥学校专题会议的议事决策作用，促进专题会议制度化、规范化、程序化，确保科学决策、民主决策、依法决策，提高议事效率，制定本规定。

第二条 专题会议是指围绕学校某项具体工作召开的，用以研究该项工作有关问题并根据需要作出相关决定，从而推进该项工作落实的专门会议。

第二章 会议主要内容

第三条 专题会议主要研究处理以下工作：

- (一) 校领导分管工作范围内需要统筹协调的某一业务事项。
- (二) 某一全校性重要活动的协调实施事项。
- (三) 某一具体问题的协调实施事项。
- (四) 某一突发性事件的处理事项。
- (五) 对拟提交党委常委会会议、校长办公会议审定的议题进行研究，提出具体意见。
- (六) 研究提出贯彻落实党委常委会会议、校长办公会议决议的具体举措。

(七) 研究决定财务预算内 200 万元以内(不含) 计划的调整和改变。

(八)研究决定未列入财务预算， 单项支出 50 万元以内(不含)有关经费的支出事项。其中， 10 万元以内(不含)经费支出，由分管校领导同意后， 列入专题会议研究； 10 万元以上(含)、30 万元以内(不含) 经费支出， 由分管校领导与分管财务工作校领导沟通后， 列入专题会议研究； 30 万元以上(含)、 50 万元以内(不含) 经费支出， 在征得学校主要领导同意后， 由分管校领导及分管财务工作校领导共同召集专题会议研究。 特殊情况下， 10 万元以内(含)经费支出可由学校主要领导或分管财务工作校领导研究审批。

(九) 研究决定专项经费使用计划 300 万元以内(不含) 的调整和改变。

(十) 其他需要研究处理的具体业务事项。

第三章 会议的举行

第四条 专题会议根据需要不定期召开， 一般由副职校领导单独或共同召集， 根据会议内容确定具体参会人员。

第五条 专题会议由会议召集人介绍或说明有关情况， 或由召集人指定有关单位汇报情况。

第六条 介绍、说明或者汇报结束后， 与会人员充分发表意见。由会议召集人综合与会人员的意见作出决定。

第七条 对争议较大的议题，应暂缓决策，待进一步调研论证后再次提交会议决策。

第八条 会议议事应严格实行回避原则，与所议事项有直接利害关系的人员有责任主动申请回避。主持人亦应提醒其回避。

第九条 一些重要事项，特别是一些政策性强、敏感以及涉及师生员工切身利益的事项，在召开专题会议前，会议召集校领导要及时将有关情况向学校主要领导汇报。

第十条 专题会议会务工作由宁夏大学办公室负责，专题会议材料由具体工作承办单位准备。

第四章 会议决定的贯彻落实

第十一条 专题会议必须有真实、准确、全面、完整的会议记录，由承办单位会同工作联系秘书根据会议审议情况形成会议纪要。会议纪要经会议召集人审定后，作为会议决定执行的依据印发执行。会议形成的记录、纪要等有关文字材料，按文书档案管理有关规定保管、归档，备查。

第十二条 专题会议决定的事项由各有关单位按照会议纪要严格贯彻落实。会议决定事项在执行过程中，如遇特殊情形需调整执行方案时，要及时向会议召集人汇报；确需复议的，应按复议后的决定执行。任何单位或个人不得擅自更改或否定专题会议决定。

第十三条 宁夏大学办公室协调，巡察(督查)等部门负责，

对会议决定落实情况进行督促检查， 并根据情况向学校主要领导或分管校领导及时汇报。

第五章 附 则

第十四条 本规则自发布之日起实施， 原《宁夏大学专题会议规定(修订) 》(宁大党发 „2018“ 100 号) 同时废止。

第十五条 本规定由宁夏大学办公室负责解释。

宁夏大学办公室

主动公开

2021 年 10 月 29 日 印发

(共印 5 份)
