

# 泉州师范学院二级教代会工作基本程序

根据福建省实施《学校教职工代表大会规定》办法，结合我校工会工作实际，校部机关、图书馆、二级学院教职工人数在 50 人以下的，建立由全体教职工直接参加的教职工大会制度，教职工人数在 50 人以上的，建立教职工代表大会制度。

## 一、会前的工作程序

1. 成立大会筹备小组，由本单位党、政、工主要领导和教师代表组成，根据工作需要可设秘书、宣传、会务等工作小组，负责大会筹备工作。

2. 确定会议中心议题，制定会议议程、日程，并起草会议文件材料（如院长工作报告、学院经费使用情况报告、学院绩效分配方案等）。

3. 提前 5 天将拟提交教代会审议通过或讨论的材料印发给代表，以便广泛征求意见，提出修改意见。

4. 做好提案征集工作。

5. 换届时应按民主程序做好教代会代表选举工作，工会制定代表选举方案，方案内容包括：代表名额及分配、代表条件、代表组成要求、选举程序、选举办法等（同工代会代表选举）。

6. 工作方案报二级党委批准后实施，并报校工会。

## 二、会议的工作程序

1. 召开预备会议，听取筹备组关于教代会筹备工作情况报告；

听取关于代表资格审查报告或代表增补情况报告；通过会议议程和议题；通过会议主席团成员名单；通过或决定会议其它有关事项。

2. 召开正式会议，主持人宣布会议开始，全体起立，唱（奏）国歌，听取院长工作报告、学院经费使用情况报告，听取学院绩效分配方案，听取上一次教代会提案办理情况报告，听取提交大会审议的其它报告和方案，与工代会合并召开时听取工会工作报告，分组讨论，主席团召开会议听取讨论情况汇报，通过决议，主持人宣布会议结束，全体起立，唱（奏）国际歌。

3. 二级教代会闭会期间由二级工会委员会主持日常工作。

### **三、会后的工作程序**

1. 组织落实会议的决议和决定。
2. 办理提案和检查提案落实情况。
3. 整理会议文件资料，送校工会办公室。

