

目 录

黑龙江林业职业技术学院党员代表大会制度.....	1
一、党员代表大会（党员大会）召开时间.....	1
二、党员代表大会的筹备工作包括.....	1
三、党员代表大会召开的基本程序为.....	1
四、党员代表大会的基本要求是.....	1
中共黑龙江林业职业技术学院委员会.....	2
会议议事规则.....	2
一、总则.....	2
二、议事决策范围.....	2
三、议事决策原则和程序.....	4
四、议定事项执行与监督.....	5
五、附则.....	5
党委书记和院长定期沟通制度.....	6
二级系部党政联席会议议事规则.....	8
第一章 总 则.....	8
第二章 议 事 范 围.....	8
第三章 议 题 确 定.....	9
第四章 会 议 安 排.....	9
第五章 议事程序及要求.....	9
第六章 决定、决议的检查与落实.....	10
黑龙江林业职业技术学院党政正职“三个不直接分管”工作制度.....	11
中共黑龙江林业职业技术学院委员会 书记办公会会议制度.....	12
一、议事范围.....	12
二、会议时间及规则.....	12
中共黑龙江林业职业技术学院委员会.....	13
公开承诺.....	13
中共黑龙江林业职业技术学院委员会.....	14
工作规则.....	14
第一章 总 则.....	14
第二章 党委会职责.....	14
第三章 组织制度.....	15
第四章 议事规则.....	16

第五章 决策程序.....	16
第六章 表决办法.....	17
第七章 督查和执行.....	17
第八章 文件的审批.....	17
第九章 请示报告.....	18
党政联席会议制度.....	19
一、会议主持与参加人员.....	19
二、会议内容.....	19
三、会议程序.....	19
四、会议决议和实施.....	20
五、要求.....	20
党建工作责任制.....	21
党员领导干部民主生活会制度.....	22
一、会议目的.....	22
二、参加对象.....	22
三、会前准备.....	22
四、会议要求.....	23
五、组织指导.....	23
党员领导干部参加双重组织生活制度.....	24
党员领导干部联系群众制度.....	25
学院领导班子成员联系指导基层支部党建工作制度.....	27
一、指导思想.....	27
二、主要任务.....	27
三、活动方式.....	27
四、工作要求.....	28
党建述职评议考核办法.....	29
一、述职评议考核的范围和方式.....	29
二、述职评议考核的重点内容.....	29
三、述职评议考核的方法步骤.....	29
四、加强组织领导和指导工作.....	30
基层党组织换届选举工作实施细则.....	31
第一章 总 则.....	31
第二章 换届前的准备工作.....	31
第三章 委员会委员的产生.....	31

第四章 书记、副书记的产生.....	32
第五章 选举的实施.....	32
第六章 监督和处分.....	33
第七章 附 则.....	33
“创先争优”活动制度.....	34
党员教育培训制度.....	35
一、培训对象.....	35
二、培训原则.....	35
三、教育内容.....	35
三、方法途径.....	35
四、保障措施.....	36
党员教育管理制度.....	37
党员学习制度.....	38
流动党员管理制度.....	39
党员联系群众制度.....	40
党费收缴管理使用制度.....	41
一、党费收缴管理制度.....	41
二、党费收缴使用和管理有关问题.....	41
离退休党员管理制度.....	46
党支部组织生活制度.....	47
一、会议制度.....	47
二、党小组会制度.....	48
三、党日制度.....	49
四、组织生活会制度.....	49
五、民主评议党员制度.....	50
六、谈心谈话制度.....	51
七、报告工作制度.....	52
发展党员制度.....	53
接收新党员制度.....	57
一、发展对象预审.....	57
二、填写《入党志愿书》.....	57
三、召开支部党员大会.....	57
预备党员管理与教育制度.....	59
一、预备党员管理与考察.....	59

二、预备党员的转正.....	59
入党积极分子队伍建设制度.....	60
一、积极分子的确定.....	60
二、积极分子的培养.....	60
三、积极分子的考察.....	60
四、积极分子队伍的整顿.....	61
发展党员工作公示制度.....	62
入党培养联系人、介绍人制度.....	64
一、入党培养联系人、介绍人的确定和条件.....	64
二、入党培养联系人、介绍人的职责.....	64
三、入党培养联系人、介绍人的管理.....	66
共青团组织推荐优秀团员作党的发展对象的工作制度.....	67
一、“推优”工作的领导和重点.....	67
二、推荐对象及条件.....	67
三、推荐对象的培养教育.....	67
四、“推优”工作程序.....	68
五、“推优”工作责任和纪律.....	68
发展党员工作教育培训制度.....	70
发展党员工作预审制度.....	72
发展党员工作票决制度.....	73
发展党员工作责任追究制度.....	76
学院兼职组织员工作制度.....	79
毕业生党员教育管理服务工作制度.....	81
一、开展毕业生党员在校“最后一堂党课”活动.....	81
二、开展发放“毕业生党员提示卡”活动.....	81
三、开展“三个重温”主题党日活动.....	81
四、及时转移组织关系。.....	81
五、严格执行党员组织关系转接回执制度.....	81
六、严格毕业生党员信息管理.....	82
七、做好出国（境）学习研究党员管理.....	82
八、做好组织关系暂留高校的毕业生党员的教育管理服务.....	82
九、要建立毕业生失联党员查找联动机制.....	82
领导干部联系服务专家制度.....	83
一、指导思想.....	83

二、联系服务的对象.....	83
四、联系的主要方式.....	83
五、组织领导.....	83
提醒诫勉谈话制度.....	84
党员干部述职述廉制度.....	85
中层领导干部任前公示制度.....	86
一、公示原则.....	86
二、公示对象.....	86
三、公示内容.....	86
四、公示方式.....	86
五、公示时间.....	86
六、公示反映方式.....	86
七、公示要求.....	86
八、公示结果使用.....	87
九、附则.....	87
中层干部任职试用期试行办法.....	88
领导干部个人重大事项报告制度.....	89
干部人事档案管理制度.....	91
一、干部人事档案管理部门工作职责.....	91
二、干部档案材料收集补充制度.....	91
三、干部人事档案材料鉴别归档制度.....	91
四、干部人事档案整理工作制度.....	92
五、干部人事档案保管与保护制度.....	92
六、干部人事档案传递制度.....	92
七、干部人事档案提供利用制度.....	93
八、干部人事档案保密制度.....	93
九、干部人事档案检查核对制度.....	94
中共黑龙江林业职业技术学院纪律检查委员会.....	96
实施监督工作的若干意见.....	96
一、实施监督工作的必要性和重要性.....	96
二、实施监督的宗旨.....	96
三、实施监督的基本原则.....	96
四、实施监督的范围.....	97
五、实施监督的基本途径.....	97

六、实施监督的基本方式方法.....	97
七、努力建设一支政治坚强、公正清廉、纪律严明、业务精通、作风优良的纪检监察干部队伍.....	98
纪律检查委员会议事规则.....	99
落实党风廉政建设责任制实施细则.....	101
第一章 基本原则.....	101
第二章 责任范围.....	101
第三章 责任内容.....	101
第四章 责任考核.....	103
第五章 责任追究.....	104
第六章 附 则.....	105
重大事项决策制度.....	106
一、重大事项的内容.....	106
二、重大事项的决策程序.....	106
三、重大事项的实施及监督.....	107
重要项目安排、大额资金使用制度.....	108
一、重要项目安排和大额度资金的审批程序.....	108
二、重要项目和大额度资金的实施与监督.....	108
三、本制度从公布之日起执行。.....	108
黑龙江林业职业技术学院教师从教准则.....	109
黑龙江林业职业技术学院党委理论学习.....	110
中心组学习制度.....	110
贯彻落实《党政领导干部选拔任用工作条例》实施办法.....	112
一、学习贯彻执行《条例》，规范学院干部选拔任用工作.....	112
二、严格贯彻执行《条例》，认真履行选拔任用干部程序.....	112
三、严肃干部工作纪律，加强对干部选拔任用工作的监督.....	116
中层领导干部考察方案.....	117
一、指导思想.....	117
二、考察原则.....	117
三、考察内容.....	117
四、考察形式与方法.....	118
五、考察要求.....	119
领导干部任前公示暂行办法.....	120
一、公示原则.....	120
二、公示对象.....	120

三、公示内容.....	120
四、公示方式.....	120
五、公示时间.....	120
六、公示反映方式.....	120
七、公示要求.....	120
八、公示结果使用.....	121
中层干部任职试用期实施办法.....	122
后备干部管理暂行办法.....	123
第一章 总 则.....	123
第二章 后备干部的条件和资格.....	123
第三章 后备干部的数量和结构.....	123
第四章 后备干部的选拔.....	124
第五章 后备干部的培养.....	125
第六章 后备干部的管理.....	126
第七章 后备干部的任用.....	127
第八章 后备干部工作的组织领导.....	127
第九章 后备干部工作的纪律.....	127
教职工代表大会工作条例.....	128
第一章 总 则.....	128
第二章 职 权.....	128
第三章 教职工代表.....	128
第四章 组织制度.....	129
第五章 工作机构.....	129
第六章 附 则.....	130
教职工代表大会提案工作管理办法.....	131
第一章 总 则.....	131
第二章 提案工作委员会.....	131
第三章 提案的要求.....	131
第四章 提案征集与整理.....	132
第五章 提案的办理、督促与答复.....	133
教代会民主评议领导干部实施方案.....	134
一、民主评议厅、处级干部的意义和作用.....	134
二、民主评议干部的组织领导.....	134
三、民主评议的对象.....	134

四、民主评议的主要内容.....	134
五、民主评议的方法和程序.....	135
六、民主评议领导干部的要求.....	135
黑龙江林业职业技术学院工会委员会工作条例.....	136
第一章 总 则.....	136
第二章 基本任务.....	136
第三章 工会与党、政的关系.....	137
第四章 组织建设.....	137
第五章 经 费.....	138
第六章 工会与教代会的关系.....	138
黑龙江林业职业技术学院工会职责范围.....	139
工会主席工作职责.....	140
工会副主席工作职责.....	141
工会办公室主任工作职责.....	142
工会经费审查委员会职责范围.....	143
工会宣教文体部职责范围.....	144
妇女工作委员会职责范围.....	145
中共黑龙江林业职业技术学院纪律检查委员会工作职责.....	146
纪委书记岗位职责.....	147
纪委副书记岗位职责.....	148
黑龙江林业职业技术学院.....	149
贯彻落实党委意识形态工作责任制实施细则.....	149
黑龙江林业职业技术学院.....	152
关于加强新形势下思想政治工作实施方案.....	152
一、指导思想.....	152
二、主要任务与措施.....	152
黑龙江林业职业技术学院宣传工作管理办法（试行）.....	156
一、管理总则.....	156
二、组织与管理.....	156
三、宣传阵地管理.....	156
四、内容与形式.....	157
五、采访与管理.....	157
六、学院突发性事件新闻报道的应急措施.....	158
七、本办法自发文公布之日起试行，由学院党委宣传部负责解释。.....	158

黑龙江林业职业技术学院.....	159
举办报告会、研讨会、讲座、论坛管理办法.....	159
一、总体要求.....	159
二、管理职责.....	159
三、审批要求.....	160
四、相关费用规定.....	160
五、本管理办法自印发之日起施行。.....	160
宣传部工作职责.....	161
一、负责全院师生思想政治工作。.....	161
二、负责全院师生意识形态工作。.....	161
三、负责学院宣传工作。.....	161
四、负责学院统战工作。.....	161
五、负责文明校园创建工作。.....	161
六、负责学院校园文化建设。.....	161
黑龙江林业职业技术学院党委宣传部岗位职责.....	162
一、部长岗.....	162
二、副部长岗.....	162
三、宣传科长岗.....	162
四、宣传干事岗.....	163
网络管理中心工作职责.....	164
信息中心主任岗位职责.....	165
信息中心副主任岗位职责.....	166
信息中心干事岗位职责.....	167
信息中心机房管理制度.....	168
黑龙江林业职业技术学院校园网站管理办法.....	169
一、网站建设.....	169
二、网站信息更新.....	169
三、网站管理与领导责任.....	169
四、网站信息管理.....	169
五、网站安全.....	169
办公室职责范围.....	171
办公室主任工作职责.....	172
办公室副主任工作职责.....	173
共青团黑龙江林业职业技术学院委员会职责范围.....	174

团委书记工作职责.....	175
团委副书记工作职责（分管组织部）	176
团委副书记工作职责（分管宣传部）	177
一、负责学院团组织宣传工作的规划、安排。	177
二、负责组织团内的理论学习活动和主题教育活动。	177
三、负责团组织的宣传阵地建设及宣传活动的开展。	177
四、组织对团干部的短期培训。	177
五、指导和管理学生社团和各种协会。	177
六、负责对外宣传、联络工作。	177
七、负责院内团员青年思想状况的调查、分析。	177
八、完成书记交办的其他工作。	177
九、按年度制定团委宣传工作计划，并负责检查落实。	177
十、每学期出一期团刊。	177
十一、每年举办一期团校，培训团干部。	177
十二、每年出一集理论性学生社团的学习成果汇编。	177
十三、每学期至少组织一次理论性学习活动和主题教育活动。	177
十四、及时、准确把握学生思想动态，并与有关部门沟通。	177
团委组织部长工作职责.....	178
团委宣传部长工作职责.....	179
团总支书记工作职责.....	180

黑龙江林业职业技术学院党员代表大会制度

一、党员代表大会（党员大会）召开时间

按照新党章的规定，党的基层委员会每五年举行一次党员代表大会（党员大会）。党员代表大会代表实行任期制。

二、党员代表大会的筹备工作包括

1、思想准备。党委要对学院师生员工的思想状况和政治经济形势作出客观、全面、正确的分析，在上级党委批准召开党员代表大会的决定后，要采取开展形势任务教育、举办专题讲座和上党课等行之有效的措施，宣传党在政治、经济、科技、教育、文化等方面取得的成绩，号召全院党员干部和全体职工以实际行动迎接党员代表大会的召开。

2、组织准备。采用差额方式选举代表；整顿和调整基层党组织领导班子；确定党委、纪委候选人预备名单和建议名单，并报上级党委审查同意。

3、材料准备。党委工作报告是最重要的会议文件，应全面、客观地总结前一时期工作的主要成绩、基本经验和不足，科学地、实事求是地确定今后一个时期的奋斗目标及实现这一目标的措施。

4、会务准备。包括上报召开党代会的请示，下发会议有关通知，制定大会方案，划分代表团，安排大会议程和日程，以及印制各种证件等。

三、党员代表大会召开的基本程序为

1、大会召开前首先召开预备会。一是通过大会主席团、秘书长名单及代表资格审查委员会名单，二是由大会主席团主持通过大会议程和代表资格审查报告等。

2、大会开幕后分两个阶段进行：一是审议“两委”工作报告并作出相应的决议；二是酝酿选举产生新一届党的委员会和纪律检查委员会。

四、党员代表大会的基本要求是

1、准备工作要充分、细致、务实。

2、审议“两委”工作报告要充分发扬民主，安排足够的时间讨论修改报告，使代表畅所欲言，充分行使民主权利。

3、选举“两委”委员要充分体现选举人的意志，依据党章和上级党委的有关规定制定选举办法并提交大会通过，实行差额选举和无记名投票，选举结果当场公布。

4、严格履行党代会的呈报审批程序。根据党章和中组部关于各级党委召开的党的代表大会必须呈报上级党委审批的规定，按时呈报召开党代会的时间、代表名额、委员、书记名额和选举办法；按时呈报候选人预选名单；按时呈报党代会选举结果。

中共黑龙江林业职业技术学院委员会

会议议事规则

一、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院基层组织工作条例》《关于坚持和完善普通高等学院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 坚持和加强党对学院工作的全面领导，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。学院党的委员会对学院工作实行全面领导，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 学院党的委员会经党员大会（或党员代表大会，下同）选举产生，对党员大会负责并报告工作。学院党的委员会全体会议在党员大会闭会期间领导学院工作。

二、议事决策范围

第六条 学院党委通过召开全体会议的方式，讨论决定以下事项：

（一）学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实党中央的路线方针政策和上级党组织决策部署、执行同级党代表大会决议决定的重大措施。

（二）学院党的建设重要事项。

1. 加强党的政治建设的重要事项、重要措施；
2. 学院党建工作规划和年度工作计划；
3. 师生思想政治工作、师德师风建设的重要事项；
4. 意识形态工作和民族宗教工作的重要事项；
5. 基层党组织和党员队伍建设的重要事项；
6. 党的纪律检查工作、党风廉政建设和巡察工作的重要事项；
7. 加强对学院工会、共青团、学生会、学生社团等群众组织，学术委员会，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。

（三）事关学院改革发展稳定及教学、科研、行政管理工作的重要事项。

1. 学院章程、学院总体发展规划、综合改革方案等事关学院改革发展稳定的重大事项；
2. 教师队伍建设、学生培养、学科建设、校园建设等学院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. 学院内部组织机构和人员编制的设置与调整；
4. 学院年度财务预算方案、决算情况的审定，10万元以上未列入学院年度预算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. 学院重要资产处置、重要办学资源配置、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、20万元以上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院重大项目设立和安排方案；
7. 学术组织建设，以及学院学术评价、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. 学院安全稳定重要事项和重大突发事件的处理。

（四）学院党委及领导班子任期目标，党的委员会工作报告、纪委工作报告、学院工作报告等。

（五）人才工作的重要事项。

1. 学院人才工作规划、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。

（六）干部选拔任用和干部队伍建设的重要事项。

1. 学院干部队伍建设规划和干部教育、管理、监督的重要事项；
2. 学院党政管理机构、教学教辅机构领导干部的选拔任用；
3. 学院校办企业主要负责人人选；
4. 学院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。

（七）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。

（八）校园文化建设和校风教风学风建设的重要事项。

（九）决定召开学院党员大会（党员代表大会）和党代表会议，并对提议事项先行审议、提出意见。推选出席上级党的代表大会或代表会议代表。

（十）选举学院党的委员会书记、副书记；通过学院党的纪律检查委员会全体会议选举产生的书记、副书记；提出增补和撤销党委会委员意见，报上级党委。

（十一）需要党委全体会议讨论决定的其他重要事项。

三、议事决策原则和程序

第七条 党委会会议一般每月召开一次，遇有重要情况经党委书记同意可以随时召开。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 党委会会议的出席成员为党委会委员。会议必须有半数以上党委委员到会方可召开；讨论决定干部任免等重要事项，必须有三分之二以上党委会委员到会。党委委员因故不能出席时，须在会前向党委书记请假。不是党委委员的行政领导班子成员可以列席党委会会议，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 党委会会议议题由党委书记提出，也可以由党委会其他委员或学院领导班子其他成员提出建议，经党委书记综合考虑后确定。重要议题党委书记应当在会前听取院长意见，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、院长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

凡属学院党委会委员自身职权范围内决定的事项，一般不提交党委会会研究讨论。

第十条 党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意见；对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教代会或其他方式，广泛听取师生员工的意见。

第十一条 党委会会议议题实行一事一报制度，议题相关材料应提前提交至学院党政办公室，学院党政办公室应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

第十二条 党委会会议按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

第十三条 党委会会议议题由党委委员或分管校领导汇报，相关单位也可以参加汇报。

第十四条 党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、院长应当最后表态。

第十五条 党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委员半数为通过。未到会党委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会会议决策的，党委书记、副书记或者党委会其他委员可以临机处置，事后应当及时向党委会报告并按程序予以确认。

第十六条 党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，回答询问。

第十七条 党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。

第十八条 党委会会议议题涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

第十九条 党委会会议作出的决定或决议，适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

四、议定事项执行与监督

第二十条 党委会会议决定的事项，由学院分管领导或相关单位负责组织实施。执行情况应当及时向党委书记或党委会汇报。明确由相关单位负责的，由学院党政办公室负责传达和督促检查。

学院党委会应当建立有效的督查、评估和反馈机制，确保决策落实。

第二十一条 党委会会议决定的事项，学院单位和个人应当及时执行；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，应当提交党委会会议决定；需要复议的，按第九条规定重新提交议题。

五、附则

第二十二条 学院党政办公室负责党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，会议记录要由党政办公室主管领导审阅，会议纪要由党委副书记审阅，参会党委委员签字，党委书记签发后，分送学院领导和有关单位，归档会议材料。

第二十三条 本规则由学院党委会负责解释，具体工作由学院党政办公室承担。

第二十四条 本规则自2020年6月1日起施行。原《中共黑龙江林业职业技术学院委员会会议议事规则》同时废止。

中共黑龙江林业职业技术学院委员会

2020年5月26日

党委书记和院长定期沟通制度

第一条 为贯彻落实《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》文件精神，全面实行党委领导下的校长负责制，坚持党委的领导核心地位，保证院长依法行使职权，建立健全党委统一领导、党政分工合作、协调运行的工作机制，结合学院实际情况，制订本制度。

第二条 坚持和完善普通高校党委领导下的校长负责制，强化党委的领导核心作用。党委统一领导学院工作，履行管党治党、办学治校的主体责任，支持院长依法独立行使职权。党委书记主持党委全面工作，对学院工作负总责，履行第一责任人的责任。院长在党委领导下，主持学院行政工作，组织实施党委有关决议并向党委报告决议执行情况，履行法定代表人职责。坚持民主集中制，建立健全“三重一大”决策制度，完善党委决策和运行机制，学院党的建设、改革发展稳定、教学科研、行政管理以及其他事关师生员工切身利益的重要事项，由党委会议集体讨论作出决定，建立党委书记和院长定期沟通制度。

第三条 正确处理党委领导和院长负责的关系。党委领导下的校长负责制是一个不可分割的统一整体。党委统一领导学院工作，要总揽学院改革发展稳定的全局，加强党的建设和思想政治工作，尊重和支持院长独立负责地开展工作。院长在党委领导下，积极主动地做好教学、科研、行政管理工作。院长和其他行政领导班子成员要自觉接受党委集体领导，认真贯彻执行党委决定。

第四条 党委书记和院长要树立政治意识、大局意识，相互信任，加强团结。建立定期沟通制度，及时交流工作情况。不断完善党委书记和院长定期沟通制度、校领导碰头会制度，认真落实谈心谈话制度。

第五条 党委会议有关教学、科研、行政管理工作等议题，应在会前听取院长意见；院长办公会议的重要议题，应在会前听取党委书记意见。意见不一致的议题暂缓上会，待进一步交换意见、取得共识后再提交会议讨论。集体决定重大事项前，党委书记、院长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

第六条 党委会议和院长办公会议要坚持科学决策、民主决策、依法决策，防止个人或少数人专断和议而不决、决而不行。讨论决定学院重大问题，应在调查研究基础上提出建议方案，经领导班子成员沟通酝酿且无重大分歧后提交会议讨论决定。对干部任免建议方案，在提交党委会议讨论决定前，应在党委书记、院长、纪委书记等范围内进行充分酝酿。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。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建议。对会议决定的事项如需变更、调整，应根据决策程序进行复议。

第七条 坚持领导干部双重组织生活会制度，提高组织生活质量。认真开好民主生活

会，正确运用批评和自我批评的武器，开展积极健康的思想斗争。

第八条 落实谈心谈话制度，党委书记和院长要定期相互谈心，定期同其他领导班子成员谈心，对在思想、作风、廉洁自律等方面出现的苗头性倾向性问题，要早提醒、早纠正;领导班子成员之间要经常交流思想、交换意见，努力营造团结共事的和谐氛围。

第九条 本制度由学院党政办公室负责解释。

第十条 本制度自发文之日起施行。

二级系部党政联席会议议事规则

(试行)

第一章 总 则

第一条 为保证二级系部各项工作的正常开展，规范议事决策程序和范围，协调二级系部党政关系，保证决策的民主化、科学化、规范化，保证党的路线、方针、政策和系部党政决议决定的贯彻落实，更好地完成高职强校建设目标，充分发挥党政联席会议在二级系部重要事项决策中的作用，根据《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》和《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》，制定本规则。

第二条 二级系部坚持主任负责制，党支部书记（党支部）要发挥政治核心和保证监督作用，支持主任独立负责地行使职权，对本部门的改革、发展和稳定与主任共同负有重要责任。

第三条 建立二级系部党政联席会议制度，二级系部工作中的重要事项，要经过党政联席会议，按照民主集中制的原则集体研究决定。二级系部党支部正副书记、委员、正副主任及教研室主任为党政联席会议成员。

第二章 议 事 范 围

第四条 二级系部党政联席会议议事范围是二级系部工作中的重要事项及其决策，内容包括：

- 1.党和国家的方针政策、法律法规以及系部党支部、行政的决议、决定的贯彻执行；
- 2.二级系部的办学方向、办学指导思想、中长期发展规划、学期及年度工作计划和总结；
- 3.二级系部教研室、专业建设委员会、学术组织等机构和人员的设置、撤销和调整；
- 4.二级系部党建、教学科研（专业设置及调整、课程建设、重要科研立项、教科研成果推荐等）、人才培养方案制定、社会服务、文化建设、行政管理等方面的重要事项；
- 5.二级系部人员出国、专业技术职务推荐、奖惩等涉及教职工切身利益的重要事项；
6. 二级系部年度办公和办学（成人教育、社会培训等）经费预算使用情况及规模课时费的分配等；
- 7.二级系部招生、就业、学生教育与管理、思想政治工作、德育工作、安全稳定工作等重要问题；
- 8.学院先优（党务、行政）人选推荐，学生先优推荐，学生奖助学金评定；
- 9.专业带头人、优秀专家或教学名师人选推荐；
- 10.2000 元以上资金使用；

11. 需要提交党政联席会议集体讨论决策的其它重要事项。

第三章 议题确定

第五条 党政联席会议的议题和议程由党支部书记、副书记、系部主任、副主任共同研究确定。

第六条 党政联席会议的其他成员也可提出需要讨论的议题，以口头或书面形式呈送书记或主任，经协商后确定。

第七条 会议要作好充分准备，除临时召集外，党政联席会议的议题和议程等有关材料应提前 1 至 2 天送达党政联席会议每名成员，以便作好议事准备。凡提交上会的议题，相关人员应事先准备好相关材料，内容包括汇报要点、需要讨论决定的事项，以及解决问题的建议或方案。

第八条 凡未经党支部书记、副书记、系部主任、副主任在会前共同审定的议题且非突发性重大事件临时动议的，一般不列入党政联席会议的议程。

第四章 会议安排

第九条 党政联席会议实行例会制度，根据系部工作实际、结合学院相关工作的部署安排，每月至少例会一次。如遇特殊情况，可临时决定召开。

第十条 党政联席会议由会议主持人召集并主持。会议主持人可根据议题由书记或主任担任。凡属于党的建设、精神文明建设、维稳工作、纪检监察工作、学生教育与管理、思想政治工作、干部工作、群团统战工作等，由党支部书记主持。凡属于教学、科研、招生就业以及人事、财务、安全等行政管理方面的工作由主任主持；如遇特殊情况可由受委托的副书记或副主任主持。

第十一条 党政联席会议原则上应在全体成员到会时方能召开，特殊情况下，参加会议的人员应不少于全体成员的三分之二，因故不能出席会议者需事先向会议召集人请假。不能出席会议的成员，对会议议题如有意见和建议，可在会前提出。如有紧急事务，书记、主任也可采取灵活方式与党政联席会议成员交换意见、沟通情况。

第十二条 必要时，党政联席会议可请相关专业带头人、教学名师、专家教授等有关同志参加或列席会议。

第十三条 党政联席会议的通知、组织、记录等会务工作应指定专人负责。

第十四条 党政联席会议议事时，会议秘书（由党支部组织委员兼任）应认真做好记录，存档备查；若会议认为必要，可形成纪要下发传达，必要时上报学院有关部门。

第五章 议事程序及要求

第十五条 党政联席会议前支部书记、副书记、系部主任、副主任之间应充分沟通酝酿，交换意见，取得共识，形成初步设想或方案；不开无准备的会议，会议期间不搞临时

动议；与会人员要充分发表意见，表明态度，会议要讲究效率，提高质量。

第十六条 党政联席会议讨论问题，要坚持民主集中制原则，充分发扬民主，按照少数服从多数的原则，经应出席会议的成员半数以上同意方为有效。对讨论的议题意见基本一致可以进行口头表决；对经过充分讨论后仍有分歧的议题可采取无记名投票的方式表决。表决后由会议主持人当场宣布表决结果。

第十七条 对重大问题的讨论如果意见分歧较大，除了在特别紧急情况下必须按多数意见执行外，一般不宜急于做出决定，应认真考虑少数成员的不同意见，暂缓做出决定，待进一步调研、论证、充分协商后讨论决定，必要时可以报告学院党委、行政，请求裁决。

第十八条 党政联席会议议事时，应执行有关回避制度。凡涉及到本人以及夫妻关系、直系血亲关系、近姻亲关系的职务聘任、职称晋升、出国、奖惩等问题时，本人及有关成员应主动回避。

第十九条 凡涉及重要决策、干部推荐、重要教科研项目安排和较大额度资金使用，必须经二级系部党政联席会议集体讨论做出决定，任何个人不得擅自决定重大问题。凡经党政联席会议做出的决定，任何个人无权更改或拒绝贯彻落实。如因情况变化确要更改，需提交党政联席会议重新讨论决定。

第二十条 党政联席会议做出的决定应符合上级文件精神和系部党政有关规定。

第二十一条 对未能出席会议的成员，会后由主持人指定专人向其转告本次会议的情况及其决定。也可由会议秘书起草纪要送阅。

第二十二条 党政联席会议必须严格保密，除需要公布的以外，需要保密的有关内容和决议、决定形成的过程，与会人员不得泄漏，特别是涉及对当事人的看法，决不允许外传。违反纪律者应追究责任，严重的要按照相关规章制度给予处理。

第六章 决定、决议的检查与落实

第二十三条 对党政联席会议形成的决定、决议，由系党支部负责通知有关教研室和相关人员执行。与会人员要带头执行，不能因意见分歧而有抵触行为。可以保留不同意见或向上级组织反映，但在本级或上级组织未做出更改之前，必须无条件执行。

第二十四条 对党政联席会议的决定、决议，全体会议成员应按照各自的分工认真组织落实，要明确承办人或牵头人，明确办理期限，并将落实情况及时向党政联席会议汇报。

第二十五条 在执行过程中，如遇到新的问题或情况发生变化，执行有困难的，相关人员应及时向党政联席会议提出复议要求，提出新的措施和办法。在没有做出新的决议之前，不能更改。

第二十六条 二级系部党政联席会议研究决定的内容，必要时应向学院党委报告，或传达至系部全体师生员工。

第二十七条 本规则由学院党委组宣部负责解释，并对规则执行情况进行监督检查。

第二十八条 本规则自 2016 年 8 月 1 日发布之日起执行。

黑龙江林业职业技术学院党政正职“三个不直接分管”工作制度

第一条 为进一步规范权力运行，强化监督制约，通过实施党政正职“三个不直接分管”工作制度，建立健全“正职监管、副职分管、集体领导、民主决策”的工作机制，使决策、执行、监督权力相分离，形成相互制约，相互监督的工作制度和权力约束机制，制定本制度。

第二条 本制度所称的“三个不直接分管”具体事项是指：财务、干部人事、物资采购和工程建设项目。

第三条 学院党政正职不得直接分管财务、干部人事、物资采购和工程建设项目工作，经集体研究，授权班子其他成员具体分管。

第四条 建立领导分工制度，明确学院领导班子成员分管部门和工作职责及权限。

第五条 实行“三个不直接分管”，学院主要领导对学院财务、干部人事、物资采购和工程建设项目工作负总责，班子成员根据工作分工，对职责范围内的工作负直接领导责任。

第六条 学院主要领导应带头执行民主集中制，支持分管副职在职责范围内负责开展工作，指导和督促分管副职认真履行职责。

第七条 实行集体领导和个人分工负责相结合制度。凡涉及财务、干部人事、物资采购和工程建设项目的具体事项，属一般问题的，由职能部门提出意见建议，报分管副职同意后，执行落实；属重要问题的，由集体讨论决定。

第八条 各部门要根据相关财务、干部人事、物资采购和工程建设项目等方面的法律法规，建立和完善本部门财务、干部人事、工程项目等相关工作制度和工作流程。

第九条 学院主要领导要加强对分管副职行使权力情况的监管，定期或不定期听取学院财务、干部人事和工程项目等工作开展情况的汇报。分管副职要主动接受主要领导和班子其他成员的监督，每半年将分管工作情况向学院班子集体汇报。

第十条 本制度由学院党委办公室负责解释。

第十一条 本制度自发文之日起施行。

中共黑龙江林业职业技术学院委员会

书记办公会会议制度

书记办公会是党委领导研究、讨论、落实干部工作、党务工作和思想政治工作的会议。

一、议事范围

- 1、传达党的文件和上级重要指示及重要会议精神。
- 2、酝酿需要提交党委会会议讨论决定的问题。
- 3、对党委会决定事项的组织实施进行协调。
- 4、交流日常工作。

二、会议时间及规则

- 1、书记办公会可以根据工作需要，不定期召开。
- 2、会议议题由书记或书记委托主持人确定，其他成员可以向书记提出需要讨论。
- 3、重要问题的建议。

严格遵守保密纪律，会议内容应该按统一规定部署或公布，未经允许任何人不得泄露。

- 4、会议议题由党办提前通知与会人员，有关人员和部门做好必要的准备工作。

中共黑龙江林业职业技术学院委员会

公开承诺

为贯彻落实《中央八项规定实施细则》、省委九项规定和集团公司党委有关规定，学院党委现向全院职工公开承诺：

- 一、树立正确的权力观，不跑官要官、买官卖官；
- 二、树立正确的地位观，不滥用职权，不为亲友谋取私利；
- 三、树立正确的利益观，不接受财物和赠送贵重礼物，不用公款报销应由个人支付的费用,不参加可能影响公务的宴请和用公款的高消费娱乐活动；
- 四、树立廉政风范，不借婚丧喜庆大操大办，借机敛财；
- 五、树立良好作风，不在工作、会议期间打麻将，不参与赌博；
- 六、树立执政为民思想，不以任何理由侵害职工群众利益。

中共黑龙江林业职业技术学院委员会

工作规则

第一章 总 则

第一条 为了进一步加强和改善党的领导，加强党委班子思想政治建设，更好地发挥党委的政治核心作用，提高党委议事效率和决策水平，保证决策的民主化、科学化和制度化，根据《中国共产党章程》、《关于党内政治生活的若干准则》、《中共中央关于加强和改进党的作风建设的决定》、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》和省委组织部、省高校工委关于贯彻《条例》的有关规定，结合我院实际，制定本规则。

第二条 学院党委是学院的领导核心和最高决策机构。党委按照民主集中制、集体领导与个人分工负责相结合的原则和有关法律法规，对学院工作实行统一领导，支持院长按照《中华人民共和国教育法》的规定积极主动、独立负责地开展工作，为教学服务、为学生服务。保证学院教学、科研和行政管理各项工作的顺利完成。凡涉及学院全局性的重大决策事项，由党委集体决定。

第二章 党委会职责

第三条 党委会是学院党员代表大会或党员大会闭会期间党在学院的最高领导机关。其主要职责是：

（一）坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻执行党的路线、方针、政策和上级党委的指示，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，牢牢抓住发展这个执政兴国的第一要务，带领并依靠全院师生员工推进学院的改革和发展，保证学院的稳定协调发展，努力培养适应社会主义现代化建设的合格人才。

（二）研究决定学院改革、发展以及教学、科研、行政管理等工作中的重大问题。其内容包括：办学方针和指导思想、发展规划、年度工作要点、重大改革方案、基本管理制度、机构和编制设置、干部和师资队伍规划建设、干部的任免与奖惩、年度财务预决算、大额度资金使用、基本建设项目投资、招生计划和毕业生就业中的重大问题、国内外重要合作交流协议的审定、校园规划和综合治理、其它涉及职工切身利益的重要问题以及定期听取院长工作汇报等。党委决策后，要支持行政领导充分行使职权，充分发挥行政部门的作用。

（三）全面领导学院的思想政治工作和德育工作。负责全院思想政治工作的统一规划、组织协调、督促检查和评比表彰工作；负责建立和完善党委统一领导的学院德育管理体制，强化思想政治工作队伍建设和教职工队伍建设，引导、教育全院教职工牢固树立“以学生为本，为学生负责”的办学宗旨，领导全院教职工教书育人、管理育人、服务育人工作；积极推动“两课”的教学和改革工作，引导和教育学生树立正确的世界观、人生观和价值

观。

（四）全面加强党的思想、组织和作风建设。抓好院系（部）两级领导班子和基层党支部建设；搞好党员教育、管理、监督和党内生活制度建设；做好发展党员工作；加强党务干部队伍建设，充分发挥党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。

（五）认真贯彻执行《党政领导干部选拔任用工作条例》。坚持党管干部原则，按照干部管理权限，负责学院各系（部）干部的选拔、任用、教育、培养、考核、监督工作和后备干部的选拔、培养工作以及离退休干部工作。

（六）加强民主政治建设。建立健全民主渠道，确保师生员工行使民主权利，领导开好教职工代表大会，支持教代会充分行使民主权利，实行院务公开和院长接待日制度，不断完善民主管理、民主监督制度，逐步实现决策民主化、科学化。

（七）加强对工会、共青团、学生会等群众组织的领导，做好统战工作。帮助他们搞好自身建设，认真听取其意见和建议，支持他们依照国家法律和各自的章程独立自主地开展工作，充分发挥其党的助手、党联系群众的桥梁纽带作用和参政、议政及民主监督作用。

（八）切实加强学院的稳定工作。维护学院师生员工的工作、学习、生活秩序，确保学院的政治稳定。

第三章 组织制度

第四条 党委坚持执行民主集中制这一党的根本组织制度，严格执行“个人服从党的组织，少数服从多数，下级组织服从上级组织，全党各个组织和全体党员服从党的全国人民代表大会和中央委员会”的组织制度，在重大问题上，必须同中央保持高度一致。

第五条 党委实行集体领导和个人分工负责相结合的制度。任何个人都无权决定应由党委会议集体决定的重大问题，无权改变集体决定。如遇特殊情况，必须由个人做出决定时，事后要及时向党委会报告。如对集体决定有不同意见或在工作中发生新情况时，可在党委会议上提出讨论，也可向上级党委反映，但在没有重新做出决定前，必须坚决执行集体决定，不得有任何与之相悖的言行。

第六条 党委班子成员要有明确合理的分工，做到有职有权。每个委员都要有全局观念，对职权范围内的工作要独立负责，努力克服困难，解决矛盾，要避免把个人职权范围内能够解决的棘手问题提到党委会议讨论或推给主要领导处理。党委书记要充分发扬民主，支持委员大胆地开展工作，不要包揽具体事务。

第七条 党委书记是党委日常工作的主持者，在集体领导中主持全局工作，对党委工作负有主要责任。在党委内部，委员和书记是平等关系，讨论决定问题时要遵循少数服从多数原则。书记、副书记、委员要坚持党性原则，顾全大局，遵守纪律，加强班子团结，维护党委权威。

第四章 议事规则

第八条 党委会议应按照党委会的职责范围议事。

第九条 党委会议议题由党委委员提出，经党委办公室汇总后，由书记确定，也可临时委托副书记确定。

第十条 经确定需交党委会议讨论的问题，有关职能部门和分管领导要对需讨论的问题明确提出解决意见供决策时选择，有关职能部门应按会议实际需要，将文字材料于会议召开前一天送党委办公室。

第十一条 会议要按指定议题讨论，除特殊情况外，不得在会议中临时动议。会议内容如果涉及与会者本人或其亲属，本人必须回避。会上汇报工作或阐述问题，时间一般不超过 20 分钟，传达上级会议精神要突出重点，并提出贯彻落实的初步意见。

第十二条 议事要充分发扬民主，对议题要进行认真讨论。议事时，分管同志一般应先阐明自己的意见；与会人员应从全局出发，围绕中心议题发表明确简短的意见，不谈与议题无关的内容。

第十三条 讨论干部任免、推荐、处分时，必须有三分之二以上委员参加。提交党委会议讨论的干部，应严格按组织程序呈报、考核和审批。

第十四条 党委决议的事项，要明确具体任务、责任者、完成者和完成时限。由分管领导和主管部门负责逐项落实，党委办公室要将会议决策事项及时通知各主管部门。

第五章 决策程序

第十五条 党委集体决策要拓宽民主渠道，定期或不定期地听取党外群众和民主党派、群众团体的意见。各职能部门要主动向主管领导提出应由党委讨论的议题。

第十六条 党委在重大问题决策前，党委成员应深入基层，广泛听取意见，必要时进行专题讨论，并充分运用审议机制，在调查研究的基础上进行决策。

第十七条 决策中要充分发扬民主，与会人员对每个决策议题要充分发表意见，实事求是地表明自己的态度。要实行“群言堂”，反对“家长制”。“班长”要让大家各抒己见，注意听取各方面的意见，在广泛发扬民主的基础上，按照少数服从多数原则做出决策。

第十八条 对重大问题产生不同意见而双方人数又接近时，除在紧急情况下按多数人的意见决定外，一般应暂缓做出决定，待进一步调查研究，交换意见，下次会议再议。但不能久拖不决，必要时也可将分歧情况向上级党委报告，请求解决。

第十九条 对已决定的问题，可视需要向基层党组织、有关部门或师生员工进行通报，增强集体决策的透明度。

第二十条 党委成员要深入实际，调查研究，了解、掌握决议的贯彻情况，抓好检查指导和决策反馈，推进决策的落实。

第六章 表决办法

第二十一条 党委讨论重大问题，要有议有决，不能议而不决。要在每个成员都充分发表意见的基础上进行表决。

第二十二条 对重大问题的表决，根据不同情况可分别采取口头、举手或无记名投票方式进行。党委会议讨论干部的任免或推荐提名要逐个表决。表决结果由会议主持人当场宣布。表决赞同人数超过应到会者半数以上表决有效，否则表决无效。

第二十三条 表决实行一人一票制，遵循少数服从多数的原则进行，并记录在案。

第二十四条 对表决结果有不同意见可以保留，也可以在党的会议上提出，必要时可按组织原则向上级党委反映，但不得在其它场合随意散布。

第七章 督查和执行

第二十五条 党委要建立督办检查制度。督查工作的主要任务是，对上级机关及学院通过公文、会议、领导批示下达的指示、作出的部署、提出的要求，对教职工、学生通过来信、来访提出的正当要求落实情况进行督促检查，保证部署、要求、建议等落到实处。

第二十六条 党委会决定的事项，由党委办公室具体负责督办和落实，并将情况及时向党委会报告。每次党委会以后，党委办公室应及时整理会议纪要，及时对会议决议的工作进行分解、立项，送交有关部门承办；有关部门应在规定时限内认真办理，并将办理结果主动反馈给党委办公室，学院将把承办的质量和结果作为有关单位和部门评先创优的重要依据。

第二十七条 凡经党委会集体研究做出的决定，必须严格执行。按照集体领导和个人分工负责相结合的原则，党委会各成员按其分工，应积极负责落实，不拖延不推委。主管领导要督促检查，跟踪问效，确保按期完成。如果对决议持有不同意见，允许保留，也允许向上级党组织申述自己的意见，但在行动上要按集体决定执行。

第二十八条 对上级机关来人、来函及电话等要求办理的事宜，除有限期要求外，一般在一周内上报办理结果。一般性问题的答复，可视情况随时上报。对于上级催办的重要问题和案件，需要调查研究，形成处理意见或决定的，应在三个月内予以答复或上报查办结果。

第八章 文件的审批

第二十九条 以党委名义或党政联合制发的文件，其程序和格式应当符合中共中央办公厅和国务院办公厅颁布的《党政机关公文处理工作条例》有关规定的要求。

第三十条 按照党政职能分开的原则，党委和行政尽量减少联合发文。需党委和行政联合印发的文件，要由书记和院长共同签发。

第三十一条 党委会议讨论决定的问题，由党委办公室或有关职能部门起草文件或会议纪要。需党委发文的，经党委办公室主任审核后，由书记或副书记签发；需行政发文的，

经行政办公室主任审核后，由院长或副院长签发。

第三十二条 以党委名义制发的涉及全院工作的方针性、政策性的上行文，原则上需经党委会讨论通过，由书记或书记委托分管书记签发。以党委名义制发的平行文或下行文，由主管（或分管）书记签发，签发时应报送书记阅知。

第三十三条 公文正式印制前，办公室应进行复核，核查审批、签发手续是否完备，附件材料是否齐全，格式是否规范等。

第三十四条 上级党委文件精神要及时贯彻落实，对重要文件精神要经党委会会议讨论，提出贯彻意见，并组织实施，不得压拖积延。

第三十五条 学院及各部门办理公文，必须严格执行国家保密法律、法规和其他有关规定，坚持实事求是、精简、高效的原则，做到及时、准确、安全。

第九章 请示报告

第三十六条 党委每年都要向上级党委报告工作情况，重大问题应随时向上级党委请示报告。

第三十七条 党委会向党员大会、上级党委提交的重要工作报告，要由书记主持起草，并经党委会讨论通过。

第三十八条 党委对下级党组织的请示要予以及时答复。应由集体讨论决定的问题，经过集体讨论后及时给予明确答复。属于个人职权范围内的问题，由个人及时答复和处理。

党政联席会议制度

党政联席会议是学院的主要决策形式，凡属重大问题都要由党政联席会议集体讨论，采取“票决制”的表决方式做出决定。

一、会议主持与参加人员

（一）会议主持：党政联席会议议题由书记与院长共同商定。凡涉及研究机构设置、干部任免和重大规章等方面内容的由党委书记主持会议。涉及研究行政管理运行工作方面的重要事项由院长主持会议。

（二）出席人员：院党委书记、院长、副书记、副院长及各有关职能部门负责人。

二、会议内容

（一）讨论学院发展规划的制定与实施中的有关问题。

（二）讨论教学、科研、学科建设、科技开发、人事、后勤、学生管理和素质教育等工作中的重要事项。

（三）研究教学计划、专业设置、专业结构的调整，切磋机构设置方案及相关制度的建立和修订。

（四）沟通年度招生计划和毕业生就业工作的有关问题。

（五）讨论教职工队伍建设问题，包括设岗聘任、培训、出国、流动、个人年度考核等事项。

（六）讨论研究办学方向、培养模式、教学质量监控及教育观念更新等问题。

（七）讨论学院年度经费预、决算。研究大额经费的开支、教职工津贴、薪酬的分配、福利待遇、奖惩规定等事项。

（八）讨论研究新建、扩建、维修计划和大型设备购置计划及招投标项目等。

（九）讨论学院党政工作要点和工作总结。

（十）讨论学院党风廉政建设责任制和领导干部廉洁自律规定的实施情况。

（十一）讨论治安综合治理工作的重大事项。

（十二）研究学院的其它重要工作。

三、会议程序

（一）会议准备：党政联席会根据会议内容分别由办公室负责准备，会议必须有半数以上学院领导出席会议方能召开。办公室主任会中要认真做好会议记录，会后根据需要及时撰写会议纪要。

（二）议题审定：各单位各部门需提交党政联席会研究的问题，由办公室汇总，送会

议主持人审定，未列入会议议题的事项，原则上不得临时提交会议研究。

（三）会议通知：会议通知由办公室负责。要明确会议时间、地点、出席人、会议议题等。

（四）会议材料：有关部门与会人员要提前准备好相应的会议文件和资料。

四、会议决议和实施

（一）会议决议：会议按本制度形成决议。

（二）决议实施：由办公室根据内容分别负责整理会议纪要，送未到会的院领导签阅，并将会议决议告知有关部门贯彻执行，同时负责决议的督办和催办，并将办理情况及时反馈给院领导。

（三）决议复议：在决议的实施过程中如发现不妥之处，应向党政联席会提出复议。

五、要求

（一）与会人员按时到会，因故不能出席者会前应向主持人请假。

（二）会议发言应围绕主题，简明扼要，直述己见。

（三）会议期间，与会者要尽量排除干扰，如急需暂时离开会场，应征得会议主持人同意。

（四）与会人员要严格遵守保密制度，不得擅自扩散和泄露会议内容。

党建工作责任制

1、每年年初制定党建工作总体规划及总体目标任务，规划紧紧围绕服务学院发展这个中心，把党的建设和学院实际紧密结合起来。根据总体规划和总体目标任务，制定具体目标任务，分阶段组织实施，抓住重点，实行分类指导。

2、落实上级党组织制定的规划，结合学院党组织实际，明确班子成员分工，制定班子成员个体目标任务。

3、党组织定期督促、检查、考核学院领导班子成员“一岗双责”落实情况和各系部党支部党建工作。

4、党组织定期召开专题例会，研究讨论学院党建工作，针对党建工作中存在的问题，一次会议一个议题，采取现场观摩，交流经验，分析问题等方式方法，有针对性地突破工作瓶颈。

5、建立党建工作联系点制度。党组织成员要分别在各系部党支部建立联系点，进行党建工作指导，使党员领导干部在系部指导党建工作成为一项经常性工作。同时，各系部党支部成员联系普通党员群众，形成“纵向到底、横向到边”的党建工作格局。

6、党组织书记带头落实“一岗双责”，抓好联系点，并联系一个党员，以点带面，推动整体党建工作。

7、明确“党组织主体责任、书记第一责任、副书记具体责任、分管领导直接责任”四个责任主体。

8、党组织要落实党组织的各项活动经费，组织党务干部进行系统的集中培训，规范党组织办公室的硬件建设，配齐配全电教设备等，抓好党建相关制度上墙。

党员领导干部民主生活会制度

为加强各级领导班子政治建设,加强对党员领导干部的教育与监督,促进领导干部民主生活会的规范化、制度化,根据《中国共产党章程》、《中国共产党党内监督条例(试行)》和其它有关规定,制定本制度。

一、会议目的

党员领导干部民主生活会制度是党内政治生活中的一项重要制度。定期召开党员领导干部民主生活会,是统一思想,改进作风,加强监督,增进团结,加强领导班子思想政治建设的有效途径。

二、参加对象

学院党委民主生活会参加对象是:学院党委委员。

基层党支部组织生活会参加对象是:全体党员

三、会前准备

(一)确定会议主题。民主生活会的内容可根据上级指示和工作需要确定。一般应围绕以下问题进行检查、总结,开展批评和自我批评。

- 1.贯彻执行党的路线、方针、政策和决议的情况;
- 2.加强领导班子自身建设,实行民主集中制的情况;
- 3.艰苦奋斗,清正廉洁,遵纪守法的情况;
- 4.坚持群众路线,改进领导作风,深入调查研究,密切联系群众的情况;
- 5.检查前一次民主生活会制定的整改措施的落实情况;
- 6.其它重要问题。

(二)确定会议时间。党员领导干部民主(组织)生活会每年至少召开一次,一般在年末进行。也可根据工作需要,随时安排召开。民主(组织)生活会必须专题召开,不得与其他会议、其他议题合并进行。

会议主题及召开日期确定后,应提前10天向上级党组织报告并通知参会人员。

(三)征求意见建议。民主(组织)生活会前要通过不同渠道广泛征求党内外群众的意见与建议,由会议组织者对意见、建议进行整理归纳,关系到领导班子的意见,反馈给班子成员;关系到个人的意见,反馈给相关领导干部;必要时可在民主(组织)生活会上进行通报。

(四)撰写发言提纲。参会人员要围绕民主(组织)生活会主题,认真搞好自学,针对自身思想作风和廉洁自律方面的问题以及党员、群众、班子其他成员和下级党组织提出

的意见，准备好个人发言提纲，负责任地就有关问题做出检查或说明。

四、会议要求

（一）准时出席会议。参会人员接到会议通知后，应充分做好会议准备，不得无故缺席。因特殊情况确实不能参加会议的人员，应向会议主持人请假，并提交书面发言稿，委托其他同志在会上代为宣读，且列入会议记录。会后，主持人或主持人委托出席会议的其他成员将会议情况和批评意见转告缺席人。

（二）认真对照检查。领导班子成员要根据民主生活会的主题和群众所提意见，着重检查自身在党性党风方面和工作中存在的主要问题，检查廉洁自律情况，剖析思想根源；同时对班子成员提出批评意见，对领导班子中存在的突出问题提出整改建议。

（三）坚持会议原则。要以发现问题、分析问题、解决问题为目的，开展互相批评时，既要坚持原则，又要从团结的愿望出发，既有严肃查摆问题的辣味、又有同志之间相互帮助的真情。党员领导干部对提出的意见建议，正确的要诚恳接受并提出改正措施，不符合事实或不完全符合事实的，要实事求是地作出说明。

五、组织指导

（一）明确责任。党委（党支部）书记是民主（组织）生活会的第一责任人，要高度重视会前的各项准备工作，带头认真学习；在民主（组织）生活会上，要带头进行自我检查和剖析，带头开展批评，引导与会人员畅所欲言，提高民主（组织）生活会的质量。

（二）加强指导。对问题较多、群众意见大的领导班子，在召开民主（组织）生活会时，上级党组织应派人参加会议，进行具体指导。派往参加会议的同志，会后要及时报告会议情况，对那些不符合要求的民主生活会，要提出责令重开的建议，经批准后执行。

（三）及时总结。民主生活会后，要认真总结会议情况，并在会后15日内，向上级纪委和党委组织部门报送会议情况报告和会议记录。报告的主要内容是开展批评和自我批评的情况、检查出来的主要问题及整改措施。

（四）认真整改。各级党组织负责人要切实担负起制定和落实领导班子整改措施的领导责任。民主生活会后，要在一定范围内向干部、群众通报有关情况和整改措施，接受群众监督。在下次民主生活会上，党组织负责人要对上次民主生活会整改措施的落实情况进行说明和总结。

党员领导干部参加双重组织生活制度

党员领导干部双重组织生活是指党员领导干部既要参加所在单位党支部、党小组的组织生活，又要参加党委定期召开的民主生活会。

1、党委成员要按期参加党委内部的民主生活会，同时又要以普通党员身份，编入党的一个支部、小组，按期参加所在党支部、党小组的组织生活会，自觉地接受党组织和党员群众的监督。

2、党委民主生活会和党支部、党小组的组织生活会在召开之前，都应提前通知党委委员，以便党委委员能够妥善安排工作和活动，按时参加双重组织生活。

3、党委成员因故不能参加民主生活会或组织生活会时，应向党委或党支部、党小组请假。无正当理由不得无故缺席。因公外出时间较长，应在行前告知所在党支部、党小组。

4、党委成员在民主生活会和组织生活会中，都要坚持发扬民主，认真开展批评和自我批评，充分体现党内生活的思想性、原则性。特别是在组织生活中，领导干部要发挥表率作用，开展自我批评，自觉接受党员群众的监督，以实际行动带动组织生活会的开展。

5、党委和党支部、党小组都要认真记载领导干部参加民主生活会和组织生活会的情况，作为考核党委领导成员的重要依据。

6、党员领导干部要把自觉参加党的组织生活作为接受党组织和党员群众监督的一项措施，妥善安排好工作，确保按时参加组织生活。

7、党员领导干部参加双重组织生活情况，纳入党建工作目标责任制考核范围。

8、学院基层党组织领导干部双重组织生活参照以上制度执行。

党员领导干部联系群众制度

第一条 总则

为切实转变党员领导干部工作作风，密切党和人民群众的血肉联系，营造稳定、和谐的学院内部发展环境，根据《中国共产党章程》和党内有关规定，特制定本制度。

第二条 指导思想

党员领导干部（本制度所规定的党员领导干部指院级和中层领导干部）联系群众工作，要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，忠实践行党全心全意为人民服务的根本宗旨，拓展党员领导干部联系群众的途径，畅通群众表达意愿的渠道，切实解决群众工作中的合理诉求，进一步凝聚人心，形成推动学院改革发展的强大合力。

第三条 总体要求

1、认真听取群众意见。经常深入基层，深入群众，倾听群众呼声，听取群众意见，了解群众的意愿和诉求。

2、帮助群众解决实际困难。关心群众疾苦，为群众做好事、办实事、解难事，解决群众工作中最迫切的实际困难和问题。

3、接受群众的教育和监督。尊重群众的首创精神，把联系和服务群众作为向群众学习的过程，从中汲取营养，经受锻炼，自觉地接受群众的教育、评议和监督。

4、尊重和维护群众的合法权益。在实际工作中，尊重和维护宪法、法律赋予人民群众的各项权利和正当利益，自觉同侵害群众合法权益的现象作斗争。

5、做好群众思想政治工作。向群众宣传和解释党的政策、国家法律法规和学院的规章制度，教育和引导群众正确处理个人利益与集体利益、局部利益与整体利益、当前利益与长远利益的关系，凝聚群众力量。

第四条 主要方式和内容

1、建立调查研究和听课制度。要建立健全党员领导干部调查研究制度，制定和落实调研计划。领导干部每学期应至少一次到相关的基层单位开展调查研究，要改进调研方法，提高调研质量，注重调研实效，积极向学院提交有较高参考价值的调研报告；领导干部要定期深入教学一线听课，及时掌握学院整体教学情况，切实体现学院教学工作的中心地位。

2、深入班级制度。深入班级制度是对班级工作情况考核和加强学生管理工作的一项有效措施，每学期深入班级2-4次，进而促进学院的班级建设。

3、走访宿舍制度。定期深入宿舍开展谈话谈心工作，了解掌握学生的生活情况、思想动态，及时进行教育引导，帮助他们健康成长。

4、定期座谈会制度。学院定期召开座谈会，认真听取广大师生员工对学院的主要工作和重大举措在实施前和实施过程中的意见和建议，以改进工作，加强沟通交流和监督。每学期至少召开一次。

5、坚持基层联系点制度。领导干部要根据各自的分工，建立学院专业联系点，经常深入基层联系点与广大师生员工座谈，了解联系点群众的思想状况，切实解决实际问题。

6、建立健全定期征求群众意见制度。各级领导干部要充分发扬民主，坚持走群众路线，根据本单位的具体情况，采取公开设置意见箱、电子信箱，开通热线电话、举报电话，利用电子政务系统、互联网等方式，方便群众反映情况。

7、建立健全信访接访制度。各级领导干部对待群众的正常反映意见，要热情接待及时处理，不断提高领导干部信访接访的工作成效，切实解决好群众反映的问题。

第五条 组织和管理

1、加强马克思主义群众观点和群众路线教育，继承和发扬党的优良传统。要对党员领导干部进行马克思主义群众观点和党的群众路线的再教育，以服务人民为荣，以背离人民为耻，端正为群众的态度，增进与群众的感情，创新群众工作方法，切实提高做好群众工作的本领和水平。党员领导干部要发挥表率作用，带动广大党员更好地联系和服务群众。

2、明确职责，强化责任。各级党组织要把联系和服务群众列入党的建设和全局工作的重要日程，每年制定具体计划，周密安排，精心组织。党组织主要负责人要履行第一责任人的职责，分管负责人要履行具体责任人的职责，基层党组织负责人要履行直接责任人的职责。

3、加强督促检查，推进工作落实。各级党组织要加强对下级党组织开展领导干部联系和服务群众工作的督促检查，要把联系和服务群众的情况列为干部考核的一项重要内容，作为干部选拔任用的一个重要依据，切实健全落实机制，确保各项制度有效运转，措施落到实处。

学院领导班子成员联系指导基层支部党建工作制度

根据中央、省委、集团公司党委的要求，为进一步深入推进学院党委抓基层党建工作责任制和领导班子成员“一岗双责”责任落实，进一步规范学院领导班子成员联系指导支部工作，形成领导干部抓党建工作的长效机制，推动学院基层党建工作全面提档升级，结合学院实际，制定本制度。

一、指导思想

深入贯彻落实全面从严治党要求，以习近平新时代中国特色社会主义思想为统领，以提高基层党组织组织力、凝聚力为目标，全面深入贯彻落实党的十九大、十九届四中全会精神，持续深入推进“两学一做”学习教育常态化、制度化和“不忘初心、牢记使命”主题教育，扎实开展标准化党支部创建活动。重点围绕学院改革发展的各项目标任务，完善学院基层党建工作联系指导制度，通过领导班子成员对基层党建工作联系支部的面对面指导，推进学院各项工作开展落实，为推动学院全面、快速、高质量发展及助力龙江经济社会的全面振兴提供坚强组织保证。

二、主要任务

1、积极推动全面从严治党向基层延伸。重点围绕全面解决党的领导 and 党的建设弱化、淡化、虚化、边缘化问题，坚持党的领导不动摇，坚持社会主义办学方向不偏离，坚持建强学院基层党组织工作不放松，积极探索加强基层党建工作的新途径、新办法和新机制。充分发挥党委领导核心和政治核心作用，把党的领导融入学院改革与发展的各个环节，层层传导压力、推进各项工作压紧落实，引导和带动学院全体党员干部树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，自觉做到“两个维护”。

2、积极推动基层党支部标准化建设。重点推进联系指导支部基础性建设，按照基层党支部标准化建设相关要求，制定加强基层组织建设的具体措施，不断强化“三会一课”、组织生活会、民主评议党员等基本制度。加强领导班子思想政治建设，引导学院广大党员职工群众在事关政治方向和重大原则性问题上立场坚定，旗帜鲜明，注重发现培养宣传先进基层党组织和优秀共产党员典型，使广大党员职工群众学有榜样，赶有目标。

3、积极推动党建工作的指导和领导。重点推动基层党组织建设纳入学院整体工作部署和党的建设总体规划，定期开展调研，检查和指导联系支部党建工作，协调有关部门形成密切配合、齐抓共管的党建工作新格局。加强党建工作考核问责工作力度，建立支部向所负责联系指导的领导报告年度党建工作的制度，推动各项工作落实。

三、活动方式

1、深入联系指导支部调研。查看联系指导支部实际工作情况，全面了解支部的工作

状态和发展状况，了解联系指导支部的工作情况和党员思想状况，定期在联系指导支部发放调查表或调查问卷，征求所联系指导支部的党员干部，职工群众对学院改革和发展的意见和建议，为学院党委决策提供参考。

2、指导联系支部党组织活动。进一步强化党员党的宗旨和理想信念教育，激发党员干部干事创业热情，进一步加强联系指导支部的领导班子的思想政治建设，促进班子成员改进工作作风，更好的发挥基层党支部战斗堡垒作用。

3、开展谈心及走访慰问活动。在联系指导支部，通过走访、座谈等形式开展谈心活动，倾听职工群众的意见和呼声，了解职工群众所想所盼，发现存在的困难和问题，提出改正的办法和要求。同时开展所联系支部的困难党员、老党员走访慰问工作，进一步建立健全党内帮扶关怀激励机制，同时做好生活困难职工的走访慰问工作。

四、工作要求

1、学院领导班子成员要经常深入到所联系支部，调研指导工作。要及时发现支部工作中存在的突出问题，认真帮助解决，通过联系、了解和掌握所联系指导支部的领导班子的思想、工作、作风、学习等方面的情况，切实加强基层党组织班子建设。

2、要及时关注师生反映强烈的问题，及时掌握职工群众的思想动态，突出重点、及时指导，采取具体措施，切实解决师生诉求。原则上每年参加所联系指导支部的组织活动至少两次，切实帮助解决两到三个实际问题，并撰写出一篇有情况、有分析、有见解的党建工作调研报告。

3、各支部要建立学院领导班子成员联系指导情况档案，对学院领导每次到所联系支部调查研究、指导工作、征求意见、解决问题、开展谈心谈话及走访慰问、参加组织生活会等情况进行详实的记载并做好整理。

党建述职评议考核办法

一、述职评议考核的范围和方式

述职评议考核范围：基层党支部书记

述职评议考核方式：以学院党委扩大会议形式进行，会上听取基层党支部书记抓党建工作情况，并进行评议。

二、述职评议考核的重点内容

述职评议考核重点围绕贯彻中央、省委、上级党委和学院党委关于基层党建工作部署要求、落实全面从严治党责任进行。内容主要包括：

- 1、履行基层党建工作责任情况。党支部履行基层党建主体责任、党支部书记履行抓基层党建第一责任人职责、支委班子其他成员履行党建责任情况，并分析存在的突出问题。
- 2、学习贯彻落实中央、省委重要会议精神和重大决策部署情况。
- 3、加强支部建设，严肃组织生活，落实“三会一课”等基本制度，开展支部主题党日活动，推动学、做、改，发展党员和教育党员管理，失联党员排查、规范管理和组织处置等情况。
- 4、开展创先争优活动情况。坚持工作原则，明确方法步骤，细化推进措施，推进“十个规范”建设情况。
- 5、整改上一年查摆的突出问题、述职承诺事项兑现等情况。
- 6、抓基层党建工作取得的成效、存在的问题、加强和改进工作的思路措施。

三、述职评议考核的方法步骤

1、深入实地督查调研。参加述职的党支部书记要对照上年度整改承诺和本年度基层党建重点任务，深入开展督查调研，解决尚未整改落实到位的问题。学院党委组织力量对党支部书记抓基层党建工作情况进行督查，通过实地查看、问卷调查、召开座谈会、查阅资料等方式，全面掌握实情，推动工作落实，并将督查调研情况作为述职评议考核的检查印证和重要参考。

2、从严从实撰写报告。参加述职的党支部书记要亲自撰写述职报告。要认真学习贯彻中央、省委精神，深入学习领会习近平总书记全面从严治党重要思想，系统梳理总结抓基层党建工作情况，实事求是地反映亮点，深刻查找和剖析不足，并有针对性地制定整改措施。

3、坚持真述严评实考。述职评议要结合实际，安排充足时间，确保会议效果。听取述职的党委第一责任人、班子成员要根据平时了解掌握和会前督查情况，对参加述职的支部书记逐一进行点评。

4. 强化考核评价工作。把基层党建工作考核与年度考核结合起来，采取定性与定量评价相结合的办法，综合平时调研、督查和述职评议会上领导点评、现场测评等情况，突出履行基层党支部第一责任人职责和指导推进重点任务落实情况，按照“好、较好、一般、差”四个等次作出总体评价，防止简单以现场测评结果确定评价等次，防止“干好干坏一个样”。

5. 注重考核结果运用。党支部书记抓基层党建工作的综合评价意见经学院党委会议研究后，在一定范围内通报，写入个人年度考核评价意见，归入本人档案。把抓基层党建工作情况作为评先评优、选拔任用干部的重要依据。对抓基层党建综合评价为“好”的，年度考核才能确定为优秀等次；对综合评价为“一般”“差”的，要进行约谈、限期整改，情况严重的要依据《中国共产党问责条例》严肃问责。

6. 紧盯问题抓好整改。参加述职的党支部书记要认真梳理分析自己查摆、会前督查、上级点评、群众评议、考核反馈指出的问题，列出问题清单、责任清单、整改清单，逐项抓好整改落实，并将整改的实际情况作为下年度述职评议考核的重要内容。学院党委将强化督促检查，定期通报工作进展和整改落实情况。

四、加强组织领导和工作指导

1、各基层党支部要高度重视，压紧压实主体责任，把基层党建述职评议考核作为强化“四个意识”、落实管党治党政治责任的重要举措，作为严肃党内政治生活、推动全面从严治党向基层延伸的重要抓手，认真研究谋划，精心安排部署，扎实有序推进，坚决防止形式主义、走过场。

2、各基层党支部主要负责人要把这项工作紧紧抓在手上，坚持从严从实，以身作则，率先垂范，认真履职尽责。

基层党组织换届选举工作实施细则

第一章 总 则

第一条 为健全我院党内民主集中制，完善党内选举制度，加强基层党组织建设，根据《中国共产党章程》和《中国共产党基层组织选举工作条例》，结合学院党的基层组织的实际情况，制定本细则。

第二条 各党支部每届任期三年。任期届满均应按时进行换届选举。由于各种原因需要延期或提前进行换届选举的，应报学院党委批准。延期换届的期限一般不超过一年。

第三条 基层党组织的委员会应由党员大会选举产生。

第四条 正式党员有表决权、选举权和被选举权。预备党员没有表决权、选举权和被选举权。受留党察看处分的党员在留党察看期间没有表决权、选举权和被选举权。

第五条 选举应尊重和保障党员的民主权利，充分发扬民主，体现选举人的意志。任何组织和个人不得以任何方式强迫选举人选举或不选举某个人。

第六条 基层党组织的换届选举工作，应在党委组织部的指导下，分别由党支部操作实施。

第二章 换届前的准备工作

第七条 基层党组织应在到届前召开委员会全体会议进行讨论，并以书面形式向学院党委请示拟予换届，在得到党委批复后方可进行。

换届请示的主要内容是：召开选举大会的时间、形式；下届委员会、正副书记名额。由于各种原因，延期换届选举的基层党组织在确定换届选举前，仍应向学院党委请示。

第八条 学院党委批复同意换届选举后，基层党组织必须认真做好准备工作，制定选举工作实施方案。方案应规定选举工作的任务和要求，实施的具体步骤和目标，指定每项工作的主要负责人员。本届委员会的工作报告，应在选举前经委员会集中讨论后起草，并征求各方面意见。

第九条 基层党组织在换届选举前，要通过专题党课的形式，对党员进行教育，讲清选举工作的重要性，党员的权利与义务，选举工作的具体安排等。选举前，基层党组织应召开党的民主生活会（组织生活会），开展批评与自我批评，对本届委员会及个人任期内的工作进行全面的回顾与总结，组织党员讨论本届委员会的工作报告，充分听取党员的意见。

第三章 委员会委员的产生

第十条 基层党组织委员会委员候选人，应当按照德才兼备和班子结构合理的原则提名。

第十一条 党的基层委员会选举要严格实行差额选举的办法，委员候选人的差额为应选人数的 20%。差额选举有两种具体形式：一是直接采用候选人数多于应选人数 20%的办法进行正式选举。二是在正式选举前先进行预选，产生与应选人数相等的正式候选人，然后再进行正

式选举。预选必须差额，获得赞成票超过实际到会有选举权人数的一半，才能列为正式候选人。基层党组织无论采取何种形式进行选举，都应事先向学院党委请示同意后，并经党员大会表决实施。

第十二条 上届委员会要根据多数党员的意见提出候选人，报学院党委审查同意后，在党员大会上举行选举。未经党组织集体讨论，而由个别人指定的候选人、未经多数党员酝酿讨论，以个别征求意见方式所确定的候选人均应视为无效。

第十三条 委员会委员在任期内出缺，应召开党员大会补选。学院党委认为有必要时，可以调动或者指派基层党组织负责人。

第四章 书记、副书记的产生

第十四条 委员会书记、副书记的产生，由上届委员会提出候选人，报学院党委审查同意后，在委员会全体会议上举行选举。选出的委员，报学院党组织备案，书记、副书记需报学院党委批准。

第五章 选举的实施

第十五条 进行选举时，有选举权的到会人数超过应到会人数的五分之四，会议有效。

第十六条 党员因下列情况不能参加选举的，经报学院党委同意，并经党员大会通过，可以不计算在应到会人数之内：

- ①患有精神病或其他一些疾病导致不能表达本人意志的；
- ②年老体弱卧床不起和长期生病生活不能自理的；
- ③自费出国半年以上的；

④因工作调动、外出学习或工作、停薪留职半年以上等，按规定应转走正式组织关系而没有转走的。

第十七条 党员大会由上届委员会主持召开。

第十八条 选举前，基层党组织应通过书面或口头形式将候选人情况实事求是地向选举人介绍，并对选举人提出的询问做出负责的答复。根据选举人的要求，可以组织候选人与选举人见面，由候选人做自我介绍，回答选举人提出的问题。

第十九条 选举设监票人，负责对选举全过程进行监督。党员大会监票人由全体党员从不是候选人的党员中推荐，经党员大会表决通过。委员会选举的监票人从不是书记、副书记的委员中推选，经全体委员表决通过。

第二十条 选举设计票人。计票人在监票人监督下工作。

第二十一条 选举一律采取无记名投票的方式。选票上的候选人名单以姓氏笔画为序排列。

选举人不能写选票的，可由本人委托非候选人按选举人的意志代写。因故未出席会议的党员不能委托他人代为投票。

第二十二条 选举人对候选人可以投赞成票或不赞成票，也可以弃权。投不赞成票者可以另选他人。

第二十三条 投票结束后，监票人、计票人应将投票人数和票数加以核对，作出记录，由监票人签字并公布候选人的得票数；由会议主持人宣布当选人名单。

第二十四条 选举收回的票数，少于或等于投票人数，选举有效；多于投票人数，选举无效，应重新选举。每一选票所选人数少于或等于规定应选人数的为有效票，多于规定应选人数的为无效票。

第二十五条 实行差额预选的，赞成票超过实到会有选举权的人数半数的，方可列为候选人。

第二十六条 进行正式选举时，被选举人获得的赞成票超过实到会有选举权的人数的一半，始得当选。当选人数多于应选名额时，以得票多的当选。如遇票数相等不能确定当选人时，应就票数相等的被选举人重新投票，得票多的当选。当选人数少于应选名额时，对不足的名额另行选举。如果接近应选名额，也可以减少名额，不再进行选举。

第二十七条 党的委员会会议结束后，应及时向学院党委报告选举情况，并请示批复。报告的主要内容为：党员大会召开情况和选举情况（包括开会时间、应到会人数、实到会人数、选举结果）、当选的书记、副书记获得的票数等。

第六章 监督和处分

第二十八条 本《细则》由学院党委组织部负责监督实施。

第二十九条 基层党组织的换届选举工作必须按照组织程序进行，凡有违反党章和本细则规定行为的，党委将根据问题的性质和情节轻重，给予有关党组织、党员批评教育，直至给予组织处理。

第七章 附 则

第三十条 各基层党组织应根据该细则制定本单位的选举办法，经党员大会讨论通过后执行。

第三十一条 本细则由党委组织部负责解释。

第三十二条 本细则自发布之日起施行。

“创先争优”活动制度

开展“创先争优”活动是加强党员管理教育，提高党员素质，增强党支部战斗力的一项重要措施。活动的开展要与党支部管理和民主评议党员等活动有机地结合起来，确实起到调动全体党员工作积极性，充分发挥党委、基层组织、党员的“三个作用”，确保学院各项工作顺利完成的目的是。

一、每年初，组织部根据《党章》、《准则》的要求，结合学院当年工作安排，在广泛征求基层组织意见的基础上，制定出我院开展评选先进党支部、优秀党员、优秀党务工作者活动的安排意见。

二、各党支部结合本支部的实际，按学院党委组织部的安排意见制定支部“创先争优”计划，并组织实施。

三、组织部负责对各支部活动开展情况进行检查和考核，并将结果做为评选先进的依据。

四、先进党支部由支部申报，按评比条件要求整理出事迹材料，报组织部参与联评；优秀党员由党小组提名，支部党员大会讨论酝酿，支部审查后将事迹材料上报组织部参与联评；优秀党务工作者由支部推荐，将其事迹报组织部参与联评；先进党支部、优秀党员和优秀党务工作者，经组织部审查后报党委批准。

党员教育培训制度

为了加强党员教育，全面提高党员队伍素质，增强党组织的凝聚力和战斗力，丰富教育内容，创新教育方式，落实教育责任，确保教育效果。特制定党员教育培训制度。

一、培训对象

全院正式党员、预备党员、发展对象和入党积极分子。

二、培训原则

坚持理论联系实际，加强培训的针对性和实效性；坚持以正面教育为主，在党员形成学习先进、争当先进、奋发向上的良好风气；坚持集中培训和自我教育相结合。

三、教育内容

- 1、学习习近平新时代中国特色社会主义思想，学习习近平总书记系列重要讲话精神。
- 2、学习党章党规，对照党章党规，对照职工群众新期待，对照先进典型、身边榜样，坚持高标准、严要求，查找问题，有的放矢进行整改。
- 3、学习党的路线、方针、政策和教育法规，把学习贯彻执行党的路线、方针、政策和学院中心工作结合起来，真正转化为服务教学的动力。
- 4、进行理想信念教育和社会主义核心价值观思想教育；党的优良传统和作风、党的纪律和反腐倡廉教育。
- 5、学习院党委文件精神，结合单位实际及时贯彻执行。

三、方法途径

1、集体学习。党组织应采取举办培训班、上党课、举行报告会、组织专题研讨等形式，有计划地合理安排党员的集体学习。集体教育活动原则上每个月安排半天时间，或根据需要安排一定时间的专题集中教育，党员每年参加的在党组织集体学习的时间累计不少于10天。

党支部应做到：制定学习计划、布置学习任务、进行学习考评、做好学习记录。党员学习应做到：有学习记录，有学习体会。对因年老体弱、外出等特殊情况难以参加集体教育活动的党员，应区别对待，可采取送学上门、寄送学习资料等方式落实教育要求。

2、个人自学。党员个人要按照支部的学习规划，制定自学计划，利用业余时间自主选择学习内容和方式。党支部要加强对党员学习的具体指导，为党员学习创造良好的学习条件。

3、直观教育。党组织可有计划地组织党员到红色教育基地进行革命传统教育；组织党员观看正反两方面的典型展出、影视节目，进行形象直观教育，全年组织电化教育不少于4次。

4、实践锻炼。组织党员立足本职岗位，深入开展“创先争优”等主题实践活动，为党员爱岗奉献、争先创优、服务群众搭建平台，在工作实践中加强党性锻炼。

5、谈心活动。组织党员开展经常性谈心活动，相互启发教育，沟通思想，及时掌握党员思想状况，从政治、思想、工作、生活上关心、爱护、帮助党员，增强思想政治工作的预见性、针对性和实效性。

四、保障措施

1、落实领导责任。基层党组织书记是党员教育培训的第一责任人，党支部书记是党员教育培训的具体责任人。党组织特别是党的主要负责同志必须高度重视党员经常性学习工作，使经常性学习工作责任到人、齐抓共管。要加大学习投入，保障必要的学习经费；加强党员活动室等学习场所的设施建设，使党员学习有制度、有规划、有记录、有书籍、有学习档案。

2、述学评学考学。党组织要把党员学习纳入民主生活会和年终工作总结的重要内容，实行述学、评学和考学。述学，即党员汇报个人学习情况；评学，党员之间互相评定学习成效；考学，对重要理论和重大方针政策的集中教育，要组织必要的考试。对历次考核考试的成绩要记入党员档案，并作为党员评议、干部任用的重要依据。

3、加强检查督促。党员教育培训纳入办系统年度目标考核，对党员教育培训工作成绩显著的党组织予以表彰，对不履行职责的党组织给予批评并限期整改。党组织要从教育时间、内容、人员、效果等方面，对本部门的党员教育培训情况进行认真的检查评比，原则上每半年检查一次党员集体学习和个人自学情况，并在党员大会上通报党支部和党员的学习情况。通过开展读书活动、知识竞赛、交流学习成果、评选表彰学习标兵等方式，激发党员学习的积极性和主动性。

党员教育管理制度

党员的教育和管理工作是党的政治建设、思想建设、组织建设的重要组成部分，它对于党员贯彻执行党的基本路线，进一步端正党风和提高党员队伍的素质，有着极其重要的作用。

一、党员教育管理制度是一项包括党课教育制度、接转组织关系制度、党费交纳制度等方面在内的综合性制度。各支部必须从细处入手，从教育入手，从管理入手，严格执行好本制度。

二、党员教育的内容、形式和要求及基本原则。

（一）党员教育在内容的确定上，要注意思想性、计划性、针对性、系统性和独立性。即首先要突出思想教育，要把增强党员的党性、提高党员的政治、思想素质放在首位。要有计划地实施对党员的教育，并且从实际出发，突出重点，深入浅出，循序渐进地确定党员教育的内容。

（二）党员教育的具体内容，主要包括：党的路线、方针、政策教育；党的宗旨、纪律和党性、党风、党的优良传统教育；共产主义教育；文化、科学和专业知识的教育等。

（三）党员教育的基本原则，主要包括：理论联系实际；正面教育为主；教育者先受教育；分类分层次的教育。

（四）党课是党员教育的主要方式之一。要结合新时代党的中心工作，联系党员的思想实际，确立党课专题，并每季度进行一次。

（五）党员教育，还要采取个别教育，党内对话等方式和运用科学化教育、电化教育等手段。

三、党员管理的几项具体规定

（一）党员因调动工作，参军、上学、调出本单位需要及时转移组织关系。

按期转移党员组织关系是党的纪律之一。党员必须在介绍信注明的有效期限内办理接转手续，并到转入单位党组织报到，逾期不转者，应给予严肃的批评和教育。如无正当理由，超过六个月不转移组织关系，不参加组织生活的要按党章规定以自行脱党处理。党员临时外出工作和学习，时间在半年以上，工作地点比较固定的，应转移党组织关系。外出时间在二个月以上，地点比较固定的，则出具党员证明信。

（二）在接到外单位转入的组织关系后，应在当月内转到党员所属党支部。并编入党小组参加组织生活。

（三）基层党组织换届选举时，必须向党员大会报告党费收缴、使用情况。

（四）基层党组织每半年、年终必须将党费收缴及管理、使用情况向有关组织部门报告。

党员学习制度

一、党员必须切实加强政治、文化、业务、政策、理论等方面的学习，不断提高马列主义理论水平和政治业务素质，适应不断变化的形势对本职工作的要求。

二、党员学习采取以党支部为单位的集体学习和党员个人自学相结合的办法。以支部为单位的集体学习一般每月不少于一次，党员个人要坚持经常自学。

三、党支部、党小组组织集体学习的主要内容如下：

（一）马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观，习近平新时代中国特色社会主义思想 and 治国理政新理念新思想新战略；

（二）党章党规党纪和党的基本知识；

（三）党的路线、方针、政策和决议；

流动党员管理制度

一、为进一步加强和改进对流动党员的管理，根据《党章》及有关党员管理工作的要求，特制定本制度。

二、流动党员是指离开本单位或居住地党员外出务工经商或从事其它正当职业，无固定地点或无法转移组织关系的党员；外地或者外单位流入未转移组织关系的党员。

三、流动党员管理要坚持从严治党的原则，保证党员组织关系适时转移，使党员无论走到哪里，都能参加党的组织生活，接受党组织的教育、管理和监督。

四、单位党组织在党员外出后，要指定专人负责，通过适当方式与党员所在单位、地区的党组织保持经常联系，了解党员外出后的思想、工作情况，及时向外出党员通报党组织的重要活动和工作部署。同时也要保持与流动党员的联系和沟通。

五、对外出时间不足6个月外出学习进修、办理公务、休假探亲、经商的党员，无固定地点的，组织关系可学院管理，并报上级党组织核发《流动党员活动证》。地点相对固定的，可根据实际情况，应开具党员证明信，交所去单位或当地党组织，参加党内活动。党员外出时间超过6个月的，地点固定的，应将其党员正式组织关系转入所在地区、单位的党组织或社区党组织。

六、对短期外出或长期外出又无固定地点的，但可以经常返回本地的，仍在本支部参加组织生活，流动党员的党费一般应由党员个人按照《党费收缴办法》的有关要求和比例按月缴纳，特殊情况可以托人代交、邮寄、预交或补交，但预交补交的时间不得超过3个月。

七、流动党员外出前要向党支部说明外出原因、时间、地点或情况，党支部对外出党员的外出地点、外出原因、外出时间、联系电话、联系方式进行登记备案。

八、党支部对外出党员进行行前教育，要求外出党员外出期间必须自觉按照党员标准，严格要求自己，每季度至少一次以书面或电话等形式向自己组织关系的所在党组织联系，汇报思想和工作情况。

九、外出党员要严格参加所在党组织的党的组织生活，而且要经常与原单位党支部保持联系，定期汇报情况。对没有正当理由的，连续六个月不向党支部汇报思想工作，不与党支部保持联系或不交党费的党员，要根据党章和有关规定进行严肃处理。

党员联系群众制度

党员联系群众活动，是新形势下密切党群关系，对群众开展思想政治教育的重要途径，也是党员发挥先锋模范作用的一种有效形式和方法。

1、每个党员都要联系 1—2 名群众，联系对象可由本人提名，党支部讨论确定，也可由党支部指定。情况变化时可随时进行调整。

2、党员联系群众的主要内容是：帮学习、促进步，不断提高群众的思想素质；帮思想、变观念，不断提高群众的政治素质；帮业务、助提高，不断提高群众的业务素质；倡文明、树新风，不断提高群众的道德素质。

3、一般每月同联系对象谈话一次并做好相关记录，遇到特殊情况时，要增加谈话次数，并将有关情况向党支部进行反映，便于组织帮助解决。

4、党支部每季度检查一次党员联系群众情况，在党员大会上及时提出表扬或批评。

5、党支部每半年召开一次被联系群众座谈会，听取群众对党员、党组织的意见和建议，主动接受群众监督并积极进行整改。

党费收缴管理使用制度

一、党费收缴管理制度

交纳党费是共产党员对党应尽的义务，是党员增强党性和组织纪律观念的具体体现。每个共产党员必须按时按照标准交纳党费。

1、凡有固定工资收入的党员，应按上级党组织规定的比例交纳党费。党支部每年不少于两次对党员交纳党费标准进行审核。党员在缴纳党费时，必须严格执行规定，认真按照应交纳党费基数计算党费，做到准确无误。

2、所有党员应自觉地向所在党支部交纳党费。党员的正式组织关系在哪里，就向哪里的党组织交纳党费。

3、党员应按月由本人亲自交纳党费，按照规定标准将党费交给所在党小组组长。党小组长将收缴的党费转交支部组织委员，支部组织委员将各小组收缴的党费汇总后转交组织部，并将本支部的党费收入、上缴金额登记入册。

4、党员因外出统计、生病或年老体弱行动不便等特殊困难，交纳党费有困难的，经支部批准，可以提前集中交纳党费，也可以请他人或家属转交。党员除按规定交纳党费外，本人自愿多交不限，不允许少交或不交。对于不按规定交纳党费的党员，党组织应及时对其进行批评教育。

5、预备党员应同正式党员一样按规定交纳党费，以支部大会通过为预备党员之日起开始交纳。

6、加强对党费的管理。支部组织委员收缴的党费，应建帐管理，及时造册，统计清楚，按月上缴，并妥善保管好资料。机关党委每年年底前，向全体党员公布党费收缴情况。任何人不得借支和侵占党费，不准滥用党费。

7、党员无正当理由连续 6 个月不交纳党费的，按自行脱党处理。

二、党费收缴使用和管理有关问题

1、党章规定，年满十八岁的中国工人、农民、军人、知识分子和其他社会阶层的先进分子，承认党的纲领和章程，愿意参加党的一个组织并在其中积极工作，执行党的决议和按期交纳党费的，可以申请加入中国共产党。我们党历来都把党员向党组织按期交纳党费，作为党员必须具备的起码条件之一。按期交纳党费，是党员应尽的义务，是对党员党性的检验，也是党员关心党的事业的一种表现。党员交纳的党费不仅可以作为党组织活动经费的补充，给党组织以经济上的帮助，更重要的是可以增强党员的组织观念。每个党员应当增强党员意识，在规定的时间内主动按规定交纳党费。党的基层组织对不按期交纳党

费的党员，要及时给予批评教育。对无正当理由，连续六个月不交纳党费的党员，应当按党章规定作出处理。

2、党员交纳党费的基本要求主要包括三个方面：

(1) 自觉。党员交纳党费应当做到自觉、主动，一般应由本人亲自交给党支部或党小组负责收缴党费的同志。

(2) 按时。按照党章要求和有关规定，党员交纳党费一般应当按月交纳，不能无故拖延。如遇特殊情况，经党支部同意，可以每季度交纳一次党费。对无正当理由，连续 6 个月不交纳党费的，按自行脱党处理。

(3) 足额。党员交纳党费应当根据个人的实际收入，按照规定的比例和标准交纳，不准隐瞒收入或减少交纳党费基数少交党费。

3、预备党员从支部大会通过其为预备党员之日起交纳党费。

4、按月领取工资的党员主要包括党政机关、人民团体、各类企业事业单位中按月领取工资的党员，也包括各类新经济组织、新社会组织中按月领取工资的党员。

5、《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》第一条：按月领取工资的党员，每月以工资总额中相对固定的、经常性的工资收入(税后)为计算基数，按规定比例交纳党费。

(一) 按月领取工资的党员，交纳党费的基数包括：机关工作人员(不含工人)的职务工资、级别工资、津贴补贴；事业单位工作人员的岗位工资、薪级工资、绩效工资、津贴补贴；机关工人的岗位工资、技术等级(职务)工资、津贴补贴；企业人员工资收入中的固定部分(基本工资、岗位工资)和活的部分(奖金)。

(二) 离退休干部、职工中的党员，每月以实际领取的离退休费总额或养老金总额为计算基数。列入交纳党费计算基数的离退休费总额包括：离退休时计发的基本离退休费和离退休后历次按国家规定增加的基本离退休费之和，以及按国家规定发放的离退休人员补贴。离退休人员补贴是指：根据国家关于规范津贴补贴的有关规定，各地各单位离退休人员普遍发放的补贴(相当于在职人员的规范津贴补贴)。对于只有部分离退休人员享受的补贴(不同时期参加革命工作的补贴、离休干部护理费、艰苦边远地区补贴等)、改革性补贴(住房提租补贴、住宅电话补贴、交通补贴等)、伤残人员抚恤金等，不列入交纳党费计算基数。列入交纳党费计算基数的养老金总额包括：基本养老金(包括基础养老金、过渡性养老金和个人账户养老金)、企业年金和统筹外养老金。

6、列入交纳党费计算基数的津贴补贴是指：根据国家关于规范津贴补贴的有关规定，对各地各单位干部职工普遍发放的规范津贴补贴(工作性津贴和生活性补贴)。对于只有少数地区、部分单位或特殊岗位享有的津贴补贴，比如：艰苦边远地区津贴、特殊岗位津贴和补贴(法院检察院办案津贴、审计补贴、纪检监察办案人员补贴、公安值勤岗位津贴、密码人员岗位津贴、信访岗位津贴、有突出贡献专家享受的政府特殊津贴等)、改革性补

贴(住房提租补贴、通讯补贴、交通补贴、住房公积金的单位缴纳部分等)以及社会保险类补贴、伤残人员抚恤金等不列入交纳党费基数。

7、党费交纳比例规定。《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》第二条：党员交纳党费的比例为，每月工资收入(税后)在3000元以下(含3000元)者，交纳月工资收入的0.5%;3000元以上至5000元(含5000元)者，交纳1%;5000元以上至10000元(含10000元)者，交纳1.5%;10000元以上者，交纳2%。《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》第五条：离退休干部、职工中的党员，每月以实际领取的离退休费总额或养老金总额为计算基数，5000元以下(含5000元)的按0.5%交纳党费，5000元以上的按1%交纳党费。

党员交纳党费计算基数的“税后”应如何计算?

8、交纳党费计算基数的“税后”是指：列入交纳党费计算基数的各项收入之和扣除应缴纳的个人所得税的余额。

9、党员交纳党费一般应按月交纳。如遇特殊情况，经党支部同意，可以预交或补交党费，但预交或补交党费的时间一般不得超过6个月。提前预交党费后，因党员收入增加应当提高交纳党费标准的，在党员下次交纳党费时应补交差额部分。党费应当由党员本人亲自交给党小组或党支部，一般不宜由别人代交。如遇特殊情况，经党支部同意，可以委托其亲属或者其他党员代为交纳。党组织应当按照规定收缴党员党费，不得垫交或扣缴党员党费，有些单位负责人觉得有些党员交纳的党费数额不大，就采取自己出钱或用公款集中支付的方法替党员垫交党费，或者图省事让财务人员在核发工资时集中扣缴党员党费，这两种情况都不符合党费收缴规定，应当予以纠正。按规定交纳党费，是做一名党员的起码条件，也是党员应尽的义务。凡有工资收入的党员应该按规定足额交纳党费。所谓足额，就是根据个人的实际收入，按照规定的基数和比例交纳，不允许少交党费(经党支部研究，报上一级党委批准少交或免交的除外)。党员如果未经党组织同意而少交党费，应当受到严肃的批评教育，并限期改正，经批评教育仍不改正，应给予必要的组织处理。

10、党员工资收入发生变化后，从按新工资标准领取工资的当月起，以新的工资收入为计算基数，按照规定比例交纳党费。党员本人工资收入增加时，要及时向党组织申报，具体说明增资的项目和金额。党组织要及时与本单位人事、财务部门沟通，以便准确计算党员交纳党费基数和及时收缴党费。因较长时间病休而减发工资收入的党员，在病休期间以实际取得的工资收入为计算基数，按规定的比例交纳党费。

11、基层党组织的组织委员或党小组长，在收缴下级党组织或党员的党费时，应当注意以下几个问题。

(1)准确核定党员交纳党费的计算基数和数额。要认真区分每一名党员的收入构成，不能图省事、嫌麻烦，笼而统之。

(2) 党费的收缴必须公开、透明。收缴党员个人党费必须认真登记,填写党费证,作为党员个人交纳党费的凭证。党支部应当每季度向党员公布一次党费收缴情况,包括每名党员实际交纳党费情况,接受党员的监督。

(3) 手续必须完备。党小组长、组织委员和专兼职党费管理人员等党费收缴人员,在党费收缴的往来票据上,按规定要由收款人、经手人签字,立卷存档,以备查询;收缴党费要做到账账相符、账款相符。

12、下级党组织上缴党费时应该注意以下问题。

(1) 党员交纳党费数要准确。下级党组织向上级党组织上缴的党费数是按党员交纳党费总数的一定比例计算的。党员交纳党费总数,应当是本级党组织在没有留存之前党员实际交纳党费的总额。

(2) 上下级党组织之间,下拨与上缴的党费不能冲销。即应该上缴的党费必须足额上缴,党组织活动经费紧张、确需上级党组织支持的,可以申请党费支持,但不能用上级党组织下拨的党费冲销应当上缴的党费。

13、预备党员在支部大会决定取消其预备党员资格后,上级党委批准前,仍要交纳党费。因为,支部大会的这一决定是否有效尚未确定,所以,只有在上级党委批准以后方可停止交纳党费。预备党员在预备期间交纳党费,是预备党员应尽的义务。被取消预备党员资格后,所交党费不退还本人。

14、党员受到警告、严重警告、撤销党内职务、留党察看处分的党员,仍然应按照规定交纳党费;受到开除党籍处分的党员,在支部大会作出决议后,上级党组织审批期间,由于处分决定是否有效尚未确定,所以仍应交纳党费,直至上级党组织对这一处分决定批准为止。对已开除党籍的,不再交纳党费;对个别没有开除党籍的,仍应按规定交纳党费。

15、定期公布党费收缴和使用情况,既能提高党员交纳党费的积极性,还能及早发现、消除党费收缴和使用工作中出现的差错和问题。党委应当每季度向党员公布一次党费收缴情况,由党委书记在党员大会上向全体党员进行公布,并在党务公开栏公示,接受党员监督。

16、党费必须用于党的活动,主要作为党员教育经费的补充,其具体使用范围包括:

(1) 培训党员。主要用于对广大共产党员进行政治理论、实用技术等方面的培训,以及开展主题实践教育活动所发生的费用,在实际工作中,应着眼于使一个单位、一级党组织范围内的大多数党员或某一类别的党员普遍受益。

(2) 订阅或购买用于开展党员教育的报刊、资料、音像制品和设备。必须是直接用于订阅和购买以党员教育为主要目的的报刊、资料、音像制品和设备,对于冒用党员教育工作的开支不能使用党费。

(3) 表彰先进基层党组织、优秀共产党员和优秀党务工作者。包括购买或制作奖状、荣誉证书、奖牌、奖章、奖品的费用,表彰大会会议资料的印刷费用、会议室和交通工具

的租赁费用等，也包括必要的现金奖励费用。表彰应以精神鼓励为主，不提倡过高的物质奖励。

(4) 补助生活困难党员。包括用于对老党员的定期生活补贴、对生活困难党员的一次性生活补助，以及对老党员、生活困难党员发放慰问物品的费用。

(5) 补助遭受严重自然灾害的党员和修缮因灾受损的基层党员教育设施。包括用于直接发放慰问金、救灾物资给受灾党员，修缮基层党组织因灾受损的活动场所、电教设备等教育设施的费用。

使用党费必须符合以上五项规定，不能随意扩大党费使用范围，不符合规定的一律不得开支。需要指出的是，党费仅仅是党员教育经费的补充，完全靠党费来开展党员教育工作是远远不够的，因此，即使符合使用范围的开支项目，也不能完全依赖于党费开支。

17、党费管理工作人员工作调动或离职时，要严格按照党费管理的有关规定和财务制度办好交接手续。

(1) 交接双方必须当面进行交接。调出或离职人员必须将本人掌握的党费会计资料和会计信息全部移交给接交人员，同时还要保证所移交资料和信息真实、准确和完整。

(2) 交接必须由监交人员负责监督，必要时上级党组织可派人监交，或者可以由上级党委组织部门派人临时接管党费。

(3) 交接双方应当按照移交清册所登记的事项逐项移交，并逐项核对。主要包括：现金、有价证券、会计凭证、会计账簿、票据、印章等。

(4) 交接工作完成后，交接双方和监交人应当在移交清册上签名或盖章，对需要移交的遗留问题，应当写出书面材料详细说明。

离退休党员管理制度

为了加强对离退休党员的教育和管理，保持共产党员先进性和纯洁性，在学院发展建设中积极发挥作用，根据上级组织有关精神，结合学院具体情况，制定以下管理制度：

一、凡党组织关系转入学院的离退休党员，按《党章》要求，编入学院离退休党支部，参加党的组织生活，按期交纳党费。

二、党员暂时外出或遇特殊情况，不能按时参加党的组织生活，应当向所在党支部履行请假手续。年老体弱、行动不便的党员可以不到场参加党的组织生活，由所在党支部指定专人向其传达党内决定、重要事项或征求意见等。

三、党员被外地单位聘用或在外地省亲等时间较长，按流动党员管理办法，将党组织关系转入聘用单位或所在社区的党组织。

四、党员在外地时间较长，暂未将党组织关系转出，应当与所在党支部保持电话联系或书面报告情况。所在党支部分工一名同志与其保持电话联系。

党支部组织生活制度

一、会议制度

“三会”是：定期召开支部党员大会、支委会、党小组会；“一课”是：按时上好党课。

支部党员大会制度

- 1、会议时间：每季度召开一次，会议由党支部书记主持，书记不在时由副书记主持。
- 2、与会人员：会议由全体党员参加，根据内容的需要，有时可吸收非党干部或入党积极分子列席参加。

3、会议内容

(1) 传达学习党的路线、方针、政策和上级党组织的决议、指示，制定党支部贯彻落实的计划、措施。

(2) 定期听取、讨论支部委员会的工作报告，对支部委员会的工作进行审查和监督。

(3) 讨论发展新党员和接受预备党员转正，讨论决定对党员的表彰和处分。

(4) 选举支部委员会成员和出席上级党代会的代表。

(5) 讨论需由支部大会决定的其它重要事项。

4、会议形成的决议由支委会负责检查落实。

5、会议记录：支部组织委员负责会议记录，会议记录要认真保管，年终归档备查。

支部委员会制度

1、会议时间：每月一次，也可根据需要随时召开。

2、与会人员：

会议由全体支委会成员参加。

会议由党支部书记主持，书记不在时由副书记主持。

3、会议内容：

(1) 研究贯彻执行上级党组织和支部党员大会的决议和意见。

(2) 讨论通过年度支部工作计划和工作总结。

(3) 开展批评与自我批评。

(4) 开展民主评议党员活动。

(5) 研究入党积极分子的培养教育及党员发展对象，评选优秀党员。

(6) 讨论支部工作重要事项和工作措施。

4、会议要求：

支部委员会决定重要事项时，到会支部委员必须超过半数以上；如遇重大问题要作出

决定，到会的委员不超过半数时，必须提交党员大会讨论。

5、会议形成的决议，应确定有关支委会成员负责检查落实，并向书记报告执行情况。

6、会议记录：指定专人做好会议记录，记录内容包括：时间、地点、主持人、缺席人员名单、会议议题、会议决议等。会议记录由专人保管，存档备查。

二、党小组会制度

1、会议时间：党小组会每月至少召开一次。

2、与会人员：会议由小组全体党员参加，由党小组长主持。

3、党小组会的主要内容：

（1）学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和党的路线、方针、政策。

（2）传达支部的决议，讨论贯彻支部决议的具体措施及每个党员应承担的任务。

（3）党员汇报思想、工作、学习和执行党支部决议的情况。

（4）开展批评与自我批评。

（5）定期召开民主评议党员活动。

4、注重效果：会前要有准备，会议内容要集中，每次会议有针对性、有重点地解决一两个问题即可。

5、会议记录：指定专人做好会议记录，会议记录要认真保管，存档备查。

党课制度

1、上课时间：

党课每季度一次，每年不少于四次，由各支部负责实施。每次党课以集中学习为宜。一般应吸收入党积极分子一起听课。

2、党课内容：

（1）学习中国共产党章程。

（2）学习党的方针政策。

（3）学习党建相关理论和知识。

（4）结合当前形势，对党员进行先进性教育和形势、任务教育。

3、党课要求：

（1）要认真制定党课计划，由组织委员负责。

（2）建立考勤制度，无特殊情况，不能无故缺席。对因故未能参加党课的党员要及时补课。

（3）党课教员由支部书记担任，也可以邀请上级领导及党员先进典型人物和由具备授课能力的其他支委担任。每次授课必须要充分准备，讲课时要联系实际，讲求实效。

（4）每次党课要认真做好记录，以备上级党组织检查考核。

三、党日制度

1、党日时间：每周安排半天

党日（又称党员活动日）是指党的组织在本地区或本单位规定某日为党组织和党员进行党的活动的专门时间，主要用以召开党的会议、研究党的工作、进行党的教育、过组织生活等。党日活动制度是新时代加强党的建设的一项重要制度。坚持这项制度，对于活跃党内民主生活，加强党员管理，增强党的团结，发挥基层党组织战斗堡垒作用和共产党员的先锋模范作用，具有重要意义。

2、党日制度的内容

（1）召开党的会议

支部党员大会、支委会、党小组会、支部民主生活会等特定内容的会议一般安排在党日时间进行；有时也可用来传达学习上级党组织的会议和文件精神；研究党支部建设的重要问题；结合实际，讨论贯彻执行的计划和措施；汇报工作等等。必要时可集中使用，但每月不得少于两次。

（2）进行党的教育

组织党员进行马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，学习党章和党的基本知识，进行党的路线方针政策和党规党纪，做合格党员教育，向群众进行党的路线方针政策和形势任务的宣传、教育等；也可以开展谈心谈话活动、进行社会实践和参观学习或参加先进事迹报告会等。

（3）开展组织生活

主要包括组织评议党员、召开民主生活会、听取党员的思想汇报、表彰宣扬先进、开展批评和自我批评、检查党员完成党支部交给的任务的情况等。

（4）处理党务工作

主要包括选举出席上级代表大会的代表、改选党支部委员会、讨论发展党员发展计划、履行新党员手续、讨论党员转正、进行党员鉴定、收缴党费、研究对党员进行党纪奖惩等。

（5）组织党员开展活动

主要包括义务劳动、义务服务、参政议事、献计献策、立功竞赛等有益的社会活动，以发挥党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。

四、组织生活会制度

1、召开时间：

每半年或一年召开一次，也可以根据工作需要随时召开。

组织生活会是党支部或党小组以交流思想，总结交流经验，开展批评与自我批评为中心内容的组织活动制度。

党支部要按照会前组织学习、深入谈心谈话、广泛征求意见，会上认真查摆问题、开展批评和自我批评、明确整改方向，会后列出整改措施、逐一整改落实的步骤，开好组织生活会。党员领导干部要以普通党员身份参加所在党支部组织生活会。

2、基本流程

会前准备。

- (1) 认真组织学习，提高思想认识。
- (2) 广泛征求意见，开展谈心谈话，沟通交流思想。
- (3) 撰写简要对照检查材料，列出问题清单。
- (4) 制定会议方案。

会议流程。

- (1) 召开支委会，开展批评和自我批评。
- (2) 召开党员大会，开展民主评议党员工作。
- (3) 提出评定意见，整改落实。
- (4) 加强组织领导和督查指导。
- (5) 做好会议记录并整理存档。

基本内容

- (1) 学习党的基本理论，不断地进行思想修养和思想改造的情况。
- (2) 贯彻执行党的路线、方针、政策和上级党组织的决议情况。
- (3) 完成党组织交给的任务，履行党员义务的情况。
- (4) 在关键时刻经受考验的情况。包括严峻的政治斗争面前和当人民的生命财产遭受损失以及面临严重困难，需要党员个人作出牺牲时的表现情况。
- (5) 在平时工作、学习、生活中处理国家、集体、个人三者利益，服从党和人民利益、服从整体利益的情况。
- (6) 遵守党的纪律、遵纪守法的情况。
- (7) 深入实际、联系群众、做群众思想工作的情况。
- (8) 艰苦奋斗、廉洁奉公、全心全意为人民服务的情况。
- (9) 开展积极的思想斗争、自觉地同错误思想和行为作斗争的情况。

五、民主评议党员制度

1、民主评议党员的时间：民主评议党员每年开展一次，一般安排在年底进行。

民主评议党员工作是全面从严治党、靠改革和制度建设加强党员队伍建设的重要实践，是提高党员综合素质的一项重要措施，是加强党员经常性教育、管理和监督的有效办法，对于充分发挥党的领导核心作用和党员先锋模范作用具有重要意义。

2、民主评议党员的基本原则

- (1) 实事求是原则。
- (2) 民主、公开原则。
- (3) 平等原则。

3、民主评议党员的基本内容。

共产党员应当忠诚于共产主义事业，坚定不移地执行党在社会主义初级阶段的基本路线，为建设新时代中国特色社会主义而努力奋斗，既要结合当前形势，又要结合本单位实际，着重从以下六个方面对党员进行民主评议。

- (1) 理想信念方面。
- (2) 理论学习方面。
- (3) 党的基本路线方面。
- (4) 政治纪律方面。
- (5) 宗旨意识方面。
- (6) 道德行为方面。

4、民主评议党员的基本方法

民主评议党员工作，要在学院党委的指导下，以支部为单位有计划有步骤地进行。

(1) 学习教育。要与形势教育结合起来，对党员普遍进行在新形势下坚持党员标准的教育。学习内容以《党章》、《准则》和党中央有关文件为主。

(2) 自我总结、自我评价。在学习讨论、提高认识的基础上，对照党员标准，围绕评议内容，认真总结个人一年来思想工作学习和作风情况，并在小组会上汇报。

(3) 民主评议。一般是召开党小组会或党支部大会，进行民主评议。

(4) 组织考察。支委会对党内外评议的意见，进行实事求是的分析、综合，形成组织意见，转告本人，并向支部大会报告。

(5) 表彰和处理。对民主评议的好党员，党支部进行表彰；对评议中揭露的违法乱纪问题，要严肃查处；对经评议认为不合格的党员，要提出妥善的处理意见，并交支部大会表决。同时要做好思想工作，继续发挥他们的先锋模范作用。

六、谈心谈话制度

1、谈话时间：一般安排在组织生活会前，也可根据实际工作随时安排。

谈心谈话制度是党的组织生活的重要形式，是党组织了解、帮助、教育和监督党员的重要手段，是党员领导干部及党员之间相互交流思想、交换意见的有效形式。

2、谈心谈话的主要内容。

- (1) 了解和掌握谈心对象的思想、工作、作风、学习及家庭等方面的情况。
- (2) 发现谈心对象存在的缺点及问题，明确努力方向，提出改正的办法及要求。
- (3) 征询谈心对象对自己的意见、建议和要求，帮助自己查找存在的问题，剖析存

在问题的根源。

(4) 交流思想，倾听谈心对象呼声，了解他们的真实想法，沟通彼此思想和感情。

(5) 开展批评和自我批评，消除彼此间的误解和隔阂，化解相互间的分歧和矛盾，增进彼此间的熟识和信任。

(6) 其他认为必须谈心的事项。

3、谈心谈话的基本原则。

(1) 平等原则。

(2) 诚恳原则。

(3) 求实原则。

(4) 党性原则。

(5) 与人为善原则。

(6) 实效原则。

(7) 尊重信任原则。

4、谈心谈话记录。

谈话过程中谈话对象要在《党员谈心谈话记录表》上做好谈话记录。经谈话人和谈话对象签字后，由分管纪检工作的领导对《党员谈心谈话记录表》进行检查，检查过程中发现问题及时反馈给谈话人。

七、报告工作制度

1、报告时间：每半年或者按工作阶段。

报告工作制度是指党支部委员会定期向支部党员大会报告工作的制度。各党支部委员会每半年或者按工作阶段，由书记或者副书记代表支部委员会向支部党员大会报告一次履行职责、自身建设和其他重要事项，也可与阶段工作或者工作总结相结合。

2、开展重大事项请示报告工作应当遵循以下原则：

(1) 坚持政治导向。树牢“四个意识”，落实“四个服从”，把请示报告作为重要政治纪律和政治规矩，把讲政治要求贯彻到请示报告工作全过程和各方面。

(2) 坚持权责明晰。既牢记授权有限，该请示的必须请示，该报告的必须报告；又牢记守土有责，该负责的必须负责，该担当的必须担当。

(3) 坚持客观真实。全面如实请示报告工作、反映情况、分析问题、提出建议，既报喜又报忧、既报功又报过、既报结果又报过程。

(4) 坚持规范有序。落实依规治党要求，严格按照党章党规规定的主体、范围、程序和方式开展重大事项请示报告工作。

发展党员制度

发展党员工作是党的组织建设中的一项经常性的工作。发展党员工作，包括对申请入党积极分子推选，培养、教育和考察，履行入党手续，对预备党员的教育，考察和转正工作。

1、发展党员工作要严格按照党章和《中国共产党发展党员工作细则》的规定。认真贯彻“控制总量，优化结构，提高质量，发挥作用”的方针。有领导、有计划地进行。发展党员必须坚持入党自愿的原则和个别吸收的原则，成熟一个，发展一个。禁止突击发展，反对关门主义。

2、入党积极分子的培养教育考察。

(1)要求入党的人必须自愿向所在单位党组织提出申请，提交入党申请书，其主要内容包括：个人政治历史情况、家庭成员以及主要社会关系的情况；对党的认识，入党动机和对待入党的态度；个人在政治、思想、工作和作风等方面的主要表现和优缺点，以及自己怎样努力做到从思想上入党。本人的政治历史问题或受过奖励、处分，都必须如实写清楚，有不清楚的问题，要向党组织提供线索，帮助党组织查证。

(2)党支部要教育要求入党的积极分子，明确党的性质、纲领、实旨、任务、组织原则和纪律、懂得党员义务和权利，端正入党动机，确立为共产主义事业奋斗终身的信念，并指定两名正式党员做入党积极分子的培养联系人，要求入党的积极分子必须经支部委员会讨论，列为重点培养对象，并经过一年以上的培养教育后，在听取党小组、培养联系人和党内、群众意见的基础上，经支部委员会讨论报上级党组织备案，可列为发展对象。

(3)对发展对象进行政治审查，没有经过政审的不能发展入党。政审的内容：对党的路线、方针、政策的态度；本人政治历史情况；直系亲属和主要社会关系的政治情况。政审的基本方法：同本人谈话；查阅本人档案；找有关单位和人员了解；必要的函调外调。政治审查要形成综合性的政审材料。

(4)对发展对象进行集中培训，没有经过培训的不能发展入党。培训时间一般为五至七天（或不少于四十个学时）。主要学习《中国共产党章程》、《关于党内政治生活的若干准则》等文件。中央组织部编写的《入党教材》，可作为学习辅导材料。

(5)听取党内外群众意见。在支部委员会讨论发展对象的入党问题之前，先在党小组内进行认真讨论，统一认识，及时向支部委员会汇报。采取召开座谈会或个别谈话等方式，听取党内外群众意见。

(6)发展对象入党前必须经过公示。对列为发展对象的入党积极分子在一定范围内进行公示，接受各方面的监督。公示的对象为经支委会（或支部大会）讨论列为发展对象的入党积极分子。公示的内容包括姓名、性别、年龄、籍贯、学历、职务（职称）、所在部门（学生为专业或班级）教职工的公示，在学校党委组织部的监督指导下，由公示对象

所在党组织具体负责实施。学生的公示在公示对象所在党支部具体负责组织实施，同时报组织部、学生工作部。公示的时间。一般为 5 天。公示期内，群众对列为发展对象的入党积极分子有异议的，可采取面谈、电话、书信等方式向公示对象所在党总支（支部）或组织部、学生工作部等部门反映。

3、接收预备党员必须履行的入党手续。

(1) 发展对象填写《中国共产党入党志愿书》。写《入党志愿书》前，应对入党申请人进行忠诚老实教育，将《入党志愿书》的各个项目及其包括的问题解释清楚，并由入党介绍人进行具体指导。《入党志愿书》用钢笔或圆珠笔填写，内容要真实，字迹要清楚，并贴上一寸免冠相片。

(2) 正式党员两人负责介绍。入党介绍人一般由负责培养的联系担任，也可由本支部的其他正式党员担任。受留党察看处分的党员，在受处分期间，不能做介绍人。入党介绍人可以由入党申请人在对自己了解的同志中找，也可以由党支部指定，并通知入党申请人的入党介绍人的主要任务是：考察被介绍人的历史和现状，做好被介绍人的培养教育工作；指导被介绍人填写《入党志愿书》，并在志愿书中填写自己意见；在支部大会讨论负责介绍被介绍人的有关情况；被介绍人成为预备党员后，介绍人仍要继续进行教育帮助。

(3) 支部大会讨论。接收新党员，必须经过支部讨论通过，作出决议。到会人数必须超过应到会正式党员半数，才能开会。接收预备党员要实行票决，赞成人数超过应到会有表决权的党员的半数，才能通过接收预备党员的决议。因故不能到会的党员正式向支部提出书面意见的，应统计在票数内，大会讨论两个以上的人入党时，必须逐个讨论和通过。支部大会通过了吸收申请人入党的决议后，支部委员会应将决议填入《入党志愿书》。

(4) 上级党组织批准。支部大会作出同意吸收申请人入党的决议后，要将《入党志愿书》、入党申请书，政审材料、培养教育和考察材料，报上级党组织审批。党组织审批前，要派专人同入党申请人谈话。审批的意见要填写在《入党志愿书》上，注明预备期的起止时间，并通知报批的党支部。党支部应及时通知本人并在党员大会上宣布。对未被批准入党的，也要通知党支部和本人，做好思想工作。预备党员的预备期，从支部大会通过吸收其为预备党员之日算起。超过六个月党委尚未审批的，应退回支部，由支部党员大会复议后再报党委审批。未经复议，党委不能审批。预备期从支部党员大会复议之日算起。

4、预备党员的教育、考察和转正。

(1) 党组织应及时将预备党员编入党支部，参加党的生活和实际工作锻炼。

(2) 预备党员必须面对党旗宣誓。入党宣誓仪式，一般由基层党委或党支部组织进行。参加宣誓的预备党员向党表决心。

(3) 预备党员转正的手续和程序：①本人申请。预备期满时，应由本人向党组织提出转为正式党员的书面申请。②党小组讨论。预备党员所在党小组进行讨论，说出对预备党员能否按期转正的意见。③支部委员会审查。综合分析该预备党员能否按期转正，形成意

见，提交支部大会讨论。④支部大会讨论程序：预备党员汇报在预备期表现；预备党员所在党小组介绍预备党员的表现情况；支部委员会提出能否按期转为正式党员的意见；全体党员进行讨论；支部大会表决，表决办法同讨论吸收新党员的支部大会表决办法相同。支部大会决议内容：预备党员在预备期间的表现；支部大会讨论的情况、对预备党员能否如期转正的意见；党员出席会议的情况、表决情况。⑤上级党组织审批。支部大会结束后，将支部大会决议填入《入党志愿书》，报上级党组织审批。审批后，党支部书记或支委要与本人谈话，并将审批结果在党员大会上宣布。党龄从预备党员转为正式党员之日算起。预备党员转正后，应将其《入党志愿书》、入党和转正申请书、自传、政审材料，存入本人人事档案。

发展党员的领导和纪律

（1）我院的党员发展工作，在院党委的统一领导下，由党委组织部具体分管负责。学院基层党组织要把发展党员工作列入重要议事日程，切实加强领导。对发展党员工作的情况，各党支部每半年要检查一次，党委每年要检查一次。检查结果要及时上报，并向下级通报。

（2）各党支部每学期要向上级党组织和上级党委组织部报告发展党员情况和发展党员计划，对于发展工作中遇到的各种问题，应及时向党委组织部反映，共同协商，妥善处理。

（3）党委和党支部要重视对组织员的选拔、配备和培训，充分发挥他们在发展党员工作中的作用。

组织员的主要职责是：（1）做好发展党员工作。认真贯彻执行发展党员工作的指导思想和方针，制定和实施发展党员工作计划。指导基层党组织加强对要求入党的积极分子的教育培养，对发展对象进行严格审查，做好预备党员的教育、考察和转正的审查工作。检查发展新党员的质量情况。协同纪检部门查处发展党员工作中的违纪问题，总结推广发展党员工作的经验。（2）抓好党员管理工作。调查研究党员管理工作中出现的新情况、新问题，帮助基层党组织建立健全党的组织生活、民主评议党员的制度，搞好组织关系的转递和党籍管理等方面的工作。（3）协同有关部门，了解和分析党员的思想状况，抓好党员教育工作。

2、组织员应具备的基本条件是：（1）具有坚定的共产主义信念。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，在政治上同党中央保持一致。（2）懂得党的建设的基本理论，熟悉党的组织工作业务，具有三年以上从事党务工作的经历。（3）坚持原则，作风正派，严于律己，联系群众。

学院党委对发展党员工作中出现的违纪问题，一定要严肃查处。违反党章规定而被吸收入党的，不予承认，并在支部大会上宣布。对有关责任者，党组织要严肃批评教育，违犯党纪的应给予必要的纪律处分。



教职工档案的由学院人事档案室保存。学生党员档案在未转出学院前由各党支部统一保存。

接收新党员制度

一、发展对象预审

1、发展对象由党小组提名，支委会研究讨论，提出初步意见。由培养人写出积极分子成熟后的培养总结，填入《考察表》。支委会要形成党内外群众意见的书面材料。

2、党支部将发展对象的入党申请书，思想汇报，党内处群众的意见，《考察表》以及政审综合材料上报党委组织部审查。

3、经组织部门审查同意后，党支部确定入党介绍人。入党介绍人一般由培养人担任，也可重新指定他人担任。介绍人的责任是：考察被介绍人的历史和现状；切实做好培养教育工作；指导被介绍人填写好《入党志愿书》，并在《入党志愿书》上写明自己的意见，在支部党员大会上负责介绍被介绍人的有关情况；被介绍人成为预备党员后，介绍人要继续负责对其进行教育和帮助，争取按期转为中共正式党员。

二、填写《入党志愿书》

填写《入党志愿书》前，支部负责人应对入党申请人解释清楚《入党志愿书》的各个项目及其包括的内容，并由入党介绍人进行具体指导。党支部认真负责地审查《入党志愿书》。对符合要求的，及时提交支部大会讨论。

三、召开支部党员大会

1、召开支部接收新党员大会必须提前通知全体党员和入党介绍人，使其做好参加党员大会的准备工作。

2、支部大会在讨论发展党员时，被发展对象和介绍人必须始终参加会议，不得中途退场。

3、召开接收新党员大会，到会正式党员人数必须超过支部正式党员的 2/3。支部党员大会通过决议票数的多少，应以到会人数计算。决议不效的条件是，同意接收申请人入党的人数应超过实际到会正式党员人数的半数以上。

4、召开党员大会时，支部组织委员要做好会议记录，写清时间、地点、内容、记录人；在册党员人数，实际到会人数，缺席党员人数和缺席原因；表决形式和表决结果。会议结束后由书记签名盖章。

5、接收新党员的支部大会程序是：

(1)、申请者本人宣读入党志愿书，入党介绍人分别发表意见，组织委员介绍支委会意见，包括申请入党人政审情况及组织培养过程；

(2)、大会讨论，党员发表意见，全体正式党员举手表决后，主持人宣布表决结果。

(3)、形成大会决议：根据 X X X 同志本人表现，经组织考察培养，X X X 党支部于

XX年XX月XX日召开党员大会，在册党员XX名，出席XX名，会议一致表决通过，同意接收XXX同志为中共预备党员。

(4)、申请入党者表态，其他到会者发言。

6、上报党委审批。支部大会通过后，将发展对象的申请书、非党积极分子考察记事表、综合审查材料（包括政审、群众意见）、入党志愿书、支部大会讨论记录等材料，及时上报党委审批。

7、党委审批前，指派党委组织员找发展对象谈话，谈话的内容：一是了解对党章和党的基本知识掌握程度；二是使其做好两种思想准备，即：党委批与不批的两种可能，指明应持的态度。

预备党员管理与教育制度

一、预备党员管理与考察

1、对接收的预备党员，党支部必须在一周内找其谈话。说明批准日期和预备期时间（从支部党员大会通过时间算起，预备期时间为一年），提出预备期的要求，并编入党小组过组织生活。

2、党委应及时组织预备党员宣誓。通过入党宣誓活动，教育新党员树立为共产主义奋斗终身的信念。

3、预备党员在预备期间，由所在支部，党小组及入党介绍人进行培养考察。介绍人每月找预备党员谈话一次，支部每二个月填写一次预备党员考察记事。

4、预备党员每季度向党组织汇报一次思想、工作和学习情况，便于组织了解和帮助。

二、预备党员的转正

预备党员转为正式党员。应由本人提出转正申请，经党小组讨论，支委会审查同意，支部大会通过，作出决议，（根据本人申请，经支部党员大会讨论，在册正式党员X X名，实际到会正式党员X X名，缺席X名，X X名党员一致同意X X X同志按期由中共预备党员转为中共正式党员。）上报党委审批。

1、预备党员提出转为正式党员申请后，党支部要及时讨论其转正问题。讨论转正时，预备党员必须始终参加会议。

2、讨论批准预备党员转为中共正式党员。支部应以党章规定的党员条件全面衡量，对认真履行党员义务，具备党员条件的，可按期转为正式党员。

3、对存在问题的预备党员，应按照有关规定延长预备期或取消预备党员资格。

入党积极分子队伍建设制度

一、积极分子的确定

1、要求入党的同志首先要向党支部提出书面申请，也可口头申请。内容包括：对党的认识、入党动机、入党态度、个人在政治、思想、学习、工作等方面的主要表现等。申请人签字、时间。

2、党支部在收到入党申请书后，必须在一周内指派专人与其谈话，了解情况。并在一个月内讨论确定是否列为积极分子。

3、选拔积极分子要经党小组提名，支部委员会确定，向全体党员公布。并填写非党积极分子表，报党委组织部备案。

二、积极分子的培养

1、积极分子确定后，党支部要指定两名正式党员作为培养人，负责进行培养教育。

2、培养人每月必须与积极分子谈话一次。帮助其提高对党的认识，端正入党动机等。

3、组织积极分子听党课，对比较成熟的积极分子，应吸收他们参加接收新党员的支部大会、新党员的入党宣誓大会和有关活动，使他们从中受到教育。

三、积极分子的考察

1、凡是列为积极分子的都要由培养人填写考察记实。对普通积极分子每半年填写一次；对重点培养对象，每季度填写一次。写实工作要按时进行。培养人每季度向党小组或党支部汇报一次考察情况。

2、确定和及时调整积极分子的类别。积极分子类别分为三类，按照表现逐步提升类别，一类积极分子将作为重点发展对象进行培养和考察，一年内应予以发展（一类积极分子的培养最少不能低于六个月）。党支部应根据积极分子的表现和进步情况，实行动态考察。每半年研究调整一次积极分子类别。调整中要防止类别只能上不能下的现象。

3、党支部每三个季度应检查一次培养考察记实，根据实际情况将检查意见填入《考察表》。

4、进行必要的政治审查。培养对象确定为一类积极分子后，支部应与组织部门联系，按照有关规定对一类积极分子进行必要的政治审查。此项工作要在支部研究接收新党员之前进行。

5、建立积极分子档案。主要包括：入党申请书、思想汇报、政审综合材料、考察记实表等。档案由党支部统一管理。积极分子调往外单位时，要及时办理转递手续，确保培养、考察工作的连续性。

四、积极分子队伍的整顿

每年末，支部要对积极分子队伍进行一次整顿，对每个积极分子的思想、工作、学习等情况进行认真、全面的分析，实行动态管理，把不具备条件或已经没有入党要求的及时调整出去。同时将新涌现的积极分子吸收进来。

发展党员工作公示制度

第一条 公示对象

1、经民主推荐和支委会（不设支委会的支部大会）讨论决定，拟提交上级党组织审查批准，列入年度发展党员计划的入党积极分子。

2、培养考察一年以上，经支委会（不设支委会的支部大会）讨论决定，并经上级党组织审查同意，拟提交支部大会讨论吸收为中共预备党员的发展对象。

3、预备期满，经支委会（不设支委会的支部大会）讨论决定，并经上级党组织审查同意，拟提交支部大会讨论转正的中共预备党员。

第二条 公示内容

1、拟列入年度发展党员计划的入党积极分子的公示内容：公示对象的姓名、性别、出生年月、文化程度、参加工作时间（教工）、工作单位或班级、担任职务、申请入党时间、团组织“推优”情况（共青团员）、列为入党积极分子的时间、近年来奖惩情况、培养联系人姓名等。

2、拟吸收为中共预备党员的发展对象的公示内容：公示对象的姓名、性别、出生年月、文化程度，参加工作时间（教工）、工作单位或班级、担任职务、申请入党时间、团组织，“推优”情况（共青团员）、列为入党积极分子的时间、党校培训和政审情况、近年来奖惩情况、入党介绍人姓名等。

3、拟转为中共正式党员的预备党员的公示内容：公示对象的姓名、性别、出生年月、文化程度、参加工作时间（教工）、工作单位或班级、担任职务、被接收为预备党员的时间、培训情况、预备期内受奖惩情况、入党介绍人姓名等。

4、接待来信来访的单位、地点和联系电话。

5、其他有必要让党员、群众了解的重要内容。

第三条 公示实施

1、公示的组织。教职工的公示，在学校党委组织部的监督指导下，由公示对象所在党组织具体负责实施。学生的公示在公示对象所在党支部具体负责组织实施。

2、公示的范围。一般以公示对象所在院（系、处）等部门为主。根据需要，也可以扩大到公示对象原所在单位以及有密切联系的部门，必要时进一步扩大到全校范围内进行公布。

3、公示的方式。要以实效性、广泛性和便于群众监督为原则，一般利用党务政务公开栏，以张贴公告等书面方式进行。还可以利用校园网、闭路电视等其他方式，在规定的

范围内进行公示。

4、公示的时间。一般为 5-7 天。

第四条 公示程序

1、确定对象。公示对象按照自下而上、民主集中的方式，由具体负责公示的党支部委员会（不设支委会的支部大会）讨论后，经上一级党组织审查同意后确定。

2、发布公告。负责实施公示的党组织，以委员会的名义，将公示对象和公示内容及有关情况，以适当方式在一定范围内进行公告。

3、举报受理。公示期内，单位和个人认为公示对象不符合党员标准或有足以影响其入党的问题，可以通过口头、书信、电话等方式，向实施公示的党组织或上级党组织举报。举报者可以署名，也可以不署名。公示单位党组织及其学校党委组织部（或组织员力、公室），要有专人负责接待群众来电、来信、来访，对群众反映的问题要如实记录。

4、调查核实。接到群众举报或问题反映的党组织，对署名举报公示对象的问题，要根据情况责成有关部门和人员认真调查核实；对问题线索清楚、情节较重的匿名举报，也要进行调查核实。调查核实问题的时间一般不超过 10 天。

第五条 公示结果运用

1、公示时间截止后，负责公示的党组织要及时研究处理党内外群众反映的问题，做出公示结论，并认真填写《公示情况登记表》，作为党组织研究讨论的重要依据。

2、公示期满后要把公示情况及反映问题的调查结果，在支部大会上通报。对举报的问题情节复杂，需要进一步核实的公示对象，要先行调查核实有关问题，暂缓讨论是否发展，暂缓讨论的时间一般不超过三周；对举报的问题属实，不符合入党条件的公示对象，不予发展，或取消预备党员资格，或取消入党积极分子资格；对发现有严重违法违纪问题的公示对象，要根据问题的性质交有关部门处理。

3、公示中对没有问题，或举报的问题与事实不符的公示对象，要及时提交支部大会表决，决定列入发展计划，或吸收为预备党员，或按期转正。

第六条 公示纪律

对公示对象问题的调查，要实事求是、客观公正。要严格为反映问题的党员、群众保密。对于泄密者，要依照有关规定追究其纪律责任。

入党培养联系人、介绍人制度

确定入党培养联系人和介绍人，对入党申请人、入党积极分子、拟发展对象、预备党员进行经常性的培养考察，是发展党员工作的一个重要环节。为加强对入党培养联系人、介绍人的管理，进一步提高我院发展党员工作的质量，根据《中国共产党章程》、《中国共产党发展党员工作细则》等有关规定，制定本制度。

一、入党培养联系人、介绍人的确定和条件

第一条 入党培养联系人、介绍人是学院党组织做好发展党员工作的重要力量。担任入党培养联系人、介绍人是每名正式的共产党员必须履行的义务，不得以任何理由拒不承担或拒不履行职责。

第二条 入党培养联系人在培养教育入党申请人阶段由所在党支部在正式党员中确定。入党培养联系人一般为固定的 1-2 名正式党员，入党介绍人为固定的两名正式党员。入党申请人成为中国共产党正式党员或脱离申请入党行列后，培养教育关系自动解除。

第三条 确定入党培养联系人、介绍人的程序为：入党申请人向党支部递交入党申请书后，党支部召开支委会研究确定其入党培养联系人，并报党总支备案；在支委会确定入党培养联系人后 5 天内，党支部书记与入党培养联系人进行谈话，介绍入党申请人基本情况，布置培养联系任务；在与党支部书记谈话后 5 天内，培养联系人要与入党申请人见面，确立培养教育关系，了解其入党动机，提出努力方向。党组织拟吸收入党申请人入党时由入党培养联系人担任入党介绍人。在入党培养联系人、介绍人出现空缺时，党支部要及时补充。入党培养联系人、介绍人一经确定，原则上不能随意变更。

第四条 入党培养联系人、介绍人必须具备以下条件：思想成熟，政治和理想信念坚定，能与党中央保持高度一致；党性原则较强，善于做思想工作，有事业心、责任感，党员先锋模范作用突出，在师生中有较高威信；掌握一定党的历史知识，熟悉党的基本知识。党支部内没有合适人选的，可报请上级党组织按照就近、就地、方便的原则，协调约请入党培养联系人、介绍人。

下列人员不准担任入党培养联系人、介绍人：中国共产党预备党员；受留党察看处分没有恢复党员权利的党员；民主评议党员中确定的不合格党员和限期改正错误的党员；受纪检及司法部门调查，问题没有查清的党员。

下列人员不宜担任入党培养联系人、介绍人：与入党申请人有夫妻、直系血亲、近姻亲关系的党员；工作和生活不稳定的流动党员；体弱多病、行动不便、精力不足的党员。

二、入党培养联系人、介绍人的职责

第五条 入党培养联系人对入党申请人、入党积极分子、拟发展对象负有直接培养教育的责任。主要职责为：

（一）对入党申请人进行培养教育

1、全面了解掌握入党申请人的思想、工作、学习、生活状况，制定书面培养教育计划。

2、充分利用与入党申请人共同工作、学习和参加社会活动的机会，重点对其进行党的光荣历史、党的基本知识、党的优良传统和作风等方面的教育，帮助他们深刻了解党，树立正确的入党动机。

3、对入党申请人进行为期3个月以上的培养后，根据其成熟情况，可向党支部提出确定为入党积极分子的书面建议，并协助党组织做好有关考察工作。对尚不成熟的要继续进行培养教育。

（二）对入党积极分子进行培养教育

1、所培养联系的入党申请人被党组织确定为入党积极分子后，要有计划地对其进行培养教育。

2、经党组织同意，有选择地吸收入积极分子参加党课学习、党日活动、优秀党员事迹报告会、发展新党员支部大会、新党员入党宣誓大会等党内活动，并给予指导。

3、积极带领入党积极分子参加党内开展的争先创优等活动，在实践中提高他们的思想政治觉悟。

4、经常与入党积极分子谈话，听取思想汇报，进行思想交流。

5、定期向党支部汇报入党积极分子成长情况。每季度要对入党积极分子进行一次考评，认真填写《入党积极分子考察纪实表》。经过一年以上的培养教育后，对比较成熟的，可向党组织提出将该积极分子列为拟发展对象的书面建议，并协助党组织做好有关考察工作；对尚不成熟的要继续进行培养教育。

（三）对拟发展对象进行培养教育

1、所联系的入党积极分子被党组织确定为拟发展对象后，制定书面培养教育计划。

2、指导拟发展对象写好自传。

3、协助党组织做好对拟发展对象的政治审查。

4、监督指导拟发展对象认真参加集中培训，并辅导其进行自学。

5、配合党组织做好对拟发展对象入党的公示工作。

第六条 入党介绍人负有介绍拟发展对象入党和对预备党员进行跟踪培养考察的责任。主要职责为：

（一）介绍发展对象入党

1、向被介绍人解释党的纲领、章程，说明党员条件、义务和权利。认真了解被介绍人的入党动机、政治觉悟、思想品质、本职工作表现、经历等情况，如实向党组织汇报。

2、指导被介绍人填写《入党志愿书》，并认真填写自己的意见。

3、向支部大会介绍被介绍人的情况。

（二）跟踪培养考察预备党员

1、发展对象被党组织接收为预备党员后，制定书面跟踪培养考察计划。

2、每季度与预备党员作一次谈话；就预备党员执行党的决议、履行党员义务情况，向群众征求一次意见；向党组织汇报一次预备党员的成长情况和工作表现。

3、每季度协助党组织对预备党员进行一次评议；每半年协助党组织对预备党员进行一次鉴定。

4、与预备党员结成传帮带对子，言传身教，带领其积极参加党员创先争优等活动。

5、在预备党员预备期满时，指导其撰写《转正申请书》，并向党组织提出能否按期转正的书面建议。协助党组织做好考察工作。对不能按期转正的，认真填写延期转正决议。

第七条 入党培养联系人、介绍人具体承担着为党组织发展党员的任务，除做好培养教育入党申请人工作外，还要注意发现教师队伍中未向党组织靠拢的非党优秀分子，积极主动地做好思想教育和宣传引导工作，吸引他们向党组织靠拢。

三、入党培养联系人、介绍人的管理

第八条 党组织要把入党培养联系人、介绍人履行培养联系职责情况纳入到党员民主评议的范围内。

第九条 党组织要充分发挥组织委员的作用。采取定期检查和不定期抽查等多种办法，切实加强对入党培养联系人、介绍人履行职责情况考核。每年抽查不少于两次。

第十条 在隶属范围内，党组织要定期组织入党培养联系人、介绍人交叉与入党申请人和预备党员谈话，互相查找不足、交流经验，促进工作。

第十一条 实行培养教育定期汇报制度，入党培养联系人、介绍人要定期在党支部学习会上向组织汇报履行职责情况。

第十二条 入党培养联系人、介绍人对新发展党员的质量负有直接责任。对未能认真履行培养教育职责，未能如实填写相关入党记录，未能如实向党组织汇报培养联系对象情况，造成发展失误的，要追究入党培养联系人、介绍人的责任，取消入党培养联系人、介绍人资格；情节严重的，要根据有关规定，给予党纪处分。

第十三条 对工作突出的入党培养联系人和介绍人应给予适当的党内表彰奖励。

共青团组织推荐优秀团员作党的发展对象的工作制度

一、“推优”工作的领导和重点

第一条 共青团“推优”工作是党赋予共青团组织的一项光荣任务，共青团组织要把“推优”工作作为一项经常性的重要工作认真抓实抓好。

第二条 “推优”工作应在党组织的统一领导下进行。党组织要高度重视，积极支持、帮助和指导共青团组织开展“推优”工作。对共青团组织推荐的优秀团员，要注意培养、教育，条件成熟者应列为发展对象，及时吸收到党内来。

第三条 “推优”工作要从贯彻党的基本路线的要求出发，立足培养教育，坚持标准，保证质量，有组织、有计划地进行。

第四条 “推优”工作的重点是大学生和教职工中的团员骨干、团员中的先进模范和团干部。

第五条 学校党团组织要注重加强共青团基层组织建设，提高团员、团干部队伍素质，为“推优”工作打下良好的基础。

第六条 “推优”工作以团委为推荐单位。

二、推荐对象及条件

第七条 凡年龄在 18 至 28 周岁之间，志愿申请入党，政治素质好，工作成绩突出的优秀团员可以作为推荐对象。其主要条件是：

- 1、具有坚定的共产主义理想信念，坚决拥护并自觉执行党的基本路线，努力学习，勤奋工作；
- 2、自觉遵纪守法，勇于开展批评与自我批评，敢于同违法乱纪行为作斗争；
- 3、能够完成共青团组织交给的各项任务，积极参加团的各项活动，在各方面能够发挥积极作用。

第八条 申请入党的团员中，对获得学院及以上表彰的优秀团干部、优秀团员、各类优秀青年标兵、先进工作者、三好学生、优秀学生干部以及大学新生中入学时已经是入党积极分子且进入大学后经党团组织考察表现突出的团员，经共青团组织推荐，作为党组织重点培养对象，符合条件的可以列入发展计划。

第九条 年龄在 28 至 35 周岁的青年，志愿申请入党，在青年中能够发挥模范作用，工作、学习成绩突出，符合入党条件的，党组织发展其入党时应征求共青团组织意见。

三、推荐对象的培养教育

第十条 加强对团员的培养、教育，提高团员的思想政治素质，是“推优”工作的前提和基础，也是“推优”工作的主要目的。

1、党团组织要对全体团员加强爱国主义、集体主义、社会主义教育，引导和帮助他们树立坚定正确的政治方向，树立科学的世界观和人生观。

2、对于申请入党的团员，应按照党员标准进行培养教育。组织他们认真学习政治理论和党的基本知识，帮助他们增强贯彻执行党的基本路线、方针、政策的自觉性，增强党性观念，端正入党动机，确立为共产主义事业奋斗终身的信念，引导他们在各方面发挥模范作用。

3、要根据青年成长的特点及其规律，适应新形势的要求，不断完善培养教育的形式和方法，注重利用党课、团课教育功能，开展党团共建活动，通过在学习、工作实践中锻炼与考验，加强对申请入党的团员的培养教育工作。

4、推荐的优秀团员被党组织确定为发展对象后，党组织应按照发展党员工作的要求，负起直接培养教育和考察的责任，指定 1-2 名正式党员作为发展对象的培养联系人，共青团组织也要继续协助党组织做好培养工作。

四、“推优”工作程序

第十一条 共青团组织向党组织推荐发展对象，一般每年集中推荐两次，也可根据实际情况不定期地集中推荐。推荐优秀团员作党的发展对象必须严格按照推荐的程序办理。推荐的具体步骤是：

1、团员向党组织提出入党申请后，党组织及时将其情况通知所在团支部。团支部应及时登记建档，有计划地进行培养考察。考察期可根据实际情况确定。

2、考察期满后，党支部召开团员大会，支部委员介绍申请入党的团员在培养考察期间的表现，团员进行民主评议，提出推荐对象。

3、在对推荐对象进行认真考察的基础上，讨论确定推荐名单，填写《优秀团员入党推荐表》。

4、党组织要重视团组织的“推荐”意见，及时讨论研究，根据成熟情况可以确定为党的发展对象，并将讨论结果通报共青团组织。

五、“推优”工作责任和纪律

第十二条 “推优”工作要在同级党组织的统一领导下进行。党、团组织“推优”工作的具体职责：

1、团委的职责：根据学院党委和上级团委的要求，制订“推优”工作规划。布置、检查、总结、交流“推优”工作，对广大团员青年进行党的基本理论和党的基本知识教育，定期听取分团委（或团支部）的“推优”工作汇报，具体指导分团委（或团支部）的“推优”工作，及时将团员申请入党的情况以及接纳“推优”对象的情况向分团委（或团支部）通报。

2、党组织职责：党组织要把“推优”纳入党建工作的议事日程，定期听取汇报、研究解决问题。党委组织部门在部署发展党员工作时，要把“推优”工作作为一项重要内容，在检查发展党员工作时，对“推优”工作一并进行检查。党组织在研究制定年度发展党员工作计划时，要充分考虑共青团组织的“推优”意见。

第十三条 共青团组织推荐优秀团员入党，必须认真填写《优秀团员入党推荐表》，并作为党组织发展团员入党的必备手续。

第十四条 “推优”工作要严格执行政序，杜绝拉关系、送人情、个人说了算等情况的发生。对“推优”工作中出现的违纪现象，各级党组织要严肃查处。违反有关规定列为推荐对象的应予撤销，对有关责任者，应批评教育，情节严重者，要给予党纪、团纪处分。

发展党员工作教育培训制度

为了进一步加强和改进发展党员的教育培训工作，保证发展党员工作质量，根据《中国共产党章程》、《中国共产党发展党员工作细则》等有关规定，结合学院实际，特制定本制度。

第一条 教育培训的对象

在发展入党工作中要坚持系统培训的思想，抓好入党积极分子的经常教育培训、拟发展对象的集中教育培训和预备党员的继续教育培训，构建党的先进性教育培训体系。

第二条 学生的入党启蒙教育

（一）要从大学生生活开始，就对其进行入党启蒙教育。通过宣传党的政治主张，进行党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验的教育和党的优良传统、优良作风教育，提高学生对党的认识，激发他们的入党热情，使他们自觉端正入党动机。

（二）入党启蒙教育应作为新生入学教育的重要内容纳入计划，由学校党委统一做出安排部署，组织部门和党校负责组织，系党支部具体抓落实，分层次进行教育培训。新生入党启蒙教育一般不少于 2 学时。

（三）各系党支部要做好新生入党启蒙教育的具体工作，指导学生学习《党章》和党的基本知识，指导学生积极靠近党组织。

第三条 入党积极分子的经常性教育培训

（一）党支部要严格按照有关规定对入党积极分子进行经常性教育和培训，要依托系二级党校强化对入党积极分子的理论学习与实践锻炼。

（二）党支部要通过组织开展不少于 10 学时的集中培训、培养联系人长期跟踪培养、吸收入积极分子参加党内活动和定期为入党积极分子安排具体工作任务等方式对入党积极分子进行经常性教育培训和培养。

（三）党支部负责组织入党积极分子进行日常的学习和教育，并对入党积极分子的学习情况进行记录，建立入党积极分子学习考察档案。

第四条 拟发展对象的集中教育培训

（一）学院党委组织部和学院党校（或党校分校）必须对拟发展对象进行集中强化培训。集中培训时间一般为 5 至 7 天（或者不少于 40 学时）。

（二）培训以上级党组织指定的入党培训教材为主，主要内容是加强对中国特色社会主义理论体系的学习教育，深化对党的纲领、性质、宗旨的认识，坚定理想信念，端正入党动机，使他们把个人的成长、成才与党的事业紧密联系起来，为成为一名合格的共产党员奠定坚实的思想基础。

（三）培训结束时，学员要进行个人总结，培训部门要组织学员进行闭卷考试。考试成绩合格者，颁发学院党校培训结业证书，有效期为两年。党组织要把学习情况作为考察入党积极分子是否具备入党条件的重要内容之一。

（四）没有经过集中培训的，不得参加培训考试。因客观原因不能集中进行培训的，党组织应安排他们利用业余时间学好指定的材料，并做好辅导，及时组织补考。

（五）没有经过培训的，或参加培训课时不足的，或完成培训而考试成绩不合格的学生，一般不应发展其入党。

第五条 预备党员的继续教育培训

（一）要以提高素质、增强党性、发挥作用为目标，积极开展对预备党员的继续教育培训工作，使预备党员经常受教育、永葆先进性。要引导党员深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，坚定理想信念，坚持党的宗旨，增强党的观念，发扬党的优良传统。

（二）各业余党校分校要定期举办学生党员专题学习培训班，结合新形势和学生党员的思想实际开展有针对性的教育培训。学院党委组织部要对学习培训情况进行定期检查，抽查学生预备党员对党的基本知识和基本理论的掌握情况。学生预备党员必须参加党校组织的专题教育培训，并将培训考核是否合格作为能否转为正式党员的重要内容之一。

（三）党支部应加强对党员的日常管理和教育。要通过严格的组织生活，督促党员进行政治理论学习，增强党员意识，履行党员义务，发挥在掌握科学文化知识、加强实践锻炼和日常工作、学习和生活中的先锋模范作用和在关键时刻、重大活动中的骨干带头作用。

第六条 切实加强业余党校分校建设

（一）要科学规划设计、合理安排党课培训的课程内容和时间，学校党委主要负责人和有关部门负责人要带头讲授党课。

（二）学院业余党校对党校分校进行工作指导、课程规划、教材提供、教师备课、考题审核等业务管理。

（三）党校分校要在学院业余党校的具体指导下，负责学生入党积极分子和拟发展对象的教育培训。

发展党员工作预审制度

为保证发展党员工作质量，根据《中国共产党章程》、《中国共产党发展党员工作细则》、省委组织部《关于建立健全发展党员工作质量保证机制的意见》和牡丹江市委组织部《关于发展党员工作实行市级预审备案制》的要求，结合实际，特制定本制度。

第一条 预审对象是指经过一年以上培养考察的入党积极分子，并经党支部委员会（不设支委会的支部大会）研究同意后拟提交支部大会研究接收为预备党员的发展对象。

第二条 拟吸收为预备党员的发展对象，在履行入党手续之前，党支部必须将拟发展对象的基本情况和相关材料报上级党组织进行预审考察。

第三条 预审主要材料主要包括：拟发展对象的入党申请书、自传、思想汇报、积极分子考察写实表、民主推荐和民主测评材料、培训证书等佐证材料、支部会议记录、公示材料、政审综合报告、学习成绩单、共青团推优材料、征求党内外群众意见材料等。

第四条 预审方法和内容：

（一）预审一般由学院党委组织部负责，由党委组织员具体进行预审。

（二）预审主要包括：培养教育入党积极分子必须的工作过程是否严密、必要的文书材料是否齐全、履行的入党手续和程序是否符合相关规定、确定的发展对象是否符合发展党员的条件等。

（三）预审时可根据预审内容，视情况采取个别谈话、调查了解、组织考核、审阅材料等方式对发展对象进行严格审查。

（四）党委组织员经预审合格，在《发展对象预审情况表》上签署意见，将有关材料上报市委组织部办进行终审，审查合格后，发展对象方可正式填写《入党志愿书》；未经市级预审或预审不合格的发展对象不能发展其入党。

（五）党支部要根据党委组织部和市委组织部办在《发展对象预审情况表》上签署的意见，对预审后同意发展的对象，进行公示并提交支部大会讨论；暂不具备发展条件的要继续教育培养；手续不完备或程序不规范的由党支部按相关要求和程序完善后重新上报审查。

第五条 下列对象必须由学校党委组织部进行重点预审：

- （一）毕业前一个学期拟发展的学生；
- （二）重新入党人员；
- （三）统战部门管理的党外人士；
- （四）曾犯有严重错误并受行政或校纪处分的；
- （五）在重大事件中犯有错误或表现情况不清楚的；
- （六）曾被公安部门拘留、逮捕或判刑的；
- （七）曾参加各类非法组织或反革命组织的；
- （八）上级党组织认为需要把关的其他发展对象。

发展党员工作票决制度

为进一步提高发展党员工作质量，保持党员队伍的先进性和纯洁性，根据《中国共产党章程》、《中国共产党发展党员工作细则》，以及中央组织部、中共教育部党组、共青团中央《关于加强和改进在大学生中发展党员工作和大学生党支部建设的意见》和省委组织部《关于建立健全发展党员工作质量保证机制的意见》等有关规定，结合实际，特制定本制度。

第一条 适用范围和方式

票决范围为拟接收预备党员和拟转正预备党员；在召开党员大会时，有表决权的正式党员以无记名投票的方式进行表决。

第二条 基本原则

（一）客观公正原则。在票决中，对票决对象必须一视同仁，确保党员能更加客观、公正地对待每个票决对象。

（二）逐人酝酿原则。对票决对象实行逐人讨论酝酿并票决（一张表决票上只能有一个票决对象），使党员了解每个票决对象，能真实地反映党员对每个票决对象的评判意愿。

（三）一人一票原则。对一个票决对象，投票人只投一票，或不投票，但不得多投票，也不得代替未到会的党员投票。填写确有困难的，可委托他人或由党支部指定专人按其本人意愿填写。因故不能到会的党员正式向党支部提出书面意见的，应统计在票数内。

（四）唯一意愿原则。投票人对同一票决对象，只能选择一个意愿，选择两种及以上意愿的视为无效票；不表达意愿的视为弃权票。

（五）超过半数原则。到会有表决权党员须超过应到会有表决权党员的半数才能召开支部大会，只有赞成票数超过实到会有表决权正式党员的半数，支部大会才能通过接收预备党员或预备党员转正的决议。

第三条 票决程序

除执行发展党员的正常程序外，在表决时按下列程序进行：

（一）清点人数。会议主持人（一般由党支部书记担任）报告出席会议的有表决权的正式党员人数。

（二）确定监票人、计票人。由党支部提出建议人选，经到会有表决权党员过半数通过，可确定为大会监票人、计票人。

（三）领取、发放表决票。监票人和计票人员领取、发放表决票。

（四）强调注意事项。会议主持人详细说明填写表决票注意事项。

（五）填写表决票。到会有表决权的正式党员按照本人真实意愿无记名填写表决票

（六）投票。监票人检查票箱，经检查合格后，监票人和计票人首先投票，然后组织党员按顺序投票。

（七）唱票、计票。依次投票后，大会计票人在监票人监督下清点表决票，当场计票、汇总，并将因故不能到会有表决权党员的书面意见统计在内。

（八）宣布票决结果。由监票人宣布支部大会票决结果。

（九）宣布大会决议。党支部根据票决结果，指定专人认真起草支部大会决议，由会议主持人在大会上进行宣传。

（十）封存表决票。支部书记、监票人、计票人在《汇总表》上签署姓名，并加盖党支部印章后封存表决票。

（十一）党支部将支部大会决议填写在《入党志愿书》上，连同《票决汇总表》及其他有关材料，报上级党组织审批。

第四条 有关要求

（一）计票时，回收的表决票少于或等于发出数，票决结果有效；回收的表决票多于发出数，票决结果无效，应重新进行票决。支部大会对两个以上票决对象进行票决时，应逐个进行。如果拟转正的预备党员没有通过票决，党支部可根据实际情况选择票决或举手表决形式，通过延长其预备期或取消其预备党员资格的决议，并报上级党组织批准。

（二）要认真把握好会上讨论环节。在票决前，支委会要详细介绍票决对象考察期间或预备期间的基本情况和表现情况，并认真组织到会党员进行充分讨论。如果在讨论过程中，因党员对票决对象的某些问题不清楚而出现意见不一致时，支委会应介绍有关情况或加以说明，然后再进行票决；如果支部大会上提出新的问题，一时难以弄清，可暂行休会，待查清问题后，可在下一次支部大会上票决。

（三）在票决过程中，党支部要教育和引导党员本着对党、对同志高度负责的态度，实事求是地表明自己赞成或不赞成的意见，正确行使民主权利，并认真做好填写表决票的解释、说明工作，以便减少无效票、废票的出现。

（四）党支部要认真梳理分析和调查核实到会党员在票决过程中的意见、建议，并及时反馈给票决对象，帮助他们发扬优点、改正缺点、找出差距和明确努力方向。

第五条 整理归档

支部大会通过接收预备党员的决议后，要将《票决情况汇总表》归入个人档案一份，支部存档一份，没有被同意接收为预备党员发展对象的《票决情况汇总表》要存入支部档案。对支部大会讨论预备党员转正的决议，无论是否按时转正，其《票决情况汇总表》都要归入个人档案一份，支部存档一份。

第六条 建立监督保障机制

（一）实行发展党员票决制，是加强和改进新时期发展党员工作，保持党员队伍先进性的重要措施。也是扩大党内民主，保障党员权利和提高发展党员工作质量的重要途径。通过实行票决制，使发展党员工作更加透明、民主、公正，防止那些不符合党员条件、素质不高的人进入党内，切实保证新党员的质量。学院党委要严格按照本制度的要求，定期对系党支部发展党员工作进行监督检查。

（二）在党员发展过程中，对采取串联、贿赂、威胁、作假等不正当行为干扰、破坏票决工作的，经查属于票决对象行为的，视其情节可分别给予票决对象批评教育、延长考察期或预备期直至取消入党积极分子或预备党员资格等处理；属于基层党组织或有关责任人行行为的，要按照有关规定追究相关党组织或责任人的责任，严重的要进行组织处理。

（三）学院党委、系党支部建立发展党员票决制的监督机制。充分利用监督电话、意见箱等监督渠道，对党员和群众反映的问题，认真进行调查核实，证据确凿的，按照有关规定严肃处理。

发展党员工作责任追究制度

为进一步做好新形势下发展党员工作，保证发展党员质量，严肃发展党员工作纪律，根据《中国共产党章程》、《中国共产党发展党员工作细则》、《中国共产党纪律处分条例》、中组部《关于进一步做好新形势下发展党员工作的意见》，以及中组部、教育部党组、共青团中央《关于加强和改进在大学生中发展党员工作和大学生党支部建设的意见》和省委组织部《关于建立健全发展党员工作质量保证机制的意见》等要求，结合实际，特制定本制度。

第一条 责任人与责任追究的对象

（一）学院党委书记是发展党员工作的第一责任人，分管副书记、组织部长是直接责任人，党支部书记是具体责任人。

（二）预备党员因各种问题被延长预备期或取消预备党员资格的，上级党组织要对有直接责任的基层党支部及其负责人、入党培养联系人、入党介绍人和党委组织员等，追究培养教育、考察谈话、核实问题、讨论审批等环节的领导或工作责任，并视情节轻重做出相应的组织处理。

第二条 责任追究的范围

（一）党组织及其负责人不认真履行党章和其他党内法规所赋予的职责，没有将发展党员工作摆上重要议事日程，纳入党建工作责任制，或长期不做发展党员工作的，要追究党组织及其负责人的责任。

（二）党组织和组织部门不认真贯彻中央和省委的有关规定，不深入进行调查研究，没有科学制定发展党员工作规划或年度计划，不认真实施发展党员工作分类指导和督促检查，使所属单位发展党员造成全局性工作被动或发生重大失误的，要追究党组织和组织部门负责人、直接责任人的责任。

（三）党组织和党员干部违反党章和其他党内法规的规定，采取弄虚作假或者其他非常手段把明显不符合党员条件的人发展为党员的，或者违反有关规定发展党员的，或者为非党员出具党员身份证明的，要追究党组织及其负责人和直接责任人的责任。

第三条 责任追究的内容

（一）没有准确把握培养对象的入党动机、政治觉悟、思想品质和工作表现，未能定期与培养对象进行谈话并认真负责地按时填写培养写实记录，了解情况不详或发现发展对象的某些问题未能向党支部如实汇报，致使发展党员工作出现失误的，要追究培养联系人的具体责任。

（二）没有向被介绍人解释党的纲领、章程，说明党员的条件、义务和权利；没有认真指导被介绍人填写《入党志愿书》；填写培养意见不认真，未能负责地向支部大会介绍被介绍人的情况；被介绍人被批准为预备党员后，未能继续做好教育帮助工作的，要追究入党介绍人的具体责任。

（三）没有坚持每半年对入党积极分子进行一次深入考察，指导培养联系人、入党介绍人对发展对象进行培养教育；未对发展对象进行政治审查；未能对预备党员深入做好培养教育工作的，要追究党支部组织委员的责任。

（四）没有指导和检查培养联系人、入党介绍人对发展对象进行培养教育，以及认真负责地承办党支部安排的有关工作；发展的新党员没有经过一年以上的培养教育或未经集体讨论；讨论发展新党员之前没有广泛听取党小组、培养联系人和党内外群众的意见；降低标准或不按规定程序发展党员的，要追究党支部书记的责任。

（五）未能认真审查申请人是否具备党员条件、入党手续是否完备；对《入党志愿书》及有关材料未能进行认真审查和广泛听取党内外群众的意见；同申请人谈话不细，考察工作不实的，申请人为学生的要追究党支部书记和党委组织员的责任，申请人为教工的追究党委组织员的责任。

（六）没能对发展对象进行不少于 40 学时的短期集中培训，未指派专人对发展对象进行审查，审批预备党员时未能逐个审议和经集体讨论、表决的，把关不严或违反规定，造成发展党员工作失误的，要追究党委书记、分管副书记、组织部长和党委组织员的疏于管理和失查的责任。

第四条 责任追究程序

（一）由党委责成纪检、组织部门负责具体实施。在查清责任的基础上，形成责任事件调查报告，提交党委会讨论，实行通报批评或党纪处理。

（二）责令被追究责任的基层党组织或当事人在接到发展党员责任追究通知的一周内，写出书面检查，在支部或党委会上深刻检讨。

（三）有责任的基层党支部，召开党支部会议研究制定整改措施，将会议情况和整改措施上报学院党委。

第五条 组织处理

（一）追究有关组织或个人在发展党员工作中的责任，除党章和党内其他规章制度所列党纪处分种类外，还可视情节轻重采取口头批评、责令检查、通报批评等其它处理方式。

（二）对在发展党员工作中失职、渎职、搞不正之风的党员和领导干部，要视事实和情节，给予党内警告直至撤销党内职务的处分。对通过弄虚作假、搞不正之风、违反《中国共产党章程》和《中国共产党发展党员工作细则（试行）》接收的预备党员一律不予承认，并在支部大会和一定范围内予以通报。

（三）发展对象向党组织隐瞒真实情况，或有其他不良行为的给予相应处理。

第六条 责任追究时间

对发展不合格党员的责任者的问题，要严肃地进行查处。责任追究和组织处理，一般应自发现问题之日起，在 30 天内处理完毕。

学院兼职组织员工作制度

根据黑龙江省普通高校专兼职组织员工作制度和黑高工委字[2011]23 号关于印发《黑龙江省普通高等学校发展党员工作规程（试行）》的通知，在校生达到 5000 人规模的学校，可配备兼职组织员，发展对象是学生的，由党支部委员同发展对象谈话等相关规定，为了提高发展党员工作质量，更好地完成发展党员工作，学院党委决定在有学生的党支部设立兼职组织员，兼职组织员为各系副书记，并执行以下工作制度。

第一条 工作职责

（一）根据学院党委要求，做好本党支部入党积极分子培养和教育工作，不断调整和扩大入党积极分子队伍。

（二）贯彻落实新时期发展党员工作指导思想，严格按照《黑龙江省普通高等学校发展党员工作规程》和《牡丹江市发展党员预审备案制度》实行三级预审制度，做好发展党员工作。

（三）认真做好审查发展对象是否符合党员条件，入党手续是否完备等预审工作，代表学院党委与发展对象谈话，对发展对象进行入党前的再教育，并通过谈话向党委提出发展对象能否入党的意见。

（四）做好预备党员的教育、考察和转正工作。

（五）协助党委制定和实施发展党员工作计划。

（六）注意研究和总结发展党员工作经验，经常了解党员队伍建设中存在的问题，及时向学院党委汇报，并提出工作意见和建议。

第二条 组织谈话程序

（一）谈话前准备工作

1. 认真审查发展对象入党材料是否齐全，入党手续是否完备，有无违背关于发展党员工作有关规定的情况。

2. 向发展对象介绍人了解发展对象的政治立场、思想觉悟、道德品质、工作学习表现等情况。

3. 通过审阅材料和调查了解，审查发展对象入党要求是否迫切，入党态度是否明确，个人在日常学习和工作中的表现，本人、家庭成员和主要社会关系政治历史情况是否清楚，支部大会决议是否符合要求等，并确定是否与其谈话。

4. 根据发展对象的具体情况，拟定谈话提纲，确定谈话内容和谈话重点。

（二）谈话内容

1. 了解发展对象对党的认识是否正确，入党动机是否端正；

2. 了解发展对象对党的性质、宗旨、指导思想、最终目标、党员的权利和义务等党的基本知识掌握是否熟知，对党在现阶段的基本路线、方针和政策认识是否有正确的理解；
3. 了解发展对象为争取入党做了哪些努力，思想、工作、学习等方面存在的优缺点；
4. 了解发展对象还有什么需要向党说明的问题；
5. 对发展对象进行正确对待入党问题的教育，提出入党后的要求。

（三）谈话后工作

1. 做好谈话记录，并向党委组织部提交对发展对象的基本看法和可否发展其入党的建议；
2. 如果同意发展对象入党，则将对发展对象的主要看法和评价及同意其入党的意见，认真地填写在《入党志愿书》的相应栏内，填写（现任党内职务）、兼职组织员签名、盖章；
3. 如果不同意发展对象入党，则应及时向党委组织部反映情况，并会同党委组织部对发展对象作进一步的调查研究。

第三条 兼职组织员的组织纪律

- （一）认真贯彻执行新时期发展党员工作的指导思想和方针，对组织和发展对象本人负责，坚持原则，实事求是，切实把好新发展党员的质量关。
- （二）要坚持原则，不循私情，不以权谋私，不搞不正之风。
- （三）对入党材料的审查和发展对象的教育，要做到严肃认真，耐心细致，不得委托他人代行组织员职责。
- （四）要深入实际，调查研究，虚心听取党内和党外群众意见，遇到复杂问题，要及时汇报和请示上级领导，不准擅自决定发展党员工作中的重大问题。

毕业生党员教育管理服务工作制度

一、开展毕业生党员在校“最后一堂党课”活动

每年在毕业生党员离校前，各党支部集中组织1次党课教育活动，教育引导毕业生党员在校期间发挥党员的先锋模范作用，走向社会后保持共产党员先进性，强化毕业生党员的党的意识、身份意识。各支部可结合推进“两学一做”学习教育常态化制度化工作需要确定毕业生党员在校“最后一堂党课”内容，也可邀请学院党委领导、杰出校友或校外先进典型等影响力强、示范作用大的人员做主讲，每年7月15日前学院各支部将开展“最后一堂党课”情况上报党委组织部。

二、开展发放“毕业生党员提示卡”活动

每年在毕业生党员离校前，学院党委集中制作“毕业生党员提示卡”，由各党支部及时发放给各位毕业生党员手中。通过发放提示卡，使毕业生党员进一步强化党员身份意识，进一步强化应履行的义务，进一步明晰组织关系转接流程，确保每一名毕业生离校后都能按规定纳入组织管理。

三、开展“三个重温”主题党日活动

党章规定：预备党员必须面向党旗进行入党宣誓。为强化毕业生党员的“四个意识”，学院将在毕业生党员中开展重温入党志愿书、重温入党谈话、重温入党誓词的活动。每年在毕业生党员离校前，各支部要紧扣“七一”这一重要时间节点，通过组织党员重温入党志愿书、重温入党谈话、重温入党誓词，教育引导广大毕业生党员“不忘初心、牢记使命”，牢固树立“四个意识”、坚定“四个自信”，始终在思想上政治上行动上与以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。

四、及时转移组织关系。

认真贯彻落实中央和省委关于毕业生党员组织关系管理的规定和要求，及时做好毕业生党员组织关系转移工作。各党支部做好配合工作，摸清毕业生党员的实际情况，与毕业生党员做好信息的交接，确保信息准确，保证组织关系转接工作的有效性。对已落实工作单位的，应将组织关系及时转移到单位党组织，尚未落实工作单位的，可将党员组织关系移到社区或人才服务机构党组织。

五、严格执行党员组织关系转接回执制度

各支部要做好组织关系转接线上线下有接，防止“录入信息重复”党员、“口袋”党员产生。对转入外省的毕业生党员组织关系，转出支部留存好转出信息，进行跟踪管理确

保党员组织关系转接到位。

六、严格毕业生党员信息管理

毕业生离校前各党支部要开展 1 次毕业生党员信息录入情况集中摸排，确保毕业生党员信息变化及时准确更新。要规范填写“电子介绍信”，确保党员组织关系转接规范有序，要安排专人督办落实。

七、做好出国（境）学习研究党员管理

学生党员出国（境）前，要求其提交保留组织关系的书面申请，说明学习地点、时间、留学方式、联系方式、境内联系人等情况，经党支部审批后，由党委组织部备案。所在支部要指定专人，做好党员在国（境）外期间的定期联系和教有管理工作，及时了解其政治思想和学习生活等方面情况。

八、做好组织关系暂留高校的毕业生党员的教有管理服务工作的

各党支部要建立组织关系暂留学校的毕业生党员台帐，与保留党组织关系毕业生党员逐一签订承诺书，引导毕业生党员自觉履行党员义务、行使党员权利。安排专人定期联系，掌握去向、现状等。要积极帮助解决就业创业、学习生活的实际困难，使他们的组织生活能够得到保障，能够感受到党组织的温暖。对符合转出条件的要及时转出，对超过保留期限的要按照有关规定及时办理转出。

九、要建立毕业生失联党员查找联动机制

在发挥好辅导员作用的基础上，多种渠道持续查找联系毕业生失联党员，最大限度减少失联党员人数。

领导干部联系服务专家制度

为做好新形势下的人才工作，贯彻落实党管人才政策，进一步加强学院领导与专业技术人才的联系和沟通，积极实施人才强校战略，充分发挥专家在学院改革与发展中的重要作用，特制定本制度

一、指导思想

深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，特别是关于人才工作的重要指示精神，坚持党管人才原则，通过建立院级领导联系服务专家制度，进一步加强党的作风建设，改进党的人才工作，密切与专业技术人才的联系，拓宽建言献策渠道，充分发挥专业技术人才在促进社会经济发展和学院建设事业中的积极作用

二、联系服务的对象

获得省部级以上各类人才称号的专家、校内专家、部分学术骨干及其他在教学、科研和学科建设等工作中做出重要贡献的优秀人才。

（一）宣传党的路线方针政策和国家法律法规，通报重要会议、决议决定精神和学院发展情况；

（二）积极支持专家干事创业，帮助他们搭建事业平台，充分发挥作用。健全服务机制，协调解决专家在工作、学习、生活等方面遇到的实际困难，为他们全身心投入教学科研等工作创造良好条件

（三）听取专家们对学院重大决策及实施等方面的意见和建议，针对学院当前及今后发展的重点、难点问题建官献策，发挥他们在领导决策中的智和参谋作用；

（四）深入了解专家思想状况，鼓励专家为学院学科建设和教学科研做出更大贡献

四、联系的主要方式

院领导根据学院党委联系专家制度的实施意见安排，主要通过面对面交流、深入教学一线、开展调研座谈等形式，加强与专家的联系交流。

五、组织领导

院领导联系服务专家工作在学院党委领导下，由人才工作领导小组办公室具体协调落实，组织部、入事处、教务处、纪委等有关部门密切配合

六、本制度自发布之日起施行，由人才工作领导小组办公室负责解释。

提醒诫勉谈话制度

1、实行提醒诫勉谈话要坚持从严治党治政的方针，实事求是，立足于教育，着眼于防范，惩前毖后，治病救人，最大限度地教育、保护和挽救干部。

2、谈话提醒诫勉的对象：信访或者其他渠道反映存在轻微违纪行为，一般不需给予纪律处分的单位各级领导干部。

3、谈话提醒诫勉适用于以下几种事项：

- (1)信访或者其他渠道反映的一般性问题，经核查后结果需要与被举报人见面的；
- (2)信访或者其他渠道反映意见相对集中的问题，需要与被举报人核实并督促纠正的；
- (3)领导干部存在可能酿成严重违纪的苗头性问题，需要进行教育帮助并引以为戒的；
- (4)其他需要实施谈话提醒诫勉的事项。

4、提醒诫勉谈话的目的及惩处。通过谈话，了解和澄清事实真相。

对确有不规范行为或轻微违规违纪的，谈话对象必须写出书面检查报纪检组（纪委）审核备案，并提出整改措施；对违规违纪行为认识不到位、纠正不彻底，或重新犯类似错误的，要通过第二次诫勉谈话，进行组织处理。经过谈话发现案件线索的，进入案件检查程序。

5、提醒诫勉谈话的组织实施。由纪检组（纪委）根据党组织决定或举报线索，提出谈话对象和谈话内容，经纪检组长（纪委书记）审批后实施。

6、提醒诫勉谈话对象确定后，应提前通知所在部门（系部）负责人和本人。谈话对象必须按通知的时间、地点接受谈话，无特殊原因，不得变更。

7、提醒诫勉谈话人要将谈话内容和要求明确告诉谈话对象，谈话对象对要求谈话的内容如实说明情况，并可以举出证据，但不得隐瞒歪曲真相，不得出具伪证。

8、提醒诫勉谈话人不准向谈话对象泄露举报人的姓名和单位，不准将举报信件交给谈话对象阅看；谈话对象不准报复举报人。谈话人和谈话对象违反本规定，要追究纪律责任。

9、提醒诫勉谈话由党组织或纪检组（纪委）指定或委托两人或两人以上组织实施，并作好笔录，填写廉政诫勉谈话登记表，经领导审阅后，由纪检组（纪委）立卷归档。

党员干部述职述廉制度

1、述职述廉的对象

单位领导班子及其成员。领导干部要报告本人工作及廉洁从政情况，党政主要负责人还要报告党政领导班子的廉洁从政情况。

2、述职述廉的内容

(1)政治理论学习情况；

(2)遵守党的章程和其他党内法规，贯彻执行党的路线、方针、政策和上级党组织的决议、决定及工作部署的情况；

(3)贯彻执行民主集中制，建立和实行科学的议事和决策机制的情况；

(4)遵守宪法、法律、坚持依法执政的情况；

(5)履行岗位工作职责情况；

(6)密切联系群众，为职工群众办实事、办好事的情况；

(7)在干部选拔任用工作中执行《党政领导干部选拔任用工作条例》以及党和国家有关政策规定的情况；

(8)贯彻执行党风廉政建设责任制和领导干部廉洁从政有关规定的情况；

(9)在党风廉政工作方面采取的办法、措施、制度及收到的效果；

(10)存在的问题、整改措施及今后的努力方向。

3、述职述廉的方法步骤

(1)广泛征求意见和建议；

(2)撰写述职述廉报告；

(3)进行述职述廉；

(4)领导班子和领导干部的以及提出的整改措施于述职述廉 15 天内报上级纪检、组织部门。

中层领导干部任前公示制度

为贯彻执行中共中央《党政领导干部选择任用工作条例》，坚持党管干部、德才兼备、群众公认原则，扩大民主，强化监督，进一步增加干部任用工作的透明度，防止和避免用人问题上的不正之风和失察失误，特制定学院中层领导干部任前公示制暂行办法。

一、公示原则

公示制必须根据《党政领导干部选择任用工作条例》和《中国共产党党内监督条例》的规定，对经组织部门考察、党委集体研究同意拟提拔任用的人选，通过公示通知的形式向干部群众公示，并根据公示结果，决定是否正式任用。通过公示，广泛听取干部群众的反映，接受各方面的监督，提高群众公认和群众参与的程度，从而能比较准确地了解和掌握拟提拔干部的表现，保障领导干部选拔任用工作的质量。

二、公示对象

经党委研究同意拟提拔任职的中层领导干部人选，需要公示。属平级调动任职的干部，不列为公示对象范围。

三、公示内容

公示对象的基本情况，包括姓名、年龄、籍贯、学历、职称、参加工作时间、政治面貌（入党时间）及现任职务等。

四、公示方式

拟提拔任职的中层领导干部人选在党委会议讨论决定后、正式办理任职手续前，由组织部起草《公示》，并在全院范围内以张贴的形式进行公示，同时发送纪检监察、审计、计生等部门。

五、公示时间

公示时间一般不少于 5 个工作日。

六、公示反映方式

在公示期间，干部群众对拟提拔任职的中层领导干部人选有异议的，可采取面谈、电话、书信等方式向组织部或纪检监察部门反映。

七、公示要求

（一）公示期间，任何部门和个人均可反映公示对象在德、能、勤、绩、廉方面存在

的情况和问题。反映情况和问题必须实事求是，客观公正。对故意捏造事实、诬告诽谤他人的，一经查实，按有关规定严肃处理，反映情况和问题要用真实姓名、部门和联系电话，没有署名或署非真实姓名的，一般不予受理。

（二）对在公示有效时间内反映的问题，组织或纪检部门要及时会同有关部门进行调查核实并及时将调查核实的情况向党委汇报。组织或纪检部门要注意保护敢于反映真实情况的群众，对反映人和反映的内容要严格保密，对泄密的有关人员要依照有关规定严肃处理。

（三）公示对象要正确对待公示，自觉接受单位和群众的监督，积极配合组织查明情况，不得阻挠、刁难群众反映情况和问题，不得打击报复。

八、公示结果使用

（1）对公示过程中没有反映出问题的拟提拔任职的中层领导干部人选，直接由组织部门按照有关规定和程序办理任职手续。

（2）对公示中反映有问题的拟提拔任职的中层领导干部人选，由组织部门进行补充考察。经补充考察调查后，由组织部门提交党委复议，决定是否任用。

（3）对公示中发现有不符合干部选拔任用条件的，不予提拔和安排作用。对其中涉嫌违法违纪的，按规定移交有关司法机关或有关部门处理。

九、附则

学院副科级干部任前公示参照本办法执行。

本办法自发文之日起执行，学院党委组织部负责解释。

中层干部任职试用期试行办法

根据《党政领导干部选拔任用工作条例》等有关规定，制定本办法：

一、凡提拔担任学院各处、室、系、部正、副职干部，均实行任职试用期制度。

二、干部试用期为一年，时间从学院党委会议决定试任职之日计算。各处、室、系、部正、副职干部在试用期间，履行试任职务的职责，享受相应的政治和生活待遇。

三、干部试用期满，由组织部门对其进行考核。考核要通过述职、个别谈话、民主测评等形式，全面了解其试用期间的思想政治表现、组织领导能力、工作作风、工作实绩和廉洁自律等情况，特别要重点考核其对试任职务的适应能力和履行职责的情况。考核结束时，要及时形成考核材料，为干部的正式任免提供依据。

四、干部试用期满，经考核合格的，由组织部门履行正式任职手续，试用期计入任职时间；经考核不合格的报党委审批，免去试任职务，安排到与试任前职级相应的岗位工作。

五、干部在试用期间工作出现重大失误或犯有严重错误，不宜继续试用的，提前结束试用期，并按有关规定予以处理。

六、组织部门按照党委要求履行干部试用期间的管理和监督职责。组织部门要建立健全有关制度，帮助干部提高对岗位的适应能力和工作水平。

七、本办法由党委组织部负责解释。

八、本办法自发布之日起实施。

领导干部个人重大事项报告制度

为认真贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于领导干部报告个人重大事项的规定》，加强对领导干部的严格管理、严格监督，促进党风廉政建设和领导干部思想作风建设，特制定本制度。

一、制度所称党政领导干部，包括学院党政副处级以上(含副处级)干部。

二、报告人应报告的重大事项是：

- (一) 本人、配偶、共同生活的子女营建、买卖、出租私房和参加集资建房的情况；
- (二) 本人参与操办的本人或近亲属婚丧喜庆事宜的办理情况；
- (三) 本人、子女与外国人通婚以及配偶、子女出国(境)定居、求学以及其他情况；
- (四) 本人因私出国(境)和在国(境)外活动的情况；
- (五) 配偶、子女受到执法执纪机关查处或涉嫌犯罪的情况；
- (六) 配偶、子女经营个体、私营工商业，或承包、租赁国有、集体工商企业的情况，受聘于三资企业担任企业主管人员或受聘于外国企业驻华、港澳台企业驻境内代办机构担任主管人员的情况。
- (七) 本人认为应当向组织报告的其它重大事项。

三、应当向组织报告的个人重大事项，报告人应在事后一个月内以书面形式报告。

因特殊原因不能按期报告的，应及时补报，并说明原因。按照有关规定需要事前请示批准的，应按规定办理。本人认为需要事前请示的事项，也可事前请示。

四、按照干部管理权限，党委、纪委负责受理本级领导干部的报告。

五、对于需要答复的请示，受理报告的党委或组织人事部门应认真研究，一般应在收到请示的7日内答复报告人。

- (一) 报告人应按组织答复意见办理。
- (二) 对报告的内容，一般应予保密。
- (三) 组织认为应予公开或本人要求予以公开的，可采取适当方式在一定范围内公开。

六、属学院党委管理的领导干部的个人重大事项报告及办理情况，由负责受理的部门每季度向党委报送一次。

(一) 党委及相应机构每年都应总结上一年度执行制度情况，并写出书面材料，分别报送上级党委和纪委。

(二) 党委、纪委、组织人事部门要加强制度执行情况的监督检查。要把报告个人重

大事项的情况作为考核领导干部的一项内容并存入本人廉政档案。

七、领导干部应按照客观、准确、及时的要求，实事求是地向组织报告个人有关重大事项，主动接受组织和群众的监督。

领导干部不按本规定报告或不如实报告个人重大事项的，其所在组织应视情节轻重，给予提醒约谈、限期改正、责令作出检查、在一定范围内通报批评等处理。

干部人事档案管理制度

一、干部人事档案管理部门工作职责

- (一) 按照《中华人民共和国档案法》、《干部档案工作条例》等法律、法规的规定，依法管理干部人事档案条例，为国家积累档案史料。
- (二) 及时收集、鉴别和整理改变人事档案材料。
- (三) 按规定办理干部人事档案的查阅（借阅）和转递事项。
- (四) 及时更新干部职务（职称）、学历、工资等变动信息。
- (五) 积极为上级党委和有关部门提供干部情况。
- (六) 全力做好干部人事档案的安全、保密、保管与保护工作。
- (七) 经常调查研究干部人事档案工作的新情况，结合实际制定、完善规章制度，加强业务指导工作。
- (八) 建立和不断完善干部人事档案的信息库，大力推广、应用干部人事档案现代管理方法和技术，逐步实现干部人事档案管理现代化。
- (九) 定期向同级档案馆（室）移交死亡干部人事档案。
- (十) 办理领导交办的其他事项。

二、干部档案材料收集补充制度

- (一) 按照中组部《干部人事档案材料收集归档规定》等文件要求，注意跟踪形成干部人事档案材料的信息，及时将反映干部的德、能、勤、绩、廉等方面的正式材料收集档案，不断充实档案内容。
- (二) 建立、完善与干部人事档案材料形成部门（单位）的联系制度和材料收集网络，主动争得各部门（单位）的工作配合，对应收集档案的材料要做到应收尽收、及时归档。
- (三) 收集补充的档案材料必须是办理完毕的正式材料，内容真实，文字清楚，手续完备，规格一致（19cm×26cm），严禁将复印材料及使用圆珠笔、铅笔或红色、纯蓝色墨水及复写纸书写的材料收集归档。凡属手续不完备、不符合归档要求的材料一律退回材料形成部门，限期重新补报。
- (四) 各档案材料形成部门要认真按照干部人事档案材料收集归档范围的要求，将形成的干部人事档案材料及时报送干部人事档案管理部门。任何组织和个人不得以任何理由积压或滞留档案材料。

三、干部人事档案材料鉴别归档制度

- (一) 认真审查、鉴别收集的干部人事档案材料，将符合归档要求的材料及时归入干部档案。

(二) 对经鉴别内容不完整, 来源、时间不明, 字迹模糊不清, 打印书写不规范, 手续不完备等不符合要求的材料不接收、不归档、并限期更换或待补办手续后再归入档案。

(三) 对犯有严重错误或涉及其他重大问题的干部, 经党组织审查, 做出处理结论后形成的正式材料可归档, 在未作出结论之前不得归档。

(四) 经鉴别, 对不属于归档、须从干部人事档案中撤出的材料, 必须登记造册, 经领导审核后销毁或给有关单位和部门。

(五) 任何人不得从干部档案中撤出应归档的材料, 对违反规定者, 要追究责任, 严肃处理。

四、干部人事档案整理工作制度

(一) 按照《干部档案工作条例》、《干部档案整理工作细则》等法规、规定要求, 认真整理干部人事档案。

(二) 整理干部人事档案, 必须做到认真鉴别、分类准确、编排有序、目录清晰并与内容分类相一致、装订整齐, 使档案达到完整真实、条理规范、精炼实用的要求。

(三) 整理档案时, 不得私自涂改、抽取或伪造档案材料; 对按规定需剔出的档案材料, 必须先登记, 报送主管领导审批后再行处理。

(四) 整理过程中, 要严格档案材料的管理, 防止档案材料丢失和泄露干部档案内容。

(五) 坚持经常整理与集中整理相结合, 普遍整理与个别整理相结合, 使档案内容保持完整规范。

五、干部人事档案保管与保护制度

(一) 严格按照《干部档案工作条例》等文件要求, 建立坚固并符合防火、防潮、防盗、防蛀、防尘、防高温标准的专用档案库房。管理档案 1000 卷以上的做到库房、阅档室、办公室三室分开, 库房面积 1000 卷不得少于 20 平方米, 配置铁质的档案柜(箱)或密集架。

(二) 档案库房内的空调、加湿、去湿、杀菌、灭火等各项设施齐全, 库房和档案柜、架要制定专人管理, 经常检查。

(三) 库房内要保持清洁, 温度控制在 14℃—24℃, 相对湿度控制在 45%—65%。严禁放置易燃易爆等妨碍档案安全的物品, 注意发现和排除有碍档案安全的一切隐患。

(四) 库房内要设有各项应急措施, 档案跟人员须熟练掌握救护设备的使用方法, 保证在突发事件或紧急情况下, 及时、有效地抢救档案并将档案运送到安全地点。

(五) 不断研究和改进档案的保管方法和保护技术, 确保干部档案安全。

六、干部人事档案传递制度

(一) 干部人事档案管理部门在接到干部任免、商调通知后, 要及时将干部人事档案

转给新的干部主管部门。

（二）转出档案时，要认真清点档案全部材料，按规定装订，不得扣留材料或分批转出；档案转出后，要注销名册。接收档案单位可拒收材料不全或整理不合格的档案。

（三）转递档案必须按统一规定的“干部档案转递通知单”所列项目，详细登记和进行严密包封，由机要转递或组织人事部门派专人送取，不准邮寄，严禁交干部本人自带。

（四）接收干部人事档案单位在对所接收的干部人事档案认真核对无误后，尽快将签名盖章的回执退回。发现档案中缺少材料，要及时催要；发现转递的档案材料存在手续不健全等问题，可将档案材料退回。转出单位应尽快补齐，并在限定的时限内转给接收单位。

（五）转出单位对逾期一个月未退回回执者应及时催要，以防档案丢失。

（六）干部管理部门发出调动、任免通知时必须同时抄送改变档案管理部门，以便及时更新干部职务变动信息和转递档案。

（七）档案转出或转入要及时登记，做到干部职务、工作变动了，其档案也随之及时变动和转递。

七、干部人事档案提供利用制度

（一）严格按阅档规定来确定是否提供利用和提供所需材料。

（二）查阅干部人事档案时，利用单位必须派二名以上中共党员干部，持《查阅干部档案审批表》和工作证，到干部人事档案管理部门查阅手续。对持行政介绍信或调查证明材料介绍信查阅档案者，干部人事档案管理部门不予受理。

（三）阅档人必须严格遵守安全保密制度和阅档规定，严禁抽取和撤换档案材料；严禁折叠、批注、拆卸、涂改、圈划；严禁边喝水边阅档；严禁在档案室内吸烟。违者一律追究责任，严肃处理。

（四）不得擅自拍摄、复制档案内容，对于确因工作需要利用档案材料取证的，必须经过主管部门负责人审批后方可复制提供。

（五）干部人事档案原则上不外借，确因工作需要须借出使用时须申报理由，经主管部门负责人审批同意，方可借阅。借用部门要制定专人专柜保管，不得擅自转借他人。借阅期限最长为二周，如需延长，必须办理延期借阅手续。档案送还后，要认真核对并登记，发现问题，及时报告，提出处理意见。

（六）任何人不得查阅本人及其亲属档案。

八、干部人事档案保密制度

（一）非档案管理人员一律不准进入干部人事档案库房。

（二）档案管理工作人员要严格遵守《中华人民共和国保守秘密法》、《中华人民共和国档案法》和《干部档案工作条例》，增强保密意识，严守干部人事档案工作机密。在私人交往、通信、日常言谈中，不准涉及干部人事档案中的内容，不准向亲属、子女、朋友

等泄露干部人事档案内容，不准携带干部人事档案或档案材料参观游览、探亲访友或出入公共场所，不准将干部人事档案带回家中，不准用电话提供有关干部的全面情况和涉及干部的政治历史或其他重要问题的内容。

（三）严禁任何人私自保存他人档案，对伪造、涂改、销毁档案材料和利用档案材料营私舞弊等违反有关法律、法规规定者，应视情节轻重，予以严肃处理。

（四）任何人不得擅自销毁干部档案材料。对剔出的干部人事档案材料，认真登记备查，经领导批准后方可销毁。销毁时应到指定地点并派两名以上工作人员进行监销。

九、干部人事档案检查核对制度

（一）定期对所保管的干部人事档案数量、归档材料进行检查核对，做到库册一致，数目清楚，帐档相符。

（二）坚持每季度对所保管的干部人事档案进行一次核对，及时发现解决问题。

（三）每半年对收集、归档、转出的档案材料以及提供利用等方面的情况进行核对统计，注意从统计数据中发现问题和解决问题。

（四）国家法律法规；

（五）社会主义核心价值观；

（六）党的历史、新中国史、改革开放史和社会主义发展史等；

（七）推进中国特色社会主义事业所需要的经济、政治、文化、社会、生态、科技、军事、外交、民族、宗教等方面知识；

（八）改革发展实践中的重点、难点问题；

（九）实际工作中迫切需要的理论和专业知识；

（十）党中央和上级党组织要求学习的其他重要内容。

四、各种类型、不同内容的学习，都要坚持理论联系实际的学风，注意把政治学习、业务学习与坚定共产主义理想信念、提高师风师德、职业道德，与学院各个时期的中心工作结合起来，学以致用。

五、党支部的集体学习，要采取灵活多样的方法，如辅导、座谈、边学边议、交流心得等。必要时还可以根据形势发展的需要，聘请外单位专家讲课，或观看相关专题电教片。

六、党员学习要制定年度的具体计划，突出重点，做到时间、内容、人员三落实，每年进行一次总结。

七、党支部组织的集体学习，都要建立考勤制度，指定专人记录和考核。全体党员要遵守学习制度，严格学习纪律，不迟到，不早退，不旷课。

八、为保证党员教育活动资料的完整性，各党支部应保存以下材料备查：

（一）党员教育活动签到记录、学习记录；

（二）宣传报道的收集、整理；

（三）对党员学习情况检查记录。

九、党员自学应严格记录自学笔记，各党支部定期对党员自学笔记进行检查。

中共黑龙江林业职业技术学院纪律检查委员会

实施监督工作的若干意见

2013年7月3日

为了贯彻落实《中国共产党章程》、《中国共产党党内监督条例》、《中共中央关于加强党的执政能力建设的决定》、《中国共产党党员权利保障条例》和党中央颁布的《建立健全教育、制度、监督并重的惩治和预防腐败体系实施纲要》及党风廉政建设的各项规定，加强党内监督，充分发挥学院纪委的组织协调职能，搞好党风廉政建设，促进学院的改革与发展，特制订本实施意见。

一、实施监督工作的必要性和重要性

（一）监督工作是纪委工作的重要组成部分，坚持教育、制度、监督并重，教育是基础，制度是保证，监督是关键。

（二）监督是构建惩治、预防腐败工作体系的一个极其重要环节。监督不得力，是腐败现象滋生蔓延的重要原因之一。

（三）强化监督是积极面对高校目前反腐倡廉严峻形势的必然选择。随着腐败现象逐步向高等学校渗透，高校的腐败案件发案率逐渐上升，因此，强化监督就更为重要。

二、实施监督的宗旨

（一）通过加强教育，使党员和领导干部牢记党的宗旨，真正做到“立党为公、执政为民”。

（二）通过完善制度，形成规范从政行为、按制度办事、靠制度管人的长效机制。

（三）通过加强监督，防止或避免权力失控、决策失误、行为失范等现象的发生。

三、实施监督的基本原则

（一）以正面教育为主、预防为主、事前监督为主的原则。

（二）教育、制度、监督三者并重的原则。

（三）监督、查处与保护、规范相结合的原则。

（四）全方位、全过程与重点部位、关键环节相兼顾的原则。

（五）标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防的原则。

（六）正职领导负总责和“谁主管，谁负责”的原则。

四、实施监督的范围

- （一）遵守党的章程和其他党内法规，贯彻中央的八项规定，维护中央权威，贯彻执行党的路线、方针、政策和学院党委决议的情况。
- （二）保障党员权利和坚持民主集中制的情况；
- （三）领导干部廉洁自律和抓党风廉政建设的状况。
- （四）党务公开、院务公开的落实情况。
- （五）干部的选拔、任用情况。
- （六）招生和收费情况。
- （七）工程项目招、投标和固定资产、大型设备的维修情况。
- （八）大宗物资的政府采购和大型设备的处理情况。
- （九）涉及教职工切身利益、关系学院生存发展的重大问题的决策和处理情况。
- （十） 教职工反映强烈的热点问题和突出问题的解决。

五、实施监督的基本途径

- （一）发扬民主。即民主决策、民主管理、民主理财、民主选举和民主监督。
- （二）推进公开。一是加大党务、政务、财务、事务公开的力度；二是确保监督公开，即公开监督的有关规定、内容、程序、过程和结果等。
- （三）完善机制。即严格授权范围，明确权力运行程序，科学设计重大问题的提出、决策、执行程序。
- （四）执行制度。包括述职述廉制度、民主评议制度、诫勉谈话制度、民主生活会制度、重大事项报告制度、经济责任审计制度等。

六、实施监督的基本方式方法

- （一）紧紧围绕学院党委和行政的中心工作加强监督。即依据每个时期或每个阶段的中心工作，确定监督的对象、内容和任务，确保党委决策和行政工作部署的全面落实和顺利推进。
- （二）协助党委逐步推进党务公开。使党员更好地了解 and 参与党内事务，充分行使知情权、参与权、选择权和监督权。
- （三）坚持和完善党委统一领导，党政齐抓共管，纪委组织协调，部门各负其责，依靠群众支持和参与的反腐败领导体制和工作机制。
- （四）针对每个时期党风廉政建设全局性、倾向性问题，深入研究，通盘谋划，提出对策和建议，并抓好党委解决此类问题的组织协调工作。
- （五）认真执行党风廉政建设责任制。按照党政领导班子正职负总责和“谁主管、谁负责”的原则，抓好责任分解、责任考核、责任追究三个关键环节。

（六）进一步规范组织协调的内容和程序。推进组织协调工作制度化，发挥各部门的职能作用，调动各方面的积极性，增强反腐倡廉的合力。

（七）围绕党内监督的关键环节和重点内容，制定相关规定和配套措施，完善对权力运行制约和监督的有效机制。

（八）突出“四点”抓“两头”。即突出廉政建设的关键点（财务收支）、民主监督的重难点（民主评议院系领导干部）、教职工关注的兴奋点（教师聘用、津贴分配、评优晋级等）、社会反映的高温点（教育收费）；抓事前的请示监督和事后的汇报监督，即：凡属于监督之列的事项，纪委将纳入视野并予以全方位、全过程的关注监督；相关部门应当在事前以书面形式向纪委请示，说明缘由及安排，主动请求监督；已向纪委请求监督的部门，事后应当以书面形式向纪委汇报，积极接受监督。

七、努力建设一支政治坚强、公正清廉、纪律严明、业务精通、作风优良的纪检监察干部队伍

（一）健全工作机构，配齐纪委领导班子。在编制允许的情况下，尽量作专职搭建，若受编制限制，可考虑少部分作兼职安排。

（二）建章立制，规范纪检监察干部的行为，规范内部管理，依法依纪行使职权。主动接受党内、党外的监督。

（三）自觉实践“三个代表”重要思想和科学发展观，加强马克思主义理论修养和党性锻炼，保持共产党员先进性。

（四）加强教育培训，不断提高纪检监察干部业务素质。

（五）严格执行办案纪律和保密纪律。

纪律检查委员会议事规则

为促进学院纪律检查委员会议事决策的民主化和科学化，充分发挥集体领导的作用，切实履行学院纪委会的职责，特制定本规则。

第一条 纪委会会议事必须严格遵守《中国共产党党章》和《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则(试行)》、《中国共产党党内监督条例(试行)》的规定，充分发扬民主，认真贯彻实行民主集中制的原则。

第二条 议事范围：

- (一) 讨论制定贯彻执行学院党委和上级纪委指示的具体实施意见；
- (二) 讨论审定学院纪委的工作计划、总结；
- (三) 研究分析全院党风党纪教育、党风廉政建设、违纪案件的查处及监督检查等方面的情况，提出解决和处理这些方面重大问题的意见；
- (四) 讨论向党委和上级纪委报告或提出决定的重大问题；
- (五) 讨论、审核对党员表彰、处分的报告，提出审理意见；
- (六) 讨论学院纪委自身建设的有关问题；
- (七) 讨论党委提出的应由纪律检查委员会决定的其他问题，以及纪委书记和副书记认为需要提交纪律检查委员会讨论的其他重大问题。

第三条 提交纪委会讨论的议题由学院纪委会办公室负责准备，经纪委书记审定后，一般应在会前 2-3 天通知各委员。对于重大问题和要做出决定的事项，应在纪委会讨论之前，进行必要的协商和调研论证，充分听取各种意见，然后再提交纪委会讨论。

第四条 纪委会一般每学期召开 2-3 次，遇有特殊情况，可随时举行。会议由书记或副书记主持，指定专人记录。讨论决定问题一般应有三分之二以上委员出席方能举行。委员因公、因病或其他特殊原因不能出席会议时，会前必须请假。

第五条 纪委会的决定或决议，必须按照少数服从多数的原则，在充分酝酿讨论的基础上，经纪委会全体委员过半数的人员同意方可通过。决定对党员处分要审慎研究，逐个讨论、表决。意见基本一致的可口头表决，经过充分讨论仍有不同看法的进行举手（或无记名投票）表决。对少数人的不同意见，应当认真考虑。如对重要问题发生争议，双方人数相近，除了在紧急情况下必须按多数意见执行外，应当暂缓作出决定，进一步调查研究，交换意见，下次会议再讨论决定。在特殊情况下，也可将争议情况向党委和上级纪委报告，请求裁决。

第六条 纪委会所议事项，若涉及到纪委某成员或其直系亲属，该成员应当主动回避，切实履行回避制度。

第七条 纪委会讨论决定的事项，要按照集体领导分工负责的原则，由书记、副书记或分工负责的同志抓紧落实。明确由其它部门负责落实的，由纪委会办公室转达和催办，并

及时向纪委负责人报告执行情况。

第八条 纪委会所议事项需要保密的内容，与会所有人员必须严格恪守保密纪律，杜绝失、泄密现象，违者要追究责任。

落实党风廉政建设责任制实施细则

为贯彻党风廉政建设责任制的各项要求，保证学院党风廉政建设责任制的各项工作有效开展，根据中共中央、国务院《关于实行党风廉政建设责任制的规定》和中共黑龙江省委、省政府关于实施《规定》的办法，结合学院实际情况，制定本实施细则。

第一章 基本原则

第一条 实行党风廉政建设责任制，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，坚持“两手抓，两手都要硬”的方针，坚决执行党中央、国务院关于党风廉政建设和反腐倡廉的一系列指示精神。

第二条 实行党风廉政建设责任制，明确学院各级党政领导班子和领导干部关于党风廉政建设所负的责任，坚持党委统一领导，党政齐抓共管，纪委组织协调，部门各负其责，依靠群众的支持和参与，将党风廉政建设与学院的中心工作紧密结合，一起部署，一起落实，一起检查，一起考核。

第三条 实行党风廉政建设责任制，坚持从严治党，依法治校；立足教育，着眼防范；集体领导与个人分工相结合；谁主管，谁负责；一级抓一级，层层抓落实。

第二章 责任范围

第四条 学院党委和各支部分别对学院和本部门党风廉政建设负全面领导责任。正职对职责范围内的党风廉政建设负总责，对本级党的领导班子的党风廉政建设及其成员和下属党的基层组织正职的党风廉政建设情况，负直接领导责任。领导班子其他成员，对分管部门的正职的党风廉政建设情况，负直接领导责任。

第五条 院、系（部、处、室）领导班子分别对学院和本部门行政方面的廉政建设负全面领导责任。正职对职责范围内的廉政建设负总责，对本级行政领导班子的廉政建设及其成员和下属行政领导班子正职的廉政情况负直接领导责任。行政副职对分管部门的正职的廉政情况负直接领导责任。

第六条 纪委、监察审计处在学院党委、行政和上级纪检监察机关的领导下，认真履行“保护、惩处、监督、教育”职能，负责对党风廉政建设责任制执行情况进行监督检查，按照党委、行政的决定，督促有关部门和领导干部认真贯彻落实党风廉政建设责任制。

第七条 党委组织部负责党风廉政建设责任制情况的考核。要将考核作为任免干部的重要依据。在向党委呈报干部任用报告之前，需征求纪委、监察审计处的意见。

第三章 责任内容

第八条 学院党委、学院行政在党风廉政建设中负以下领导责任：

（一）贯彻落实上级党委和上级行政机关关于党风廉政建设的指示精神，结合学院实际，制定党风廉政建设工作计划，分解责任目标，部署全院党风廉政建设工作；

（二）贯彻执行党和国家党风廉政法规制度，结合学院实际情况，制定具体实施规则，强化监督制约机制，预防和治理腐败现象；

（三）加强党员干部学习党风廉政建设理论和法规的教育，加强党性党风党纪和廉政教育，提高党员干部廉洁自律的意识，自觉遵守《廉政准则》；

（四）按照《党政领导干部选拔任用工作条例》的规定选拔任用干部，不重视党风廉政建设的干部不得任用；

（五）加强对领导干部廉洁自律、查处违法违纪案件和纠正行业不正之风三项工作的领导，每学期部署和听取纪检监察工作汇报；

（六）加强党风廉政建设的监督检查，每年年底对系、部、处、室的领导班子和领导干部就执行党风廉政建设责任制的情况进行考核。对党风廉政建设先进单位和个人予以表彰奖励，对党风廉政建设问题突出的部门和主要责任者按有关规定作出处理。

第九条 党委书记、院长在党风廉政建设中负以下领导责任：

（一）党委书记、院长对学院的党风廉政建设全面负责。根据上级的工作部署、要求和学院党风廉政建设工作计划，切实加强领导，及时了解情况，督促具体目标落实，解决党风廉政建设工作中存在的问题；

（二）加强党员、干部党风廉政建设责任制的教育。每年召开一次学院干部大会，传达上级机关关于党风廉政建设的指示精神，部署我院党风廉政建设工作。以党课等多种形式，对党员、干部进行反腐倡廉教育；

（三）党委、行政议事日程应列入党风廉政建设的内容。每学期至少讨论一次党风廉政建设工作，定期听取纪委、监察审计处工作汇报，作出有关决定；

（四）负责领导班子的党风廉政建设，定期召开院级领导班子民主生活会，检查执行《廉政准则》的情况，会前听取有关意见，做好个别谈话，开展批评与自我批评，提高民主生活会的质量；

（五）按照《党政领导干部选拔任用工作条例》的规定选拔任用干部，防止和纠正用人上的不正之风；

（六）按照《黑龙江林业职业技术学院书记会议议事规则》的规定，坚持民主集中制原则。组织制定学院党风廉政建设责任制实施细则和有关的规章制度，健全和完善监督制约机制；

（七）加强对纪检监察工作的领导，支持纪检监察部门履行职责，对涉及副处级以上干部或重大案件要亲自过问，分析研究，作出决定。

第十条 党委副书记、副院长在党风廉政建设中负以下领导责任：

（一）对分管部门的党风廉政建设工作及分管部门正职的党风廉政情况，负直接领导责任。每学期向党委、行政报告一次分管部门的党风廉政建设工作的情况；

（二）指导分管部门制定党风廉政建设工作计划，部署党风廉政建设工作。每学期在规划、布置、检查和总结分管业务工作时，必须包括党风廉政建设工作方面的内容；

（三）负责分管部门干部、党员的党风廉政建设的教育。每学期至少搞一次以集中学习的形式对主管部门的干部或党员进行党风廉政教育；

（四）指导、督促分管部门建立、健全加强管理的各项规章制度。每学期至少听取一次汇报，检查制度执行情况；督促整改存在的有关问题；

（五）对分管部门领导干部廉洁自律、查处违法违纪案件、纠正行业不正之风等项工作给予具体指导。对接到举报的分管部门轻微违纪违规的副处级干部，亲自进行诫勉谈话，对分管部门发生的涉及副处级干部案件或重大的案件要亲自过问，作出决定。

第十一条 纪委书记、副书记在党风廉政建设中负以下领导责任：

（一）在党委的统一领导下，对全院党风廉政建设负有组织协调的责任；

（二）协助党委制定每学期党风廉政建设工作计划，确定阶段工作重点；

（三）协助党委、行政领导筹备组织每年一次的党风廉政建设全院干部大会；

（四）实行副处级干部上岗党风廉政建设专题谈话，对接到举报的轻微违纪违规的副处级干部进行诫勉谈话，对接到举报的涉及副处级部门的党风廉政建设方面的问题，要与该部门领导进行沟通谈话；

（五）对大案要案组织力量严肃查处；

（六）根据本细则规定的责任内容，对各级领导机构和领导干部执行党风廉政建设责任制的情况进行检查；

（七）结合学院中心工作及群众关心的热点问题，组织力量进行执法监察，并就存在的问题提出整改意见或向党委、行政提出建议。就党风廉政建设中出现的新情况新问题作调查研究，当好学院党政领导参谋；

（八）加强纪检监察队伍自身的组织建设、思想建设和作风建设，刻苦学习业务知识，提高工作水平和工作效率。

第四章 责任考核

第十二条 党委负责领导、组织对系、部、处、室的党政领导班子和领导干部进行党风廉政建设责任制执行情况的考核。该项考核工作与组织部实施的对副处级干部的年度考核结合进行。

第十三条 副处级领导干部党风廉政建设责任制的执行情况，必须列为民主生活会和干部述职、述廉的一项重要内容。

第十四条 考核工作采取上级考核与自查相结合、平时考核与定期考核相结合的方式。对群众反映强烈、问题突出的领导班子和领导干部，及时组织专门考核。

第十五条 党风廉政建设责任制的执行和考核情况，由组织部评定出三等：优秀、合格、不合格。凡党风廉政建设责任制考核不合格的干部，不能提级、晋升职称、加薪、评为先进。

第十六条 学院纪委、监察审计处负责根据本细则对副处级以上干部党风廉政建设责任制执行情况进行监督检查。包括：要求干部按本细则规定的责任内容写出执行情况报告书；对副处级干部的检查结果提供给学院组织部，作为对副处级干部党风廉政建设责任制考核的重要依据之一；对院级领导干部的检查结果报告上级党委组织部门和上级纪委。

第五章 责任追究

第十七条 根据《中国共产党章程》和《中国共产党党内监督条例（试行）》的规定，纪委要加强对同级党委及其成员的监督检查。对学院党政领导成员未能落实党风廉政建设责任制，不履行或不正确履行领导职责的，应及时向学院党委和上级纪检监察机关报告。

第十八条 实施责任追究要实事求是，分清集体责任与个人责任、主要领导责任和直接领导责任。

第十九条 坚持党风廉政建设责任制的领导责任追究，要明确区分三种情况：

- （一）党风廉政建设责任制落实得好，责任范围内没有发生违纪问题；
- （二）党风廉政建设责任制在落实中责任范围内发生了违纪问题，但领导者能够积极查处；
- （三）党风廉政建设责任制在落实中责任范围内发生了违纪问题，但领导者没有认真查处。

第二十条 有重大违纪违法案件的有关领导责任者需追究责任。

第二十一条 其它需追究责任的情况：

- （一）直接管辖范围内发生重大案件，或因管理混乱造成国家、集体巨额资财、设备损失或人民生命财产遭受重大损失、影响恶劣的；
- （二）对党和国家明令禁止的不正之风不制止、不查处，造成恶劣影响的；
- （三）对于严重违纪违法问题隐瞒不报或压制不查的；
- （四）违反《党政领导干部选拔任用工作条例》的规定选拔任用干部，造成恶劣影响的；
- （五）授意、指使、强令下属人员违反财政、金融、税务、审计、统计法规弄虚作假的；
- （六）授意、指使、纵容下属人员阻挠、对抗案件查处或对办案人、举报人、证明人打击报复的；
- （七）对配偶、子女严重违法、违纪知情不管的，或包庇、纵容的。

第二十二条 责任追究的方式，分为组织处理和纪律处分。

（一）组织处理分为：警示；限期改正；批评；责成书面检查；通报批评；降职；责令辞职；免去职务；改组。涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）纪律处分分为：警告；严重警告；撤销党内职务；留党察看；开除党籍。或给予相应的行政处分。

第二十三条 责任追究的执行。凡违反本实施细则，应当追究责任的，在学院党委领导下，由纪委、监察审计处和组织部按照规定的权限和程序处理。

第六章 附 则

第二十四条 根据本《实施细则》，各系、部、处室，要结合本部门的实际情况，制定实行党风廉政建设责任制的具体办法。

第二十五条 本《实施细则》由学院纪委、监察处负责解释。

重大事项决策制度

根据中央、省委和总局党委关于凡属于重大事项决策必须经集体讨论决定的要求，结合我院实际情况，为提高学院党委对重大事项决策的民主性和科学性，特制定本制度：

一、重大事项的内容

（一）贯彻执行党的路线方针政策、上级重要指示决定和院党员大会决议的方案、措施。

（二）学院党的建设、党风廉政建设、思想政治工作、德育工作、精神文明建设、校园文化和校园综合治理工作中的重要问题，研究党内外思想状况和党风廉政建设状况，按有关规定讨论和处理学院党组织和党员违纪案件，提出意见、建议或做出决定。

（三）学院办学方向、指导思想、发展规划、教学科研改革、内部管理体制改革、后勤改革、津贴分配、职工福利等重要问题。

（四）按照上级的规定和干部管理权限，讨论决定学院干部队伍、教师队伍建设中的重要问题。

（五）年度财务预决算。根据学院实际情况，制定大额度资金使用、重要项目安排、学院事业与经营收入管理政策和经费使用、年终决算汇报的各项制度。

（六）学院年度工作计划与总结、学期工作计划、党委会工作报告、院长工作报告和向上级的重要请示报告，重要规章制度，涉及群众利益的重要问题。

（七）工会、教代会、共青团、学生会等群众组织工作中的重要问题。

（八）国际国内重要合作与交流项目，如重大科技合作与交流、合作办学与国(境)外投资、出国(境)组团与院领导出国等。

（九）维护学院稳定的重要问题。

（十）其他重大事项决策以及应当提交党委会议集体讨论的问题。

二、重大事项的决策程序

（一）党委会必须有三分之二的委员出席方可召开。党委会由党委书记主持，特殊情况下，可委托党委副书记主持。会前书记与院长应主动协商，交换意见，取得共识。

（二）重大事项决策前，由有关部门做好充分准备，提供论证材料、政策依据、供选择的方案或建议，报主管领导审阅后，提交党委会讨论决策。需要学院全体党员讨论通过的事项，由学院党委会提出。

（三）重大事项决策前，学院和主管部门要根据实际情况与有关部门交换意见，或通过教代会、学术委员会、职工代表座谈会等形式听取各方面的意见，供决策时参考。

（四）需报上级部门审批的事项，要认真按规定履行报批手续。

（五）重大事项决策过程要严格遵守学院党委会、院长办公会会议制度和议事规则，决策步骤不能减少，决策环节不能省略。

三、重大事项的实施及监督

（一）重大事项决策后，由有关部门负责组织实施，并及时向主管领导报告实施情况。

（二）重大事项在实施过程中需作调整的，由主管部门提出方案，报主管领导审查同意后，提交党委会讨论决定是否调整。

（三）重大事项决策制度的实施，由学院纪委负责监督。

重要项目安排、大额资金使用制度

根据中央、省委和总局党委关于凡属于重要项目安排和大额度资金使用必须经集体讨论决定的要求，结合我院实际情况，特制定本制度。

- (一) 基本建设项目；
- (二) 重大修缮项目（单项工程 10 万元以上）；
- (三) 教育贷款项目（贷款项目不分金额大小，个人教育贷款除外）
- (四) 大型或大批物资设备购置项目（购置金额 10 万元以上、未列入预算的资金）；
- (五) 学院对外合作、协作项目；
- (六) 学院贷款、投资项目；
- (七) 学院产业开发项目；
- (八) 10 万元以上的资金。

一、重要项目安排和大额度资金的审批程序

(一) 凡是学院重要项目的安排必须由承办或有关部门做出可行性论证报告，必要时应征求有关方面及专家的意见。经主管院领导审阅同意后，提交院长办公会讨论决定。

(二) 可行性论证报告，包括项目任务、经费来源、经费落实情况、技术要求、效益预测、项目实施单位和负责人等。

(三) 重要项目安排必须合乎国家有关的法律、法令和政策规定。

(四) 1 万元以上，10 万元以下的资金使用，由院长办公会讨论决定；10 万元以上资金的使用，由党委会讨论决定。

二、重要项目和大额度资金的实施与监督

(一) 重要项目和大额度资金必须按审批的要求进行实施，一经核准，不能随意变动。

(二) 重要项目在实施过程和大额度资金在使用过程中出现的问题，有关部门应及时报告主管领导，并尽快采取有效措施予以解决。

(三) 必须认真执行学院有关实施重要项目和大额度资金使用的文件要求，不得随意更改或变通。

(四) 纪委、财务处的人员及各专项工作领导小组对重要项目和大额度资金的使用进行监督。

三、本制度从公布之日起执行。

黑龙江林业职业技术学院教师从教准则

学院全体教师必须坚定共产主义理想和中国特色社会主义信念，必须坚持“以学生为本，为学生服务；一切为了学生，为了学生一切”的办学理念，遵守《教师法》的各项规定，树立人民教师的良好形象。必须维护党中央权威，按照学院党委的要求，为进一步促进全体教师在思想上政治上行动上同党中央保持高度一致，特制订此准则：

第一条 坚持政治挂帅原则，努力培养政治纪律和政治规矩意识。

第二条 牢记“红七条”的内容，清白做人，干净做事。

第三条 课堂内外不得口无遮拦、妄议中央的大政方针，针贬时弊，违背社会主义核心价值观。

第四条 发扬教师的传统美德，甘于奉献。

第五条 永远保持人民教师的本色。

第六条 自觉提升人民教师的思想道德境界。

第七条 努力提高为学生服务水准。

第八条 严格要求学生，为学生、家长和社会负责。

中共黑龙江林业职业技术学院纪律检查委员会

2016年3月24日

黑龙江林业职业技术学院党委理论学习

中心组学习制度

第一条 为进一步推进学院党委理论学习中心组学习制度化、规范化，推动理论武装工作深入开展，提高领导干部的理论水平和工作能力，加强领导班子思想政治建设，根据《中国共产党章程》和《中国共产党党委（党组）理论学习中心组学习规则》，结合学院实际，制定本制度。

第二条 党委理论学习中心组学习，是领导班子和领导干部在职理论学习的重要组织形式，是严肃党内政治生活、强化党性修养的重要内容。

第三条 党委理论学习中心组学习以政治学习为根本，以深入学习中国特色社会主义理论体系为首要任务，以深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神为重点，以掌握和运用马克思主义立场、观点、方法为目的，坚持围绕中心、服务大局，坚持知行合一、学以致用，坚持问题导向、注重实效，坚持依规管理、从严治学。

第四条 中心组由学院党委领导班子成员组成，可根据学习需要适当吸收有关人员参加。党委书记是理论学习中心组学习第一责任人，书记不能参加学习时，由主持党委日常工作的负责人代行职责。党委负责宣传思想工作的成员是理论学习中心组学习直接责任人，主要职责是配合党委书记做好学习的组织工作。

第五条 学习的主要内容：

（一）马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想。

（二）党章党规党纪和党的基本知识。

（三）党的路线、方针、政策和决议。

（四）国家法律法规。

（五）社会主义核心价值观。

（六）党的历史、中国历史、世界历史和科学社会主义发展史。

（七）推进中国特色社会主义事业所需要的经济、政治、文化、社会、生态、教育、科技、军事、外交、民族、宗教等方面知识。

（八）上级重要会议精神、重大决策部署。

（九）教育教学方面的政策法规以及业务知识。

（十）党中央和上级党组织要求学习的其他重要内容。

第六条 理论学习中心组学习以个人自学与集中学习、理论学习与现场教学学习、线上学习与线下学习、日常学习与专题培训学习相结合的方式进行。

第七条 学习的要求：

（一）集中学习。集中学习是党委理论学习中心组学习的主要方式，一般一年不少于

6次。

（二）个人自学。中心组成员要根据形势任务的要求，结合工作需要和本人实际，明确个人学习重点，研读必要书目，积极参加学习讲坛、读书会、报告会等学习活动，充分利用网络学习平台开展学习，拓宽学习渠道，提升学习效果。

第八条 党委理论学习中心组每年年初按照党中央和上级党组织部署，结合工作实际，制定年度学习计划。每年年末向上级党委宣传部报送中心组学习情况。

第九条 设立理论学习中心组专用学习记录本，详细记录学习研讨情况、建立学习档案。

第十条 本制度由党委宣传部负责解释。

第十一条 本制度自发布之日起执行。

贯彻落实《党政领导干部选拔任用工作条例》实施办法

为认真贯彻执行党的干部路线，建立健全科学规范的干部管理制度，坚持干部队伍革命化、年轻化、知识化、专业化的方针，自觉践行“三个代表”重要思想，努力建设一支高素质干部队伍，依据《党政领导干部选拔任用工作条例》（以下简称《条例》）《中国共产党章程》、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》和省委与省森工总局党委关于选拔任用干部的有关要求，结合学院干部管理工作的实际，制定本办法。

一、学习贯彻执行《条例》，规范学院干部选拔任用工作

《条例》是我们党关于党政领导干部选拔任用工作必须遵循的基本规章，也是从源头上预防和治理用人上不正之风的有力武器。《条例》规定的基本原则、基本条件、基本程序和基本方法等，符合学院干部管理工作的客观要求，必须要严格按《条例》的规定办事，严格把关。各级领导干部必须熟悉《条例》，组织人事干部必须精通《条例》，广大干部群众要了解《条例》，增强贯彻执行《条例》的自觉性，做到坚持原则不动摇，执行标准不走样，履行程序不变通，遵守纪律不放松。

（一）必须坚持党的干部工作的原则。即“党管干部原则；任人唯贤、德才兼备原则；群众公认、注重实绩原则；公开、平等、竞争、择优原则；民主集中制原则；依法办事原则”。这六项原则贯穿于整个《条例》之中，体现在干部选拔任用工作的各个方面和各个环节。我们要把坚持党管干部的原则与充分发扬民主，严格依法办事有机结合起来，实现干部工作的科学化、民主化、制度化。学院各系、部、处、室领导的选拔任用，必须按照《条例》规定，根据干部管理权限由党委集体讨论作出任免决定。竞争上岗、外聘的干部要严格执行上级有关部门规定的原则、程序和要求。

（二）坚持按《条例》规定的六项基本条件和七项任职资格选拔任用干部。同时要充分体现职业教育的特点，突出献身教育，振兴教育的事业心和责任感，要突出看干部的政治素质、作风、政绩，群众公认程度，切实把政治素质好，工作能力强，业务水平高，群众口碑好，肯干事、能干成事的优秀干部选拔到领导岗位上来。

二、严格贯彻执行《条例》，认真履行选拔任用干部程序

（一）民主推荐是选拔任用干部的必经程序

严格按程序选拔任用干部。学院选拔任用干部必须经过以下程序：民主推荐——考察——酝酿——讨论决定——任职（任前公示、试用期、试用期满考察），没有经过民主推荐的不提名，没有进行组织考察的不上会，没有履行全部程序的不讨论，没有党委成员多数人（应到会的成员过三分之二）同意的不决定任免。

1. 民主推荐是党的群众路线在干部工作中的具体体现，是落实群众对干部选拔任用的知情权、参与权、选择权和监督权的重要方式，是确定考察对象的必经程序。没有经过民主推荐不能列为考察对象。

2. 民主推荐采取会议无记名投票和个别谈话推荐的方式进行。民主推荐的结果在一年内有效，必须经过以下程序：（1）召开民主推荐会，公布推荐职务、任职条件、推荐范围，提出任职要求等；（2）填写推荐票，进行个别谈话；（3）对不同职务层次人员的推荐票分别统计，结合谈话情况综合分析；（4）向学院党委书记办公会反馈民主推荐情况，集体酝酿考察对象建议名单，确定考察对象，公布民主推荐结果。

3. 推荐学院党委管理的干部参加人为所在系、部、处、室的全体人员。谈话范围，所在系部党政班子成员。单位不超过 10 人的，要全部人员谈话，超过 10 人的，谈话到班子成员和全体党员。

4. 把民主推荐结果作为确定考察对象的重要依据之一。具体把握三点：（1）得票数多者，方可列为考察对象；（2）得票少者，一般不得列为考察对象；（3）得票相近者，应参考平时掌握的情况及班子结构需要等因素，综合考察确定，或进行差额考察。同时要防止简单以票取人：（1）由于种种原因，有些敢于负责、大胆管理、不怕得罪人，政绩比较突出的好干部，即使民主推荐票数不是最高但是较高的，也可作为考察对象；（2）对那些不踏实工作，热衷于拉关系、搞拉拉扯扯的人一经查实，即使民主推荐票数多，也不能作为考察对象；（3）要为敢于坚持原则和不事张扬的干部主持公道。

5. 按照黑办发[2000]23 号文件《关于进一步完善和落实选拔任用干部工作责任制的意见》的要求，严格实行选拔任用干部推荐提名责任人制度。

6. 严格按照黑森党发[2003]39 号文件《中共黑龙江省森林工业总局委员会关于印发〈森工系统调整任免干部事前报告和备案审查工作制度（试行）〉的通知》精神和有关补充规定，积极做好学院干部任免预前沟通、事前报告和备案审查工作。

（二）加强干部考察工作，全面准确识别干部

考察是准确识别干部的重要途径和手段，是干部选拔任用工作的关键环节，没有经过组织考察的不能上会。考察工作按《条例》规定的六项程序进行。

1. 干部考察工作要认真执行党的德才兼备的干部标准，按规定程序进行；坚持实事求是的思想路线，客观、公正、准确地评价和认定干部；坚持走群众路线，充分发扬民主，注重群众公论。

2. 严格考察标准，明确考察内容。依据干部选拔任用条件和拟考察干部的岗位和职务要求，全面考察干部的德、能、勤、绩、廉，注重考察工作实绩。

（1）德：主要考察干部政治立场，政治理论水平，思想作风，党性修养，道德品质等。具体考察在重大问题上是否坚定地站在党的立场上，是否认真执行党的路线、方针、政策，严守党纪国法；是否牢固树立全心全意为人民服务的思想，清正廉洁，坚持原则，

公道正派；是否坚持解放思想，实事求是，与时俱进的思想路线，作风深入，团结同志，密切联系群众等。

（2）能：主要考察干部组织领导能力，工作协调能力、用人授权能力、决策能力、开拓创新精神。对重大问题的处理分析与解决实际问题的能力，以及应具备的专业知识，现代管理和文化知识水平。

（3）勤：主要考察干部的工作作风与工作态度，事业心、责任感，艰苦奋斗精神。是否认真学习，是否具有对工作认真负责，精益求精，积极进取，迎难而上的敬业精神，是否掌握市场经济理论，管理知识和专业知识。

（4）绩：主要考察干部在履行岗位职责情况，完成工作任期目标过程中的工作实绩及效果。

（5）廉：主要考察干部廉洁自律情况。是否严格执行有关廉洁自律的规定，自觉抵制各种不正之风和消极腐败现象的影响，能否正确使用手中权力，不以权力谋私，能否保持艰苦奋斗的作风，在工作和生活上清正廉洁。

3. 对干部的考察要坚持领导与群众、定性与定量、测评与考察、他人介绍与本人谈话相结合的考察办法，最根本最可靠的办法就是充分发扬民主，走群众路线，要通过个别谈话、发放征求意见表、民主测评、实地考察、查阅资料、专项调查、同考察对象面谈，听取纪检监察审计等监督部门的意见等多种方式，全面了解干部的真实情况，努力提高干部考察工作的质量。

4. 考察要形成书面材料，考察材料要客观公正、全面准确、观点鲜明、内容充实、文字简练规范。要清楚地反映考察对象的实际情况，在重大历史事件中的表现与态度，德、能表现，工作实绩，廉政勤政情况，主要特长与潜能，主要缺点和民意测评情况。考察材料一般在 1500 字左右。

5. 对现职中层干部坚持每年要考评一次，同时还要注意对他们的日常考察。采取个人述职、民主测评、个别谈话、专项调查、征求主管部门领导与所在党支部意见，广泛了解情况。对考察为优秀或胜任的可予连聘，考察不胜任的，则不再聘任。

6. 考察人员必须公道正派，坚持原则，熟悉考察业务工作，认真负责，秉公办事。

7. 实行干部考察责任制。对在考察工作中不坚持原则，弄虚作假，泄露机密等行为的工作人员实行失察责任追究制度。（黑办发[2000]23 号文件，严格执行干部考察责任制的各项要求）

（三）充分酝酿、认真听取意见

酝酿是干部选拔任用工作中重要的方法和程序。经过民主推荐、组织考察、书记办公会研究等程序产生拟任人选，在党委会讨论之前，在一定范围内进行充分酝酿，为会议充分讨论提供基础和条件，提高集体决策的效率和质量。

1. 酝酿的时间：在书记办公会后，党委会讨论之前，要留出充分时间进行酝酿。

2. 酝酿的内容：向酝酿范围内的领导人员沟通征求对拟任职人选的意见。
3. 酝酿的方式：由党委组织部领导负责在列为酝酿范围的领导人员中，进行分别沟通酝酿，并将酝酿意见如实记录，一并向党委主要领导汇报。
4. 酝酿的范围：本级党委委员；双重管理的干部任免，征求协管方的意见，进行酝酿。
5. 酝酿的要求：酝酿范围内的领导人员，必须严格遵守干部工作纪律，既要如实地向党委反映自己的意见，又要严守保密制度，不得向拟任免对象泄露酝酿情况。

（四）干部任免必须坚持民主讨论、集体决策

党委会集体讨论做出干部任免决定，是贯彻党管干部原则和坚持民主集中制的基本要求，应按以下规则和程序进行。

1. 规则

- （1）党委会讨论干部任免事项，必须有三分之二以上的成员到会。一般情况下，党政主要领导缺席时，不讨论干部任免事宜。
- （2）党委会讨论干部任免，要充分酝酿讨论，每位委员均应发表明确意见。
- （3）党委会议实行无记名投票方式表决，以应到会党委委员超过三分之二同意形成决定。
- （4）对任免人选意见分歧较大或有重大问题不清楚时，可暂缓决定。对影响作出任免决定的问题，会后应及时查清，避免欠拖不决。

2. 程序

- （1）由党委组织部部长或分管副部长逐个介绍拟任职干部的提名、推荐、考察和任免理由等情况。
- （2）党委委员酝酿讨论，发表意见，表明自己的态度。
- （3）党委委员划票表决。由到会党委委员填写《任免干部表决票》，明确选择同意、不同意、缓议三种意见的一种。
- （4）当场统计并宣布计票结果。
- （5）书记根据计票结果，宣布任免决定。
- （6）实行选拔任用干部决策责任制，具体按黑办发[2000]23号文件执行（六条要求）。

（五）规范干部任职，健全干部任用制度

规范任职是扩大群众对干部工作监督权，提高选人用人质量的有效措施。规范任职的主要程序是：在干部正式任职前实行任前公示制和任职试用期制。

1. 实行干部任职前公示制。在党委讨论决定后，下发任职通知前，在一定范围内进行公示，继续接受群众监督，公示期为7至15天。

2. 实行干部任职试用期制。学院系、部、处、室中层干部实行聘任制或试用期制。试用期满后，经考核胜任的，正式任职；不胜任的，免去试任职务，一般按试任前职级安排。试用期为一年，实行聘任的干部，聘期为一年。

3. 干部任免要按照干部管理权限由学院党委民主讨论、集体决策作出任免决定。

4. 组织、纪检、人事部门领导干部的任免，需要报送上级部门审查后方能任免。

三、严肃干部工作纪律，加强对干部选拔任用工作的监督

严肃执行《条例》规定的干部选拔任用工作十项纪律，是用好的作风选作风好的人的纪律保证。

（一）严格遵守干部工作制度。认真贯彻执行《条例》和中央、省委、省森工总局党委、省高校工委关于干部工作的一系列配套文件和政策法规，学院党委及组织人事部门每年要集中学习一次《条例》与《实施办法》，全面掌握选拔任用干部的原则、标准、程序，明确工作纪律。

（二）要把《党委讨论决定干部任免事项守则》上墙（党委会议室），到案头（党委成员办公室及组织部）。把执行《条例》的情况做为学院党政班子民主生活会的重要内容，对贯彻执行《条例》情况每年都要进行一次自检自查，并向总局党委及时上报。

（三）严肃干部工作纪律，组织人事部门要履行对干部选拔任用工作的监督职能。要严格按照党的十五届六中全会提出的干部工作“五个坚持、五个反对”严以律己，严守干部工作纪律，自觉接受组织监督和群众监督。

（四）积极发挥纪检、监察部门对干部选拔任用工作的监督作用。

（五）充分发挥调动教职工对选拔任用干部工作的知情权、参与权、选拔权和监督权。

（六）对违反《条例》行为，要严格按照有关规定严肃查处。对跑官、买官、卖官及拉票、贿选的，一律不得提拔使用，并视情节给予组织处理或依纪从严处分。

中层领导干部考察方案

为了认真贯彻执行党的干部路线方针政策，坚持党管干部的原则，建立健全规范的干部管理制度，努力形成广纳群贤、人尽其才、能上能下、充满活力的用人机制，扩大党员和群众对干部选拔、任用的知情权、参与权、选择权和监督权，全面推进干部工作的科学化、民主化、制度化，特制定本考察方案。

一、指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，坚持“四化”方针和德才兼备的用人标准，严格按照《党政领导干部选拔任用工作条例》对干部考察的条件、标准、程序、范围、方法等规定，全面了解和准确识别干部。

二、考察原则

- （一）坚持党性；
- （二）坚持德才兼备；
- （三）坚持实事求是；
- （四）坚持注重实绩；
- （五）坚持注重公论。

三、考察内容

中层领导干部的考察，主要考查其德、能、勤、绩、廉，注重考察工作实绩。

（一）德：即干部的品行，主要是考察干部的政治、思想、作风、纪律、道德品质方面的素质，也就是要考察中层干部的思想政治素质。具体考察：

1. 是否具有坚定的政治立场、共产主义的远大理想和信念，坚持四项基本原则，自觉实践“三个代表”的重要思想。
2. 是否坚持解放思想、实事求是、与时俱进、开拓创新、求真务实、锐意进取。
3. 是否努力实践全心全意为人民服务的宗旨，密切联系群众，关心群众疾苦，为群众谋利益，牢记“立党为公、执政为民”的最高原则。
4. 是否自觉地坚持民主集中制原则，识大局顾整体，讲团结乐于奉献，勇于开展批评和自我批评，敢于否定自己。
5. 是否遵纪守法、廉洁奉公、严于律己、以身作则，敢于同不良倾向和腐败现象做斗争。

（二）能：即干部的组织能力和业务能力，包括理论政策水平，综合决策能力，组织协调能力，文化专业水平等。具体考察：

1. 是否坚持用马克思主义的立场、观点、方法分析问题、解决实际问题，理论联系

实际，学以致用，言行一致，创造性地开展工作。

2. 是否具有驾驭全局的能力，多谋善断的能力和组织协调能力。
3. 是否具有指挥组织才能，充分调动下属同志的积极性、主动性、创造性。
4. 是否具有工作需要的科学文化知识，专业技术知识，文字表达能力和口语表达能力。
5. 是否具备胜任现职的工作能力，工作经验和工作技能，是否有内在发展潜能。

（三）勤：即干部的工作态度、工作作风和责任心。具体考察：

1. 是否具有强烈的事业心和责任感，工作中有无奉献精神。
2. 工作是否具有计划性、主动性、前瞻性和创造性。
3. 是否具有坚强的毅力，勇于积极进取，敢于克服工作中遇到的一切困难。
4. 是否善于开动脑筋，肯想事、谋事，讲真话，办实事，求实效。
5. 工作作风是否严谨、扎实，深入实际，善于调查研究，善于倾听群众的意见和呼声。
6. 是否积极主动参加学院的各项活动，并在其中起模范带头作用。

（四）绩：即工作实绩。具体考察：

1. 在履行干部职责、完成任期工作目标中所取得的绩效。
2. 是否忠于职守勇于负责，圆满出色地完成任期工作目标和任务，效率高，质量好。
3. 是否有新思想、新举措、新建树，并取得工作实绩。
4. 是否在实际工作中和学术上有所发现，有所创造。提出的建议被采纳，撰写并公开发表有建树、有价值的论文或著作等。
5. 是否在学院发展建设中勇于创新、勇于探索，为学院发展献计献策，在增收节支等方面做出了成绩与贡献。

（五）廉：即干部的廉洁自律情况。具体考察：

1. 能否廉洁奉公、忠于职守、勤政为民。
2. 能否遵守国家法律法规，遵守廉政建设的各项规定，遵守社会公德、家庭美德和职业道德。
3. 是否树立了正确的权力观，不以权谋私。
4. 是否保持和发扬艰苦奋斗、勤俭节约的优良作风。

四、考察形式与方法

（一）个别谈话。要同考察对象的主管领导，考察对象所在部门的同志和其他有关人员谈话。

（二）日常工作考察。主要考察参加学院组织的政治理论学习班、教育培训、各种会议、劳动等方面的出勤情况，考察学习态度、学习的自觉性和学习的实际效果。考察各项

工作是否有计划、有总结，履行岗位职责完成的效果怎样。考察分析问题与解决实际问题的能力等。每季度进行一次考察写实。

（三）群众评议。通过民主评议、民主测评、征求意见和调查了解等形式，了解掌握群众对干部的认可程度。

（四）建立中层领导干部考核档案。规范考察项目，细化、量化考察内容，将日常考察、季度考察和年度考察的所有资料，以及群众评议材料，归入个人考察档案。

五、考察要求

（一）考察要全面。要全面考察中层领导干部在履行岗位职责和任职期间德、能、勤、绩、廉五方面的表现，既要看到主要成绩和优点，也要从中找出主要缺点和不足，把握干部的整体素质或全貌。

（二）考察要真实。要以客观事实为依据，真实反映干部的一贯表现，所反映的情况必须真实可靠，所作的结论必须有根有据。

（三）考察要准确。掌握干部日常的表现要准确，对群众评议的剖析要准确，对优点、缺点的认定要准确，对干部整体素质的评价更要准确无误，恰如其分。

领导干部任前公示暂行办法

为贯彻执行中共中央《党政领导干部选择任用工作条例》，坚持党管干部、德才兼备、群众公认原则，扩大民主，强化监督，进一步增加干部任用工作的透明度，防止和避免用人问题上的不正之风和失察失误，特制定领导干部任前公示暂行办法。

一、公示原则

公示制必须根据《党政领导干部选择任用工作条例》和《党内监督条例》（试用）的规定，对经组织部门考察、党委集体研究同意拟提拔任用的人选，通过公示通知的形式向干部群众公示，并根据公示结果，决定是否正式任用。通过公示，广泛听取干部群众的反映，接受各方面的监督，提高群众公认和群众参与的程度，从而能比较准确地了解和掌握拟提拔干部的表现，保障领导干部选拔任用工作的质量。

二、公示对象

经党委研究同意拟提拔任职的领导干部人选，需要公示。属平级调动任职的干部，不列为公示对象范围。

三、公示内容

公示对象的基本情况，包括姓名、年龄、籍贯、学历、职称、参加工作时间、政治面貌（入党时间）及现任职务等。

四、公示方式

拟提拔任职的领导干部人选在党委会议讨论决定后、正式办理任职手续前，由组织部起草《公示》，并在全院范围内以张贴的形式进行公示，同时发送纪检监察、审计、计生等部门。

五、公示时间

公示时间一般为 7—15 天。

六、公示反映方式

在公示期间，干部群众对拟提拔任职的领导干部人选有异议的，可采取面谈、电话、书信等方式向组织部或纪检监察部门反映。

七、公示要求

（一）公示期间，任何部门和个人均可反映公示对象在德、能、勤、绩、廉方面存在

的情况和问题。反映情况和问题必须实事求是，客观公正。对故意捏造事实、诬告诽谤他人的，一经查实，按有关规定严肃处理，反映情况和问题要用真实姓名、部门和联系电话，没有署名或署非真实姓名的，一般不予受理。

（二）对在公示有效时间内反映的问题，组织或纪检部门要及时会同有关部门进行调查核实并及时将调查核实的情况向党委汇报。组织或纪检部门要注意保护敢于反映真实情况的群众，对反映人和反映的内容要严格保密，对泄密的有关人员要依照有关规定严肃处理。

（三）公示对象要正确对待公示，自觉接受单位和群众的监督，积极配合组织查明情况，不得阻挠、刁难群众反映情况和问题，不得打击报复。

八、公示结果使用

（一）对公示过程中没有反映出问题的拟提拔任职的领导干部人选，直接由组织部门按照有关规定和程序办理任职手续。

（二）对公示中反映有问题的拟提拔任职的领导干部人选，由组织部门进行补充考察。经补充考察调查后，由组织部门提交党委复议，决定是否任用。

（三）对公示中发现有不符合干部选拔任用条件的，不予提拔和安排作用。对其中涉嫌违法违纪的，按规定移交有关司法机关或有关部门处理。

中层干部任职试用期实施办法

根据《党政领导干部选拔任用工作条例》和省委《关于贯彻落实〈深化干部人事制度改革纲要〉的实施意见》的规定，制定本办法：

一、凡提拔担任学院各处、室、系、部正、副职干部，均实行任职试用期制度。

二、干部试用期为一年，时间从学院党委会议决定试任职之日起计算。各处、室、系、部正、副职干部在试用期间，履行试任职务的职责，享受相应的政治和生活待遇。

三、干部试用期满，由组织部门对其进行考核。考核要通过述职、个别谈话、民主测评等形式，全面了解其试用期间的思想政治表现、组织领导能力、工作作风、工作实绩和廉洁自律等情况，特别要重点考核其对试任职务的适应能力和履行职责的情况。考核结束时，要及时形成考核材料，为干部的正式任免提供依据。

四、干部试用期满，经考核合格的，由组织部门履行正式任职手续，试用期计入任职时间；经考核不合格的报党委审批，免去试任职务，安排到与试任前职级相应的岗位工作。

五、干部在试用期间工作出现重大失误或犯有严重错误，不宜继续试用的，提前结束试用期，并按有关规定予以处理。

六、组织部门按照党委要求履行干部试用期间的管理和监督职责。组织部门要建立健全有关制度，帮助干部提高对岗位的适应能力和工作水平。

后备干部管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为了贯彻落实干部队伍革命化、年轻化、知识化、专业化方针，培养造就一支素质优良、数量充足、门类齐全、结构合理，能够担当学院改革与发展重任的年轻优秀的学院及学院二层机构党政领导班子后备干部队伍，为学院各项事业健康发展提供强有力的政治和组织保证，根据《党政领导班子后备干部工作暂行规定》（中组发[2000]13号）、《中共中央组织部关于进一步做好培养选拔优秀年轻干部工作的意见》（中办[2000]20号）和《党政领导干部选拔任用工作条例》等文件精神，结合我院实际，特制订本办法。

第二条 建立后备干部队伍，要适应领导班子近期和长远需要，积极探索新时期、新形势下后备干部工作的新方法、新途径，不断充实更新干部队伍，并逐步建立起一套选拔、培养、管理和使用的科学规范的工作程序和制度。

第三条 选拔后备干部，必须坚持以下原则：

- （一）党管干部的原则；
- （二）德才兼备、任人唯贤的原则；
- （三）民主集中制的原则；
- （四）群众公认、注重实绩的原则；
- （五）公开、平等、竞争、择优的原则；
- （六）注重发展潜力，重视培养提高的原则；
- （七）备用结合、动态管理的原则；
- （八）统一调配使用的原则。

第二章 后备干部的条件和资格

第四条 后备干部应当具备《党政领导干部选拔任用工作条例》所规定的干部的基本条件。

第五条 后备干部应当具备以下资格：

（一）正职后备干部一般应为同级副职；副职后备干部一般应为下一级正副职；在专任教师或专业技术人员中推荐院级后备干部一般应具有副高以上职称，处级后备干部一般应具有中级以上职称；特别优秀、发展潜力较大者，可以破格推荐并列为相应级别的后备干部。

- （二）具有大学本科学历。
- （三）身体健康。

第三章 后备干部的数量和结构

第六条 后备干部的选备要根据学院的实际情况考虑，数量应满足近期（3年）、中期（5年）和远期（10年）的需要。原则上是一职一备或一职二备。其中，比较成熟、近期可提任的人选，至少要按1:1的比例选备，对缺配职位和近一、二年内需调整补充人选的职位，按1:2选备。

第七条 后备干部队伍应形成合理结构：

（一）选备后备干部时要注意拉开年龄档次，形成不同年龄层次的梯次结构。院级后备干部一般应以45岁至50岁的干部为主体，近期不超过55岁，中期不超过50岁，远期不超过45岁，45岁以下的要有相应数量；处级后备干部一般应以40岁至45岁的干部为主体，近期不超过50岁，中期不超过45岁，远期不超过40岁，40岁以下的干部要有相应数量。

（二）后备干部要门类齐全，专业配套，形成合理的专业和知识结构，能够满足领导班子调整、充实和完善的需要。

（三）在各级后备干部人选，女干部和非中共党员干部应有一定数量。

第四章 后备干部的选拔

第八条 选择后备干部，应充分发扬民主，坚持走群众路线，广开推荐渠道，扩大选人视野，在全院范围内选择，并要经过规定的程序。

第九条 后备干部的选拔一般应经过以下程序：

（一）群众推荐

院级后备干部一般要经过全院副处级以上党政干部、民主党派主要负责人和有关教师代表推荐，推荐工作由党委主持；

各系、部处级后备干部一般要经过本单位全体教职工推荐，推荐工作由所在党支部主持；

（二）组织考察

1. 对后备干部要进行认真考察，考察的重点是党政一把手的后备人选和近期可能进班子的人选。可采取定向或定期考察的方式进行，也可以结合民主评议干部、年度考核或换届考核一起进行。

2. 学院及学院二层机构后备干部的考察工作由党委组织部负责。

3. 考察的内容是德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考察政治表现、组织领导能力、政绩和发展潜力，注重群众公论。考察要全面具体、历史、客观地分析干部的情况，公正地评价干部。考察结束，要形成考察材料，包括：干部的自然情况、奖惩情况、主要表现、群众推荐情况、培养目标及培养措施等。考察人要在考察材料上署名。

（三）讨论确定

院级后备干部在民主推荐、组织考察的基础上，经党委集体讨论确定，并按规定报上

级主管部门批准、备案。各系部后备干部，在民主推荐、组织考察的基础上，由学院党委会议讨论研究，确定建议人选并填写《后备干部推荐表》，报党委组织部。党委组织部经审查并在一定范围内公示后，提出建议名单交党委会集体讨论研究审定，并将结果通知各党支部。

第十条 选拔后备干部的工作可以单独进行，也可以结合领导班子换届、届中考察、调整工作一并进行。对在公开选拔领导干部和在竞争上岗中发现的优秀年轻干部，一时不能提拔使用的，可按规定程序列入后备干部名单。

第五章 后备干部的培养

第十一条 后备干部选定后，应确定培养方向，制定培养计划，落实培养措施。

第十二条 培养后备干部要立足当前，着眼长远。按照“缺什么补什么”、把提高思想政治素质摆在首位的原则，全面培养，突出重点，针对不足，因人而异，有计划地采取多种形式，加强对后备干部的理论培训和实践锻炼，特别是要加强对后备干部的思想政治教育，使他们增强党性，拓宽视野，提高战略思维能力和理论素养，在实践中经受锻炼，积累经验，增长才干。尤其要重视做好党政正职和比较成熟、近期可进领导班子的后备干部的培养工作。

第十三条 对后备干部培养的主要途径为：

（一）学习培训。学习培训包括政治理论培训和业务、岗位培训。

1. 政治理论培训。主要进行较为系统的马列主义、毛泽东思想特别是邓小平理论培训；党的路线、方针、政策培训；党的基本知识和党纪党法培训；社会主义市场经济理论以及现代科技、法律、历史知识培训。通过培训提高后备干部的思想 and 政治理论水平，使干部树立正确的世界观、人生观、价值观，学会运用马克思主义的立场、观点、方法解决实际问题。培训主要采取以下形式：有计划地优先选送到上级党校、行政学院、干部培训中心学习；组织参加学院党校举办的培训班；组织进行社会考察；组织对改革、发展和稳定中的重要问题进行专题调研或理论研讨等。经常督促和有意识地了解后备干部的政治理论学习情况，要把经过各级培训的情况作为选拔任用干部的重要依据。

2. 业务培训和岗位培训。根据工作需要，选送参加相关业务知识和技能等岗位培训；选送参加学历教育；选送攻读硕士或博士学位；鼓励和帮助干部坚持在职业余学习；选派到国内外进修深造；选送、支持参加各种会议等。通过多种方式，积极创造条件，使后备干部开阔视野，扩大知识面，提高业务水平。

（二）交任务、压担子。对近期可进班子的优秀年轻干部放到艰苦的地方和完成急、难、险、重任务中锻炼考验；对拟任一把手的后备干部，及时放到学院综合部门或副职主持工作等岗位上锻炼；要放手让后备干部处理一些事关全局的矛盾复杂的问题，使他们在实践中逐步增长才干，增强承受力，完善自我，积累经验，健康成长；对条件较成熟的后

备干部，可实行试用制、助理制。通过多种方式，使年轻干部尽快取得领导工作的经验。

（三）轮岗锻炼。在学院内部有计划、有步骤地安排党务干部与行政干部、业务干部与管理干部、院机关干部与基层干部之间的轮岗交流锻炼，提高干部的宏观管理的综合协调能力，使他们多方面积累工作经验，促进全面发展。

（四）台阶锻炼。上一级领导职务的后备干部，要在下一级岗位上经一定时间的锻炼，以取得必要的工作经验。其中党务干部的后备人选，还应有一定的党务工作经历。今后拟提任上一级领导职务的干部，一般应有下一级两个以上岗位工作的经历。

（五）挂职锻炼。坚持和完善年轻干部挂职锻炼制度，安排部分专任教师中的后备干部到党政管理部门挂职、参与学院部、处的管理工作，增强全局观念，使他们在实践中切实得到锻炼和提高。

第十四条 要建立分工负责的培养制度。院级后备干部由党委负责培养，各系部后备干部主要由所在系部党政班子负责培养，党委组织部协助。要建立培养责任人制度，培养责任人要定期汇报后备干部的培养教育情况，切实把后备干部培养工作落到实处。

第六章 后备干部的管理

第十五条 后备干部的管理包括对后备干部的考察、调整、档案管理等内容。

第十六条 对后备干部要定期考察。考察的主要内容包括：政治立场、政治观点、思想品德、工作表现和廉洁自律情况；政治理论、社会主义市场经济理论、现代科技、法律、历史知识和相关业务知识的学习情况；理论政策水平和组织领导能力的提高情况；与培养目标的距离以及原有缺点、不足的改正情况等。要全面考察后备干部，不仅要了解他们工作思想方面的情况，而且要了解他们生活、社交等方面的有关情况。要特别注意考察后备干部的思想政治素质、工作实绩、廉政情况和发展潜力。在定期考察的同时，应做好经常性的考察了解工作。考察结果作为后备干部培养、使用、调整的依据。党委组织部和各有关党总支每年对处级后备干部考核一次，填写考核表，考核结果由组织部汇总，存入处级后备干部档案。

第十七条 对后备干部要实行动态管理。要有进有出，有上有下，在严格考察的基础上，每年进行滚动式调整。后备干部中凡有下列情况之一者，应调整出后备干部名单：政治思想、道德品质、党风廉政等方面出现问题；工作表现一般、发展潜力不大；工作失职，造成较大损失或不良影响；群众意见较大，威信不高；由于健康状况原因，不宜担负更繁重的工作任务；年龄偏大；因其它原因，不适宜继续作为后备干部。

要注意将新发展的优秀分子，及时补充到后备干部队伍中来。在“滚动”中不断优化后备干部队伍，使后备干部队伍不断焕发生机。

第十八条 建立、完善后备干部管理档案。后备干部档案的主要内容包括：干部简要情况表、考察材料及培养方案、民主推荐和公示情况、民主评议情况、年度考核情况，以

及培养和奖惩情况等。按照干部管理权限，对后备干部档案实行统一管理。

第七章 后备干部的任用

第十九条 对德才兼备、实绩突出、群众公认的后备干部，根据工作需要适时任用。提拔干部一般应从后备干部中挑选。党委根据领导班子建设的需要，对后备干部统一调配使用。

第二十条 鼓励和支持后备干部参与由组织批准进行的公开选拔领导干部和竞争上岗等活动。

第八章 后备干部工作的组织领导

第二十一条 后备干部的选拔、培养、管理和任用工作，按照干部管理权限由党委或党委组织部负责。党政领导班子主要领导干部对后备领导干部负主要责任，领导班子的其它成员，也负有相应责任。

第二十二条 后备干部队伍建设工作是各级党组织的一项重要而长期的任务，必须列入议事日程，学院党委每年至少召开一次研究后备干部工作的会议，分析后备干部队伍的状况，检查督促各项制度的落实，及时总结经验，发现和研究解决存在的问题。要把选拔培养后备干部工作的情况作为考察班子和考察领导干部的一项重要内容。

第二十三条 后备干部工作的综合管理和督促检查由党委组织部负责，党委组织部主持对院级后备干部的考察。要采取专门考察与年度考核相结合，定期考察和平时考察相结合的方法，客观、全面、科学地写出考察意见，及时向党委汇报，向培养负责人通报，并从培养和工作需要出发，提出培养、使用的建议。

第九章 后备干部工作的纪律

第二十四条 后备干部工作必须严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》第四十七条、第四十九条的纪律规定。

第二十五条 后备干部管理工作必须按照规定进行。对违反规定选定后备干部的行为，应坚决予以制止和纠正。

教职工代表大会工作条例

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国宪法》第二条“人民依照法律规定，通过各种途径和形式，管理国家事务，管理经济和文化事业，管理社会事务”的规定，为了保障教职工的民主权利，充分发挥教职工的积极性，建立和健全党委领导下的教职工代表大会制度，结合我院实际情况，特制定本工作条例。

第二条 教职工代表大会(以下简称教代会)是教职工行使民主权利、民主管理学院的重要形式，通过这种形式推动学院的发展建设。

第三条 教代会应坚持党的领导，按照党的路线、方针、政策，在学院党委领导下行使职权。要正确处理国家、集体、职工个人三者关系，调动广大教职工积极性，为学院发展建设献计出力。

第四条 教代会的组织原则是民主集中制。

第二章 职 权

第五条 教代会在学院权利范围内行使职权：

(一) 听取、讨论院长工作报告。

(二) 对办学的重要问题，如学校的发展规划、重大改革方案、教职工队伍建设等，提出意见和建议。

(三) 讨论通过学院重大事项，如岗位责任制方案、教职工奖惩办法、福利费使用、职称评定办法等有关教职工切身利益等方面的问题。

(四) 评议、监督学院各级领导干部的工作。

第六条 院长要经常听取教职工意见，支持教代会行使民主管理的职权。教代会开会期间院长应报告工作。

第七条 教代会要尊重和支持院长及行政系统行使职权，对职工进行职业道德教育，增强职工的主人翁责任感，努力完成各项工作任务。

第三章 教职工代表

第八条 教代会的代表

(一) 代表的名额为全校教职工总数的 20%-30%。

(二) 以系、部、处、室为单位，由教职工直接选举产生。

(三) 代表的构成，既要照顾学校各方面人员，又要保证专业技术人员的代表不少 60%。

(四) 代表实行任期制，任期三年——五年，到期改选，可连选连任。

(五) 代表受原选举单位教职工的监督，单位可以依照规定的程序撤换、更换、补选本

单位的代表。

(六) 根据工作需要, 可推选部分列席或特邀代表。

第九条 代表条件

(一) 凡享有公民权的本院在岗教职工, 均有资格当选代表。

(二) 坚持党的基本路线, 贯彻执行党的教育方针, 工作认真负责, 有参政议政能力, 密切联系群众, 热心为群众办事, 作风正派, 在群众中有较高威信。

第十条 代表权利

(一) 有选举权、被选举权和表决权。

(二) 按照规定程序, 有权提出提案和议案, 有权对有关部门的工作进行问询。

(三) 对学院工作有审议、批评、建议的权利, 对学校各级领导有评议、监督的权利。

(四) 因行使正当民主权利而遭受打击报复时, 有权向有关部门申诉、控告。

第十一条 代表义务

(一) 努力学习中国特色的社会主义理论, 学习党的路线、方针、政策, 不断提高思想水平和政策水平。

(二) 模范执行党的方针政策和国家的法规、法令。遵守学院的各项规章制度, 做到全员育人、全方位育人、全过程育人。

(三) 积极宣传贯彻教代会的决议。

(四) 广泛征求、反映群众的意见和要求, 为大家办实事, 做好群众工作, 主动接受群众的监督。

第四章 组织制度

第十二条 教代会开会期间, 由大会主席团主持会议。主席团成员由学院各方面人员组成, 其中包括党政各部门主要领导、教师代表、劳模代表和工人代表等。

第十三条 教代会每三至五年为一届。如遇特殊情况, 经党委批准, 可提前或延期召开。

第十四条 教代会以基层工会为单位组成代表团。分工会主席担任团长或副团长。

第十五条 教代会的议题, 应根据学院中心工作和群众迫切关心的问题, 广泛听取教职工的意见, 经主席团审议后, 由大会通过。

第十六条 教代会根据工作需要, 可设立若干专门工作委员会或工作组, 其任务是对教代会要讨论的重大问题和代表提出的重要提案进行调查研究, 提出建议; 检查有关部门贯彻教代会决议和处理提案情况; 以及大会交办的其它事项。

第五章 工作机构

第十七条 教代会闭幕期间遇有重要问题, 可召集团长会议或组织代表讨论, 必要时可按规定程序, 召开临时代表会议。日常工作由院工会委员会处理。

第六章 附 则

第十八条 本条例在实施过程中，要注意总结经验并不断完善。

教职工代表大会提案工作管理办法

第一章 总 则

第一条 黑龙江林业职业技术学院教职工代表大会（以下简称教代会）提案是全校教职工通过教代会参与学校民主管理的重要形式，是学校工作决策民主化、科学化的重要渠道。认真征集和督办提案是教代会的一项重要工作。根据《高等学校教职工代表大会暂行条例》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 教代会提案，是教代会代表向代表大会提交的，经提案工作委员会审查立案后交付学校有关单位办理的合乎规范的意见、建议和方案。

第三条 教代会提案必须坚持实事求是，遵照党的路线、方针、政策和国家法律、法令，并符合我校实际情况，反映广大教职工的意愿。

第二章 提案工作委员会

第四条 提案工作委员会在教代会主席团的领导下，负责提案工作。提案工作委员会应由本届教代会代表组成，提案工作委员会设主任 1 名、副主任和委员各若干名。

第五条 提案工作委员会的职责：

- 1、制定年度提案工作方案；
- 2、负责组织和征集提案；
- 3、对提案审查立案；
- 4、将提案及意见、建议送达相关单位和部门受理；
- 5、督促承办单位对各项提案做出解答意见，听取提案人对办理结果的意见，检查天的落实情况；
- 6、向教代会作提案的审查立案和落实情况的报告。

第六条 提案工作委员会全体成员会议一般在每次代表大会召开之前举行，分别进行提案立案审查和研究对提案落实情况的意见，准备向代表大会报告的文件。

第三章 提案的要求

第七条 教代会代表必须以严肃负责的态度行使提案权，拟订提案前应进行认真的调查研究，以保证提案质量，提案应该注重科学性和可行性，实事求是，反映学校大事。

第八条 提案人

学院教代会代表 5 人以上（含 5 人）或代表团全体可联合签名提出提案。其中 1 人为主提者，其余为附议者。

第九条 提案内容

- （一）凡属本院职权范围内处理的问题，可作为提案：

- 1、有关学院改革和发展方面的建议和方案；
- 2、有关学院在精神文明建设、教学、科研、管理、后勤、财务、产业等方面的建议和方案；
- 3、涉及学院教职工切身利益方面的建议和方案。

（二）凡不属于本院职权范围内处理的问题，不列为提案：

- 1、学院职权范围之外的问题；
- 2、教代会规定职权以外的问题；
- 3、属于个人的具体问题

第十条 提案格式

（一）提案必须是一事一案。

（二）提案应在提案工作委员会统一印发的提案表格上书写，允许另附页补充。

（三）提案必须包括以下三部分：

- 1、提案题目，即要求解决什么问题；
- 2、情况分析，即提出提案的理由、原因或根据；
- 3、具体建议，即提出解决问题的建议和办法。
- 4、提案中每个提案人和复议人必须亲自签名，格式规范。

第十一条 提案时间

（一）每年召开教代会前征集一次提案，次年召开的教代会答复提案。

（二）提案工作委员会以书面形式发布提案征集的启动和截止时间。提案征集的启动时间一般应在教代会召开的1个月之前，征集的截止时间一般应在教代会召开的前2个星期，以便有充分时间准备与审查提案。

（三）超过截止日期收到的提案，只作一般性意见和建议处理。临时突发的影响面较大的热点问题，可提交教代会代表团长会议研究解决，提出议案。

第四章 提案征集与整理

第十二条 提案征集的准备工作

- （一）召开教代会代表团长会议，发出提案征集通知。
- （二）规定提案选集的截止时间。

第十三条 提案的收集

收集提案表，并进行审核：

- （一）是否一事一案；
- （二）提案人数是否符合第八条规定；
- （三）每位提案人是否是教代会的正式代表；
- （四）提案中是否含有“情况分析”与“具体建议”部分。

（五）是否符合其它规范要求。对形成符合要求的提案给予初编序号，并做登记；对不合规的退回重写。

第十四条 提案的整理和交办

（一）对形式符合要求的提案内容进行初审，对审查的提案进行分类：

- 1、作为正式提案；
- 2、作为一般性意见和建议；
- 3、作为不受理的来函。

（二）提案工作委员会将正式提案交指定提案承办单位和协办单位，同时将一般性意见和建议转交院长办公室，供学院有关单位参考。

（三）提案工作委员会形成正式书面提案解答报告。

第五章 提案的办理、督促与答复

第十五条 提案处理工作应当由学院行政领导分管，由院长办公室负责。对涉及两个以上单位协同办理的提案，主办单位和协办单位应当积极配合，主动协商解决。承办单位必须重视教代会提案，有责任认真研究代表提案，努力做好承办工作，保证工作落实落地。

第十六条 提案的答复

（一）处理提案的答复意见应签署在提案处理专用纸上，并经学院分管院长签阅后，直接答复提案人，然后交校工会存档。

（二）提案人对答复的反馈意见，可直接反映给承办单位或提案工作委员会。

（三）提案工作委员会综合提案办理的情况和提案人的反馈意见，向教代会报告提案的处理情况

（四）提案工作委员会可进行优秀提案评选工作，对评为优秀提案的提案人给予一定的奖励。

教代会民主评议领导干部实施方案

根据黑教工联字〔1998〕3号文件即《黑龙江省高等学校教职工代表大会民主评议干部的实施办法》和院党发〔2004〕号文件即《黑龙江林业职业技术学院教代会工作条例》的有关规定，为了进一步推动教职工代表大会(以下简称教代会)民主评议处级领导干部工作的落实，使民主评议厅、处级干部工作更加规范化与制度化，特制定本方案。

一、民主评议厅、处级干部的意义和作用

教代会民主评议干部工作是贯彻落实党的“依靠”方针的重要内容，是全面落实教代会职权，建立和强化内部监督和自我约束机制，加强党风廉政建设，改进工作作风，密切干群关系，促进学院民主政治建设的重要任务。民主评议干部是克服官僚主义，防止腐败现象蔓延、滋生的重要措施，是加强对中层领导班子和领导干部的民主监督力度，激发干部奋发向上，提高领导班子领导水平，促进学院发展和建设的重要措施。

二、民主评议干部的组织领导

教代会民主评议厅、处级干部工作在学院党委的统一领导下，成立民主评议干部工作小组，负责民主评议干部的具体事宜。评议工作小组应由教师、干部等方面人员组成。

三、民主评议的对象

教代会民主评议干部的对象是厅、处级领导干部。

四、民主评议的主要内容

教代会民主评议干部要以党章规定的干部标准和任期目标、岗位责任制为依据，对领导干部的德、能、勤、绩、廉进行全面评议。民主评议要坚持实事求是、客观公正，注重工作实绩。评议的主要内容包括：

(一)德(政治素质)：坚持习近平新时代中国特色社会主义思想，认真执行党的路线、方针、政策，政治素质，民主作风，团结协作和廉洁自律等方面。

(二)能(能力素质)：与本职岗位相关的组织协调和实施推动能力，政策水平，领导能力，办事效率，开拓创新等方面。

(三)勤(工作表现)：为实现工作目标体现出的主动性，积极性和创造性，精力投入，服务态度，劳动纪律，奉献精神等方面。

(四)绩(工作实绩)：对学院改革、发展和稳定做出的成绩，落实学院“三重一大”决策情况，完成任务，管理效能，工作实绩，群众满意度等方面。

(五)廉(廉洁自律)：主要包括遵守党的政治纪律和政治规矩，遵守干部廉洁自律的有关规定和执行党风廉政建设责任制情况等方面。

五、民主评议的方法和程序

教代会民主评议干部主要采取教职工代表参与民主评议和无记名测评的方式进行。

评议的程序是：

（一）向代表宣传民主评议领导干部的目的、意义和要求，使他们对民主评议的内容、方法、步骤和原则有全面的了解，同时被评议的干部做好述职准备。

（二）召开教代会，被评议的领导干部分别向代表作好述职报告。

（三）组织代表对述职的领导干部进行民主评议和无记名测评（参加无记名测评的代表应不少于代表总数的三分之二）。

（四）整理评议的意见和建议，统计测评结果，形成书面材料，报送教代会民主评议监督干部工作委员会。

（五）评议结果经教代会民主评议监督干部工作委员会同意，学校党委批准后，向被评议对象反馈。

（六）评议和测评结果交党委组织部门备案，同时报送上级工会委员会。

六、民主评议领导干部的要求

教代会民主评议领导干部一定要在党委直接的领导下，严格按照民主程序，认真组织实施，防止走过场。工会作为教代会的工作机构，对组织民主评议领导干部工作负有重要职责，要研究评议领导干部工作中的新情况、新问题。通过民主评议，评出方向，评出团结，评出干劲，从而更加有力地推动学院的改革和发展。

注：二级教代会，可参照此方案，召开教职工大会进行民主评议。

黑龙江林业职业技术学院工会委员会工作条例

第一章 总 则

第一条 为加强学院工会组织建设，充分发挥院工会组织作用，规范院工会工作，根据《工会法》和《中国工会章程》的规定，特制定院工会工作条例。

第二条 院工会组织是在院党委领导下，教职工自愿结合参加的工人阶级群众组织，院工会组织代表教职工的利益，依法维护教职工的合法权益。在推进学院的改革与发展中发挥重要的作用。

第三条 院工会组织要认真贯彻新时期工会工作总体思路，充分履行维护教职工合法权益的基本职责，动员和组织教职工积极参加学院的教学、管理和服务，提高教职工业务水平和综合素质，建设“四有教职工队伍，为创建国内同类一流院校的奋斗目标建功立业。

第四条 院工会组织要实行民主集中制原则，密切联系教职工，听取和反映教职工的意见和要求，关心教职工的生活，帮助教职工解决实际困难，全心全意为教职工服务。坚持群众路线，院工会成为教职工可信赖的“娘家人”。

第五条 院工会必须遵守和维护宪法。以宪法为活动准则，以经济建设为中心，坚持社会主义道路，坚持人民民主专政，坚持中国共产党的领导，坚持马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论，坚持“三个代表”重要思想和习近平新时代中国特色社会主义思想，依照工会章程独立自主地开展工作。

第二章 基本任务

第六条 院工会组织的基本任务是：

（一）执行会员代表大会的决议和上级工会的决定，开展院工会的日常工作。

（二）代表和组织教职工依照法律规定，通过教职工代表大会（简称教代会）等形式，参加学院的民主管理和民主监督。工会委员会是教代会的工作机构，负责教代会的日常工作，检查、督促教代会决议的执行。

（三）参与协调劳动关系和调节劳动争议，与学院行政建立协调制度，协调解决涉及教职工切身利益问题，维护教职工的合法权益。

（四）组织教职工开展各类活动，征集合理化建议，做好评选先进集体和先进个人的各项工作。

（五）对教职工进行思想政治教育，鼓励支持教职工终身学习。发挥各协会、社团的作用，开展健康有益的文体活动，建好职工之家。

（六）做好有关法律、法规的贯彻执行。按照上级有关规定积极为全教职工谋福利。办好传统节日福利采购发放，提升教职工的幸福指数。

（七）积极了解和关心教职工的思想、工作和生活，帮助教职工解决实际困难，做好

送温暖工作。

（八）维护女教职工的特殊利益，同歧视、虐待、摧残、迫害女教职工的现象作斗争。

（九）搞好工会组织建设，健全民主制度和民主生活。建立和发展工会积极分子队伍，做好新会员的接收、入会工作。

（十）收好、管好、用好工会经费，定期由工会经费审查委员会进行审查监督。

（十一）完成学院党委、学院布置的其他各项工作任务。

第三章 工会与党、政的关系

第七条 院工会组织必须接受学校党委的领导，贯彻执行党委的有关决议，定期向学院党委汇报工作，反映教职工的意见和呼声，提出解决问题的建议。

第八条 学院党委讨论决定的有关工会的重大问题，院工会组织要认真讨论，组织实施。

第九条 院工会对贯彻上级工会决议所做的部署，须结合实际提出意见并向党委请示汇报，要在党委的领导下认真贯彻执行。

第十条 院工会要支持学院行政工作，维护学院行政的指挥权威，积极向行政反映群众的呼声和建议，宣传和动员教职工投身学院的改革和发展，为推进学院人才培养工作做出贡献。

第十一条 在学院行政决定有关教职工切实利益的问题时，院工会必须积极主动参加研究，并提出意见或建议，努力维护广大教职工的合法权益。

第四章 组织建设

第十二条 院工会会员代表大会必须按时召开，会员代表大会的代表由会员直接选举产生。

第十三条 院工会委员会由会员代表大会选举产生。选举要体现选举人的意志，采取无记名投票方式。候选人由会员或会员代表提名，经过充分酝酿，可以经过预选产生候选人名单，然后进行等额正式选举，也可以不经过预选，采用候选人数多于应选人数的办法进行差额选举。任何组织和个人都不得以任何方式强迫选举人选举或不选举某人。

第十四条 院工会组织要配备一定数量的专职干部，各二级工会也要配备一定数量的兼职干部。

第十五条 院工会实行集体领导和分工负责相结合的制度。重要问题经集体讨论作出决定，工会主席负责召集工会委员会会议，主持工会的全面工作，副主席协助主席工作。

第十六条 院工会要定期向会员代表大会报告工作，自觉接受会员群众的监督。要认真听取会员对于工会组织的意见，事关会员群众切身利益的大事，交由会员代表大会讨论决定。

第十七条 建立一支工会积极分子队伍，建立由会员自愿参加的各种群众性文体活动

组织和生活福利互助组织，开展健康的文化娱乐和行之有效的生活福利互助活动。工会工作要扎根于群众之中。

第五章 经 费

第十八条 根据《工会法》的规定，学院行政按每月工资总额的百分之二提取工会经费，并按比例及时上交上级工会。

第十九条 院工会的财产、经费及其所属的不动产，受法律保护，任何单位和个人不得侵占、挪用或任意调拨。

第二十条 任何单位和个人都不得将工会的财产、经费作为用人单位的财产、经费予以冻结、查封、扣押清偿债务。

第六章 工会与教职工代表大会的关系

第二十一条 院工会组织承担院教职工代表大会工作机构的职责。

第二十二条 院工会负责人经教代会选举参加教代会常设主席团并担任领导工作。

第二十三条 院工会的各工作委员会要积极主动协调教职工代表大会的各专门小组的工作，配合处理好共同性的问题。

第二十四条 院工会要维护教职工代表的权利，保证教职工代表行使职权。

黑龙江林业职业技术学院工会职责范围

参照《中国工会章程》第五章第二十七条，关于工会基层委员会的基本任务，结合学院实际，确定学院工会委员会的职责范围是：

一、执行会员代表大会的决议和上级工会决定，主持工会的日常工作。

二、代表和组织教职工依照法律规定，通过教职工代表大会（简称教代会）和其他形式，参加本单位民主管理和民主监督。工会委员会是教代会的工作机构，负责教代会的日常工作，检查、督促教代会决议的执行。

三、参与协调劳动关系和调节劳动争议，与学院行政建立协商制度，协商解决涉及教职工切身利益问题。帮助和指导教职工与学院有关部门签订劳动合同，代表教职工与学院有关部门签订集体合同或其他协议，并监督执行。

四、组织教职工开展各类活动，征集合理化建议，做好评选先进集体和先进个人的各项工作。

五、对教职工进行思想政治教育，鼓励支持教职工终身学习。发挥各协会、社团的作用，开展健康有益的文体活动，建好职工之家。

六、做好有关法律、法规的贯彻执行。按照上级有关规定积极为全教职工谋福利。办好传统节日福利采购发放，提升教职工的幸福指数。

七、积极了解和关心教职工的思想、工作和生活，帮助教职工解决实际困难，做好送温暖工作。

八、维护女教职工的特殊利益，同歧视、虐待、摧残、迫害女教职工的现象作斗争。

九、搞好工会组织建设，健全民主制度和民主生活。建立和发展工会积极分子队伍。做好新会员的接收、入会工作。

十、收好、管好、用好工会经费，定期由工会经费审查委员会进行审查监督。

十一、完成学院党委、学院布置的其他各项工作任务。

工会主席工作职责

一、工会主席是工会的法人代表，在院党委和上级工会组织的领导下，依照《工会法》和工会章程主持工会全面工作。

二、紧紧围绕院党委的中心工作，领导工会独立自主地、创造性地开展工作。

三、组织指导工会成员的分工、协作，督导二级工会开展工作，不断提高工会组织的凝聚力。

四、组织教职工开展理论学习和业务学习，调动教职工参政议政的积极性和主动性。

五、畅通民主渠道，密切联系群众，听取教职工意见和建议，发挥好桥梁纽带作用。

六、组织教职工参与学院的民主管理，做好工会会员代表大会和教职工代表大会工作，监督院务公开工作。

七、加强工会队伍建设，增强为教职工服务的意识，提高解决实际问题的能力。

八、维护教职工的合法权益，关心教职工生活和身体健康，开展好送温暖工作。

九、维护女教职工的合法权益，做好女教职工的各项工作。

十、协调各部门工作关系，做好“职工之家”各项工作。

十一、管好、用好工会经费，做到帐目公开、民主理财，开源节流。

十二、完成党委和上级工会交办的其他工作。

工会副主席工作职责

副主席是主席的重要助手，一切工作向主席负责，其主要职责如下：

- 一、协助主席做好工会常务工作。
- 二、协助主席抓好各项工作的落实，召开工会各项会议，推动工会工作。
- 三、负责起草工会各种文件，组织制定并实施工会工作计划，处理往来文件，做好工作经验交流，推动工会工作。
- 四、指导各协会、社团开展工作，丰富教职工的业余文化生活。
- 五、协助主席组织召开会员代表大会和教职工代表大会，检查大会决议、提案执行和落实情况，并做好教职工代表大会闭会期间的日常工作。
- 六、代表和维护教职工权益。深入基层，调查研究，密切联系群众，听取并反映教职工的合理要求，更好地为教职工谋利益。
- 七、组织协调好工会所属各部门的工作。发扬民主，搞好团结，同心协力，搞好工作。
- 八、领导女教职工委员会，做好女教职工的工作。贯彻有关女教职工的政策和条例，保护女教职工的合法权益，配合做好计划生育工作。
- 九、做好工会经费审查工作。
- 十、完成学院党委、上级工会及工会主席交办的其它工作。

工会办公室主任工作职责

- 一、协助主席、副主席，完成工会日常工作。
- 二、深入基层，调查研究，综合各方意见和建议，起草工会文件。
- 三、组织安排工会各种会议，做好各项工作催办、检查和落实。
- 四、协助主席、副主席筹备召开教代会及相关工作。
- 五、检查整理文书归档工作，接待来信来访，提出处理意见。
- 六、做好日常统计、报表工作
- 七、 审查、接收新会员，管理会员会籍，办理发放会员证和会员转退手续。
- 八、深入基层，调查研究，总结经验，抓好典型，开创工会工作的新局面。

工会经费审查委员会职责范围

一、检查贯彻执行国家以及上级工会和学院有关财政方面的方针、政策、指示、决议的情况, 监督工会财经法纪的贯彻执行。

二、审查学院工会经费的收入状况, 向工会委员会提出确保经费收入的建议或意见。

三、审查学院工会经费年度预算、决算的编制和执行, 确保预算经费切实、可行, 决算准确。

四、审查学院工会经费支出, 监督经费的使用, 确保经费的合理开支, 防止挪用和浪费。

五、定期向工会委员会和上级工会报告工作情况。

六、接受上级工会经费审查委员会和学院财务处、审计处的工作指导。

工会宣教文体部职责范围

一、组织教职工开展各种学习、参观、访问，举办各种类型的交流、讲座。

二、准确把握教职工思想动态，做好工会各项工作的宣传、报道。

三、发挥“职工之家”作用，组织教职工各协会、社团开展丰富多彩的文体活动，丰富教职工业余文化生活。

四、抓好文艺、体育代表队的训练提高工作，带领各代表队，参加上级部门组织的各类文艺演出和体育比赛。

五、协助基层总结“建家”工作的经验，发挥“小家”的积极作用。搞好重要节日和重大政治活动的宣传鼓动工作。

六、组织安排全体会员的各种学习活动，印发或订购学习资料。做好各种会议的纪实，及时撰写各类通讯报道。

七、用好各类比赛经费，做好工会资金账目的核销工作，做到资金使用合理、用途明确、报销规范。

八、完成主席、副主席交办的其它工作，并积极主动地搞好各部门间的支援协作。

妇女工作委员会职责范围

学院女工委员会在院党和集团工会的指导下，围绕学院的工作中心，依照《中国妇联章程》《婚姻法》和《妇女权益保障法》，根据“党政所急、妇女所需、妇委所能”三维交点确立院女工委员会的工作计划，独立自主地开展工作。履行代表、维护、参与、教育职能，促进男女平等，引导广大妇女，增强自尊、自信、自立、自强的精神。服务于全院改革发展大局，服务于全院女教职工和女大学生，发挥党联系群众的桥梁、纽带作用。其主要职责是：

一、根据学院党委和上级妇联的工作部署，制定并组织实施女工委员会的年度工作计划，指导和推动全院各基层单位的妇女工作，并做好年度工作总结与考核。

二、加强和改进女教职工思想政治工作，大力弘扬社会公德、职业道德、家庭美德，号召女教职工为学院的改革、发展、稳定作出应有的贡献。

三、代表和组织女教职工，通过各种形式，积极参与学校的民主管理与民主监督。深入调查研究，及时反映女教职工的需求；积极宣传有关保护女教职工的法律和法规；依法维护女教职工的合法权益。

四、积极开展“创优争先”、争创“三八”红旗手、红旗集体和巾帼标兵等活动，把“争创”活动与提高女教职工素质，促进女性成才相结合，大力宣传时代精神、爱岗敬业、教书育人的先进典型。

五、根据女教职工工作、生活、健身的特殊需求，积极组织开展各种适合女性特点、符合女性需求的文娱、保健、健身等活动，引导女教职工养成文明、科学、和谐的生活方式，促进她们的身心健康。做好女性安康保险工作。

六、关心女教职工的工作、家庭和生活，努力为女教职工办实事，做好事。

七、加强女职工委员会自身的各项建设，做好女职工委员会换届、改选工作。

八、完成学院党委和上级妇联组织交办的各项工作任务。

中共黑龙江林业职业技术学院纪律检查委员会工作职责

学院纪委在学院党委和上级纪委领导下进行日常工作。

一、维护党的章程和党内法规，检查并向学院党委和上级纪委报告学院党组织和党员执行党的路线、方针、政策和决议的情况。

二、协同党委有关部门对党员进行党性、党风、党纪教育，增强党性，提高党员的反腐蚀能力和党组织的战斗力和战斗力。

三、协助学院党委抓好党风廉政建设。对党风状况进行分析研究并提出加强党风建设的意见和建议，制定切实可行的党风廉政建设规划、规章、制度，抓好党风责任制的落实。

四、检查处理党组织和党员违犯党章党纪的案件，受理对党组织和党员违反党纪的揭发、检举和控告。处理党组织和党员对党纪处分不服的申诉，按照批准权限的规定，决定或批准、改变或取消给予党员的党纪处分，审核需报请学院党委或总局纪委批准的案件。

五、向上级纪委反映同级党委及其成员违犯党纪和法纪的行为，研究制定有关贯彻执行纪律检查工作方针、政策的具体措施，作出关于维护党纪的决定。

六、搞好纪委部门自身建设。坚持“讲学习、讲政治、讲正气”。提高纪检干部的政治、业务水平。

七、做好纠正部门和行业不正之风工作。

八、承办学院党委和上级纪委交办的工作。

纪委书记岗位职责

纪委书记在学院党委和上级纪委领导下，主持纪委全面工作。

一、认真贯彻执行党的纪检工作方针、政策，严格执行和维护党规党法。

二、主持召开纪委会议，传达上级纪委文件，贯彻落实学院党委决议、决定，提出纪委重大工作方案及中长期党风廉政建设规划等。

三、协助学院党委抓好党性、党风、党纪教育，检查党的路线、方针、政策的执行情况，抓好党风廉政建设，开展党风、党纪状况调查，积极向学院党委提出加强党风廉政建设的意见和建议。

四、审定纪委上报和下发的各类重要文件。

五、负责抓好副处级以上党员领导干部遵纪守法、立党为公、执政为民的教育，做好副处级以上党员领导干部任职前廉政谈话和诫勉谈话。

六、协助学院党委开好党政领导班子民主生活会。

七、负责受理对党内违纪案件举报和查处及对这些案件中的党员处分；受理党员的控告和申诉，保障党员的权利。

八、抓好纪检干部队伍建设，加强对专兼职纪检干部职业道德教育，提高纪检干部的素质。

九、做好上级纪委和学院党委交办的其他工作。

纪委副书记岗位职责

纪委副书记在纪委书记的领导下，协助书记工作，其职责为：

一、协助书记认真贯彻落实学院党委和上级纪委的指示、决议，结合工作实际，抓好纪委工作职能的落实。

二、负责制订学院和各系、部、处、室两级班子党风廉政建设规划，完善副科级以上干部廉政建设考核档案工作。

三、协助书记抓好纪检监察队伍的思想、组织、作风、业务建设，负责对纪检干部的教育培训工作。

四、协助书记做好对学院党员的党性、党风、党纪教育及相关的警示教育。

五、负责按照上级纪委和学院党委的工作要求，制定纪委工作制度、规章和年度工作计划等。

六、抓好执纪纠风工作。对学院相关部门在收费的管理和使用进行检查监督，促进党风廉政建设。

七、负责受理党员的控告、检举和申诉，接待党员及群众的来信来访。

八、积极完成纪委书记和上级纪委交办的其他工作。

黑龙江林业职业技术学院

贯彻落实党委意识形态工作责任制实施细则

黑林职院党字【2018】15号

第一条 根据省森工总局党委下发的《中共黑龙江省森林工业总局委员会关于印发〈党委意识形态工作责任制实施细则〉的通知》和省委高校工委、省教育厅党组《关于印发〈全省高校贯彻落实党委意识形态工作责任制实施细则〉的通知》精神，结合学院实际，制定本细则。

第二条 意识形态工作是党和国家一项极端重要的工作，关乎旗帜、关乎道路、关乎国家政治安全。学院党委要落实党管意识形态原则，落实意识形态工作责任制，进一步加强和改进高校意识形态工作，牢牢掌握意识形态工作领导权、管理权、话语权，巩固马克思主义在学院意识形态领域的指导地位，巩固广大师生员工团结奋斗的共同思想基础，努力培养中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人。

第三条 学院党委对学院意识形态工作负主体责任。学院党委书记是第一责任人。按照“党政同责”原则，院长负重要责任。党委书记和院长带头抓意识形态工作。分管意识形态工作的党委副书记是直接责任人，协助党委书记、院长抓好统筹协调落实工作。党委领导班子其他成员根据工作分工，按照“一岗双责”要求，对职责范围内的意识形态工作负主要领导责任。

第四条 学院各基层党支部对本支部意识形态工作负主要责任，党支部书记是第一责任人。学院各部门负责人对本部门意识形态工作负重要责任。学院各系副书记对本系意识形态工作负具体责任。

第五条 学院各级党组织、领导干部对意识形态工作主要承担以下责任：

（一）认真贯彻党中央和省委、省森工总局党委、省委高校工委关于意识形态工作的决策部署及指示精神。切实增强政治意识、大局意识，特别是核心意识、看齐意识，牢牢把握正确的政治方向，严守政治纪律和政治规矩，严肃组织纪律和宣传纪律，坚决维护党中央权威，在思想和行动上始终同党中央保持高度一致；

（二）加强课堂教育教学管理的责任。建立健全课堂教学管理办法和管理体系。坚持学术研究无禁区、课堂讲授有纪律，严格课堂教学管理，划定课堂教学意识形态安全底线和红线。严格执行教师教学考核、教学过程督导制度。对意识形态属性较强的教材，在选用和引进方面要认真做好审查；

（三）加强宣传思想阵地管理的责任。按照“谁主管、谁负责、谁审批、谁监管”的原则，实行报告会、研讨会、讲座等“一会一报”制度，由学院党委统一管理，学院党委宣传部和相关职能部门负责审批，强化督查机制，严把场地、人员、内容等关键环节。加

强学院出版物，电子宣传屏、宣传栏、宣传条幅、海报、通知公告的管理，绝不给有害言论提供传播空间；

（四）加强网络意识形态管理的责任。加强校园网络文化建设，做好网上舆论工作，提升校园网络平台的吸引力和黏着力。统筹推进网络建设、网络舆情监督队伍建设。建立校园网络舆情监督制度和使用实名登记制度，加强网络舆情常态监测，做好网络舆情联合应对工作。健全校园网站信息内容更新保障机制，及时排查学院网站存在的安全隐患，做好校园网防攻击、防病毒、防篡改、防瘫痪工作，及时封堵删除政治性有害邮件和有害信息；

（五）加强重点人教育管理责任。认真落实教育部、公安部关于加强高校重点人教育管理工作的意见，突出抓好教育引导、管理约束和依法处理三个关键环节，充分运用法律法规、党纪党规、校纪校规等综合手段，加强教育引导，做好转化工作。对坚持错误思想，发表同中央精神相违背以及危害国家政治安全和政治稳定的言论，妄议党的理论和路线方针政策及重大决策部署，散布传播政治谣言的党员干部和师生，要依纪依法严肃处理；

（六）加强各类社团管理的责任。制定和完善学院社团管理办法，严格执行社团年检制度。对挂靠的社会组织实行备案制，加强活动监管。加强对学生社团的管理，配备得力的指导教师，把握好学生社团活动的思想政治导向；

（七）加强抵御和防范宗教渗透的责任。坚持教育和宗教相分离原则，严禁在校园传播宗教、发展信徒，严禁在校园设立宗教活动场所、建立宗教团体和组织、举行宗教活动、散发宗教类出版物及宣传品。加强校园反邪教警示教育和宣传工作，特别对外籍教师和留学生要明确严禁校园传教；

（八）加强师生思想政治工作的责任。落实中央和省委关于加强高校思想政治工作的重大部署，把理想信念教育放在首位，坚持不懈的用中国特色社会主义理论体系武装师生头脑，引导师生践行社会主义核心价值观。注重从优秀青年师生中发展党员。严格教师队伍管理，加强教师聘用、考核中的政治立场考察，将思想政治表现和课堂教学要求与职称评定、评优奖励等挂钩，严把政治关口；

（九）定期分析研判意识形态领域情况。建立健全意识形态工作监测预警、分析研判、调查研究制度，加强意识形态风险评估，及时排查意识形态领域隐患风险，针对意识形态领域的苗头性问题或隐患风险，有针对性地进行引导，组织落实监控和管控措施，避免出现重大意识形态事件。

第六条 加强对意识形态工作的统一领导。学院党委成立意识形态工作领导小组，组长由党委书记担任，副组长由院长和分管意识形态工作的党委副书记担任，成员由党委班子其他成员担任。领导小组下设办公室，由党委宣传部部长兼任办公室主任。建立党委统一领导、党政齐抓共管，党委宣传部牵头协调、各部门层层负责的工作机制。

第七条 学院党委宣传部作为主管意识形态工作的综合职能部门，在党委统一领导下，履行知道、组织、协调、督查和抓好落实的责任。

第八条 加强意识形态工作队伍建设，确保宣传思想干部队伍坚强有力。强化基层党支部在维护主流意识形态中的战斗堡垒作用，发挥广大教师职工特别是党员教师在维护主流意识形态中的先锋模范作用。

第九条 学院党委把意识形态工作内容纳入重要议事日程，每半年研究一次意识形态工作；纳入领导干部考核，作为评价使用和奖惩的重要依据；纳入党的纪律监督，尤其是政治纪律和政治规矩的监督检查范围。学院党委班子成员把意识形态工作作为民主生活会和述职报告的重要内容，接受监督和评议。

第十条 学院各级党组织、领导干部有下列情形之一的，应当追究责任：

（一）对党中央或者上级党组织安排部署的重大宣传教育任务、重大思想舆论斗争组织开展不力的；

（二）在处置意识形态领域重大问题上，没有站在第一线、没有带头与错误观点和错误倾向作斗争的；

（三）职责范围内发生由意识形态领域问题引发事件的；

（四）对本单位、本支部、本部门发现的意识形态领域问题没有第一时间向学院党委主要领导汇报或隐瞒不报、不予重视、不予处置的；

（五）对党员干部和师生公开发表违背党章、党的决定决议和政策的言论放任不管、处置不力的；

（六）职责范围内的课堂教学、报告会、研讨会、讲座、论坛等有发表否定党的领导，攻击中国特色社会主义制度言论，造成严重影响的；

（七）职责范围内公开发行的出版物、编写的教材等在意识形态方面有严重错误导向的；

（八）丧失对职责范围内宣传思想和意识形态阵地的领导权和实际控制权的；

（九）职责范围内网络意识形态安全出现严重问题的；

（十）对举行的对外交流活动、学术交流活动、中外联合办学等管理不到位，出现严重政治问题的；

（十一）对外籍教师考察审核不严、管理不到位，出现严重意识形态问题的；

（十二）其他未能切实履行工作职责，造成严重后果的。

第十一条 对应当追究责任的情形，情节较轻的，给予提醒、批评教育、诫勉谈话或者责令作出书面检查；情节较重、群众反映强烈、造成不利影响的，给予组织处理和纪律处分。应当给予纪律处分的，依据《中国共产党纪律处分条例》有关规定处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第十二条 本实施细则自发布之日起施行。

黑龙江林业职业技术学院

关于加强新形势下思想政治工作实施方案

黑林职院党字【2020】18号

为深入贯彻落实全国全省高校思想政治工作会议精神 and 《教育部思想政治工作司 2020 年工作要点》、《教育部等八部门关于加快构建高校思想政治工作体系的意见》的文件精神，落实立德树人根本任务，打赢疫情防控阻击战，推动学院思想政治工作的往深里走、往实里走，特制定本方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，坚持和加强党的全面领导，坚持社会主义办学方向，以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，以培育和践行社会主义核心价值观为主线，统筹推进质量党建、精准思政、积极维稳各项工作，打赢新冠肺炎疫情防控阻击战，写好教育“奋进之笔”，为学院高质量发展提供坚强思想政治保障，为决胜全面建成小康社会贡献力量。

二、主要任务与措施

（一）抓实防疫工作、弘扬抗疫精神

疫情防控工作是当前首要政治任务，组织广大党员干部认真学习贯彻习近平总书记对疫情防控工作的指示批示精神和党中央决策部署，充分认识国际国内的复杂形势，充分认识做好疫情防控工作极端重要性和任务的艰巨性。宣传部按照国家、省应对疫情工作领导小组要求，及时发布权威防疫信息和动态，做好舆论引导，使广大师生认识疫情防控彰显的中国特色社会主义制度的优越性。组织好师生党员投身疫情防控工作，发挥党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用，践行初心使命、体现责任担当。开展好“共抗疫情、爱国力行”主题宣传教育。开展抗疫英雄宣讲活动，让广大师生通过抗疫感人故事，感受英雄们的崇高精神，通过讲抗疫故事，弘扬抗疫精神，传递中国力量，进一步激发学生的爱国热情，让青年学生进一步认识到身上肩负的责任和使命，激励青年学生爱国力行，担当勇为。

责任部门：宣传部 各系部处室

（二）加强政治引领，强化价值引导

用习近平新时代中国特色社会主义思想铸魂育人。全面推动习近平新时代中国特色社会主义思想进教材、进课堂、进师生头脑，结合疫情防控涌现出来的先进典型，运用

各种载体宣传与教育，聘请时代楷模、抗“疫”英雄等各方面模范人物进校园开展思想政治教育，加强制度自信教育，不断增进广大师生对党的创新理论的政治认同、思想认同、情感认同。

开展深入、持久的爱国主义教育。贯彻落实《新时代爱国主义教育实施纲要》，弘扬以爱国主义为核心的民族精神和以改革创新为核心的时代精神，坚持由浅入深、内外联动，在明理、共情、弘文、力行上下功夫，利用重大节庆日、宪法日、国家公祭日、民族传统节日等重要契机，强化国家意识。组织师生积极参与“小我融入大我，青春献给祖国”“青春告白祖国”“奋斗的我，最美的国”三大爱国主义教育活动，引导广大师生爱国和爱党、爱社会主义高度统一，将爱国热情与报国行动有机结合。

责任部门：宣传部、学生处、团委

（二）推进“思政课程”走向“课程思政”

深化思政课教学改革。深入贯彻落实习近平总书记《在全国高校思想政治课教师座谈会上的讲话》精神，按照总书记提出的“八个统一”要求，推进思想政治理论课教学改革，采取问题导向式、专题式、项目化教学等方式，推动抗疫精神进课堂、进教材、进头脑，讲好抗疫故事，用抗疫英雄鲜活的事例引导学生，提升思政课教学实效性。

责任部门：思政部 教务处

全力推进课程思政。鼓励引导广大教师充分发掘和运用专业课的德育内涵和德育元素，把思想引导和价值观塑造融入专业课程教学之中，实现专业教育和思想政治教育有机融合，让所有课都上出“思政味”，所有任课教师都挑起“思政担”，思政课程与课程思政二者导向有机结合、效用相互配合，才能形成“思政课程”与“课程思政”同向同行、共同发力、形成合力的大思政格局。

责任部门：教务处、各系部、大思政项目组

（三）强化日常教育功能

强化实践育人。坚持理论教育与实践养成相结合，把思想政治教育融入社会实践、志愿服务、实习实训等活动中，教育引导师生在亲身参与中增强实践能力、树立家国情怀。一是加强实践教学，坚持思想教育同生产劳动和社会实践相结合。二是贯彻落实黑龙江省《关于实施黑龙江省高校青年教师社会实践计划的意见》（黑教工委【2020】2号）文件精神，组织教师到企业实践，按照每年青年教师总数的20%左右安排参加社会实践，提高教师实践能力。三是开展社会实践活动。按照省文明办《关于组织开展各类文明单位（校园）结对共建新时代文明实践中心的通知》（黑文明委发【2020】2号）要求，完善《学院新时代文明实践共建方案》，创建好与东宁教育局共建实践中心。利用假期深入开展“小我融入大我，青春献给祖国”主题社会实践活动，开展志愿者服务和社会调研活动等，增强学生对社会的认知感和责任感。

责任部门：教务处、各系部 学生处 团委

强化文化育人。围绕形象、载体、氛围、情感、仪式、使命六个关键要素大力挖掘并发挥好校园文化的育人功能。结合“五四”“七一”“十一”等重要节点，利用重大活动、开学典礼、主题党团日等途径，组织开展富有时代感、具有校园色彩、师生参与性强、符合现代传播特点的群众性校园文化活动，巩固大思政项目：你好校园、歌声校园、早安校园等取得的成果。引导高雅艺术走进师生，继续举办校园文化科技艺术节，发挥校园环境优美的优势，滋养师生心灵、涵育师生品行。

责任部门：宣传部、学生处 团委

推动网络育人。将思想政治工作传统优势同信息技术高度融合，推进网络思想政治教育，一是提升校园新媒体网络平台的服务力、吸引力，引导和扶持师生积极创作导向正确、内容生动、形式多样的网络文化产品。二是充分利用黑龙江高校网络思想政治中心网络平台，推广创作的网路思政作品，将优秀网络文化成果纳入科研成果评价统计，组织师生参加“全国大学生网络文化节”和“全国高校网络教育优秀作品推选展示活动”，提升网络思政的亲和力和影响力。

责任部门：宣传部 教务处 思政部 信息中心

促进心理育人。坚持育心与育德相结合，线上和线下相结合，加强心理健康教育，加强人文关怀和心理疏导，尤其疫情防控期间要充分利用开通的“心理健康网络服务专线”，发挥心理健康教师、辅导员育人主体的作用，为师生疏导、排解因疫情带来的焦躁情绪、心理压力，利用每年心理活动月，开展形式多样的心理健康教育活动，培育师生理性平和、积极向上的健康心态，促进师生心理健康素质与思想道德素质、科学文化素质协调发展

责任部门：学生处 教务处 宣传部 信息中心

（四）强化管理服务育人

推进管理服务育人。把教育管理的规范严格和春风化雨、润物无声的教育方式结合起来，完善校规校纪，加强法治教育，提升治理能力，强化科学管理对道德涵育的保障作用。把解决实际问题与解决思想问题结合起来，工作中关注师生、服务师生，积极解决师生工作学习中的合理诉求，在关心人、帮助人、服务人中教育人、引导人。引导党员干部率先垂范，用自己的言行影响和培养学生。

责任部门：宣传部 各系部处室

发挥学团组织作用。增强学团组织的政治性、先进性、群众性。扩大已有社团活动和发展空间，创新组织活动内容、载体和方式，结合抗击疫情，开展主题鲜明、健康有益、丰富多彩的实践活动。加强社团活动的导师引导，将思想政治引领贯穿学团各项工作和活动中，在活动中进行社会主义核心价值观教育、中国传统文化教育，引导青年自信前行。

责任部门：学生处 团委

（五）加强思政队伍建设

加强思政课教师队伍建设。按照《新时代高等学校思想政治理论课教师队伍建设规定》，配齐配强思政课教师，加强思政课教师的培训，保证每生 30 元的标准用于学术交流与培训，发挥思政课的主渠道作用。

加强学生管理和辅导员队伍建设。明确辅导员的育人职责，加大对辅导员的培训力度，在疫情防控的特殊时期，动员广大辅导员投身疫情防控一线，做好学生的思想稳定和心理疏导工作。

提高思想政治工作和党务工作者素质。落实好《2018—2022 年全国干部教育培训规划》，组织各级各类干部培训，强化干部的思想淬炼、政治历练、实践锻炼、专业训练。按照在校生总数每生每年不低于 20 元的标准设立思想政治工作和党务工作队伍建设专项经费。

强化师德师风建设。落实《新时代高校教师职业行为十项准则》，引导教师成为学高为师、身正为范践行者。推进“大思政”项目中“师德师风督查”项目的建设，组织开展师德师风演讲、师德标兵评比等活动，发挥先进典型的示范引领作用，增强教师教书育人的责任担当。完善教师职业道德规范，实施师德“一票否决”，加大对失德教师的惩戒力度，推动师德建设常态化长效化。

责任部门：思政部 学生处 督导处 宣传部 人事处 教务处 各系部

（六）加强安全教育与管理 筑牢安全防线

落实意识形态工作责任制，加强思想文化阵地管理，严格执行讲座、报告会、研讨会和网络信息发布审批制度。研判风险点，坚决抵御境外利用宗教渗透，防范校园传教活动。

加强校园网络安全和舆情研判。营造风清气正的网络环境，维护校园安全稳定。

加强国家安全教育与宣传。坚持国家总体安全观，开展国家安全教育，组织开展全民国家安全教育日等主题活动，参加国家安全知识答题活动，增强教育针对性和实效性，提升国家安全意识。

（七）加强思政工作的组织领导

按照习近平总书记提出的党委要“把方向、管大局、做决策、保落实”的要求，切实加强疫情防控期间组织领导和指导工作，进一步推进思想政治工作改革创新。党委书记是思想政治工作第一责任人，主管院长负直接责任，具体抓好思想政治工作和党的建设。院长和其他班子成员履行“党政同责、一岗双责”，结合业务分工抓好思想政治工作和党的建设。领导班子成员主动进课堂、进宿舍、进食堂、进网络，深入一线联系学生，构建大思政工作格局。

黑龙江林业职业技术学院宣传工作的管理办法（试行）

为了进一步加大学院宣传工作力度，加强学院宣传阵地建设，实现习近平总书记提出的深入开展中国特色社会主义宣传教育，把全院师生团结和凝聚在中国特色社会主义伟大旗帜之下，为学院的发展营造一个良好的舆论氛围，结合学院实际，制定本管理办法。

一、管理总则

（一）学院宣传工作坚持以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，弘扬主旋律，传播正能量，充分发挥正面宣传鼓舞人、激励人的作用，把握正确的政治方向和舆论导向，自觉为学院中心工作和重点工作服务。

（二）学院宣传工作管理要严格执行国家新闻出版、广播影视、互联网管理等有关规定和保密规定，严防失实报道和泄密事件发生。

二、组织与管理

（一）学院宣传工作由学院党委统一领导，根据学院中心工作和工作重点，制定新闻宣传工作计划，并组织实施。

（二）各部门负责人本部门宣传工作负责人，负责提出本部门宣传工作的思路 and 办法，策划并组织实施本部门宣传报道活动，负责审核本部门所发布的新闻和各类信息。

（三）各部门结合部门实际情况确定新闻宣传通讯员，并对宣传通讯工作进行质量管理。

（四）各部门负责本部门新闻报道材料的收集、整理，并填写《黑龙江林业职业技术学院部门宣传审批单》报学院党委宣传部审批和发布；新闻宣传资料涉及保密内容的必须妥善保管，不得私自外传。

三、宣传阵地管理

（一）学院网站、公众号等校内新闻媒体，要严格遵守国家有关新闻法规和学院有关规章制度，坚持以科学的理论武装人，以正确的舆论引导人，以高尚的精神塑造人，以优秀的作品鼓舞人，坚持实事求是原则和正面报道为主的方针，不断提高新闻报道质量。要坚持深入开展中国特色社会主义宣传教育，要加强社会主义核心价值体系建设，积极培育和践行社会主义核心价值观，全面提高公民道德素质，培育知荣辱、讲正气、作奉献、促和谐的良好风尚。

（二）宣传橱窗、公示栏、展板、电子宣传屏等对内宣传形式，要经学院党委宣传部审批备案后张贴在指定位置。

（三）学院内横幅、标语、海报等的悬挂、张贴须经各部门负责人审查同意，提前两天填写《黑龙江林业职业技术学院部门宣传审批单》，报学院党委宣传部审批同意后在指定地点悬挂，到期后由悬挂、张贴部门申办人负责实施取回，禁止延期悬挂、张贴，未经同意在学院内张贴的，将予以清除。

（四）禁止各种营业性的海报、广告在学院内张贴、展出。特殊情况需在学院内张贴，须经学院党委宣传部审核同意，并办理相关手续。

（五）学院重大节庆日和活动的校园氛围营造，包括标语、拱门、气柱等布置，由学院党委宣传部统筹安排。

四、内容与形式

（一）新闻宣传的主要内容

1. 学院重要会议、重大活动的宣传报道；
2. 学院学习贯彻落实党和国家的路线、方针、政策情况的宣传报道；
3. 学院发展中取得的重要成果和典型经验的宣传报道；
4. 学院发展过程中涌现出的先进个人和典型事例的宣传报道；
5. 对新闻媒体有关报道的回应和澄清；
6. 其他需要及时宣传报道的事项。

（二）学院新闻宣传的主要形式

1. 利用校内媒体发布新闻信息，通过校园网、公众号等新闻报道开展宣传；
2. 利用校内宣传栏、电子宣传屏、展板等宣传阵地进行宣传；
3. 通过各大新闻媒体对学院发展中的重大举措、主要成就、重大事件、重要活动等进行宣传；
4. 在学院的重大活动、重要会议期间邀请媒体记者来校采访；
5. 主动向新闻媒体传送新闻稿件。

五、采访与管理

（一）新闻媒体记者到学院进行采访，原则上应由学院党委宣传部统一协调、安排；

（二）受访部门及受访人接到媒体采访要求，要及时向学院党委宣传部通报；

（三）受访部门及个人要坚持实事求是原则，要严格遵守国家和学院的相关保密法规及制度，防止泄密；

（四）遇日常媒体采访，学院党委宣传部负责安排接待与备案。

六、学院突发性事件新闻报道的应急措施

（一）学院突发性事件发生后，启动相关应急预案并通知宣传部；新闻发言人根据突发性事件性质，及时召集相关责任部门负责人参与会议，研究统一新闻发布口径，确定新闻通稿内容。

（二）学院新闻通讯稿需经党委宣传部审批并统一对外发布。新闻媒体要求对学院突发性事件进行实地或电话采访时，由党院宣传部统一受理。未经学院同意，任何部门和个人不得以任何方式对外发布相关信息。

（三）相关部门应及时向学院党委、宣传部提供突发事件的发生和处理进展情况，支持配合开展危机应对。

（四）对于新闻媒体对学院的失实报道或负面报道，相关责任部门要及时采取措施，利用沟通渠道和各种宣传方式纠正不实报道内容并制定正面宣传方案，发布正面信息，及时消除负面影响。

七、本办法自发文公布之日起试行，由学院党委宣传部负责解释。

黑龙江林业职业技术学院

举办报告会、研讨会、讲座、论坛管理办法

为进一步加强和规范对学院举办报告会和报告会、研讨会、讲座的管理,根据《中共教育部党组关于印发高校举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座管理暂行办法的通知》(教党〔2009〕2号)精神,和中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强和改进新形势下高校宣传思想工作的意见》通知要求,结合学院实际,特制定本办法。

一、总体要求

1. 举办报告会、研讨会、讲座、论坛,必须以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,坚持党的基本路线,遵守国家法律法规。

2. 举办报告会、研讨会、讲座,要牢牢把握意识形态工作的主导权,大力弘扬社会主义核心价值观,增强社会主义意识形态的吸引力和凝聚力,努力营造良好的校园文化环境,维护学院改革发展稳定的大局。

3. 要坚持学术研究无禁区,课堂讲授有纪律。要坚持正确的政治导向,坚决反对各种错误政治观点和有害思潮。对有利于宣传科学理论、传播先进文化、弘扬社会正气的要积极支持;对涉及敏感问题的要严格把关;对有错误政治观点的要坚决制止,及时纠正,消除影响。

4. 按照“谁主办、谁负责”的原则,主办单位要针对可能出现的问题制定防范措施和应急处置预案。在活动过程中发现报告人或发言人的报告、发言内容有政治性错误的,主办单位应当及时制止,并尽快消除影响。

二、管理职责

1. 学院党委宣传部作为学院党委职能部门负责学院报告会、研讨会、讲座、论坛的审批、指导和监督。

2. 学院党委宣传部负责完善相关管理办法,完善审批程序,明确责任要求。

3. 对在报告会、研讨会、讲座、论坛中传播政治谣言和政治性错误观点的,学院党委宣传部应及时上报学院党委,并采取有效措施,努力消除影响。对相关责任人员,由学院党委和学院视情节轻重,给予批评教育、组织处理或党纪、政纪处分。

三、审批要求

1. 举办报告会、研讨会、讲座、论坛实行“一会一报”制，由党委宣传部统一负责审批。主办单位必须事先对拟请报告人（发言人）的有关情况及报告会、研讨会、讲座、论坛的主要内容进行认真了解和审查，重点审查报告人有无错误思想政治倾向或报告内容有无政治性错误观点等，初审同意后，填写《黑龙江林业职业技术学院举办报告会、研讨会、讲座、论坛审批单》（见附件）。

2. 学院党委宣传部负责审核批准和监督检查学院、学院各部门以及外请人员到院举办或联合举办的报告会、研讨会、讲座和论坛，外单位租用学院场所组织此类活动，以及有关宣传和媒体采访等。

3. 学院各系部处室举办报告会、研讨会、讲座、论坛等等，要严格按照审批程序向党委宣传部进行申报。

4. 未经上述程序或发现报告人有思想政治倾向问题或报告内容有政治性错误观点，由相关部门予以取缔。

四、相关费用规定

1、学院教职工主讲的全校性形势报告会、学术报告会、研讨会、讲座，讲课费每场200元。

2、聘请校外专家学者来校做术报告会、研讨会、讲座：牡丹江市委党校和牡丹江市各高校人员，讲课费（劳务费）每场500至1100元（税前），学院负责接送并适当准备客餐；省委党校和省内著名高校的，讲课费（劳务费）每场1100至2300元（税前），学院负责报销往返车票并安排住宿餐饮等。中央党校和国内著名高校的，讲课费（劳务费）每场2300至3600元（税前），学院负责报销往返车（机）票并安排住宿餐饮等。其他社会知名专家学者参照以上标准执行。

3、校内教职工的讲课费在学院教学津贴中列支；校外专家学者的劳务费，由党委宣传部履行支付手续。

五、本管理办法自印发之日起施行。

宣传部工作职责

- 一、负责全院师生思想政治工作。
- 二、负责全院师生意识形态工作。
- 三、负责学院宣传工作。
- 四、负责学院统战工作。
- 五、负责文明校园创建工作。
- 六、负责学院校园文化建设。

黑龙江林业职业技术学院党委宣传部岗位职责

一、部长岗

1. 制订全院思想政治工作计划，撰写工作总结。
2. 制订党委中心组理论学习和全院教职工思想政治理论学习计划。
3. 负责对各类报告会、研讨会、讲座、论坛的引导和管理。
4. 组织起草审定本部门重要的报告、公文、规章及其他有关材料。
5. 协助学院党委每年组织召开意识形态工作会议。
6. 研究统战工作。
7. 负责制定全院精神文明建设总体规划，指导协调全院精神文明建设工作。
8. 负责学院校园文化建设总体规划，协调全院校园文化建设。

二、副部长岗

1. 负责对全院师生进行民族、宗教、网络人士排查与管理。
2. 负责网络舆情监控与引导。
3. 做好学院校园网、公众号、宣传栏、电子屏等宣传阵地的管理指导工作。
4. 支持和帮助民主党派基层组织加强思想建设和组织建设。
5. 负责制定文明校园创建工作方案。
6. 负责文明校园评比材料搜集、撰写。
7. 具体开展、实施校园文化建设。
8. 撰写年度校园文化工作总结。

三、宣传科长岗

1. 负责宣传工作计划、总结和个案材料。
2. 负责微信公众平台等新媒体建设。
3. 负责校园通讯稿件的初审，校园网、公众号的更新。
4. 负责基层通讯员和网评员的管理和考核工作。
5. 负责对外宣传材料的组稿及媒体的衔接工作。
6. 负责省教育厅教育信息、舆情信息上报工作。
7. 负责学院大型活动和节假日的氛围营造及宣传工作。
8. 负责宣传栏的建设和管理工作。

四、宣传干事岗

1. 做好电子宣传屏内容的制作和更新工作。
2. 做好学院网站更新工作。
3. 做好各类活动的摄影、摄像工作。

网络管理中心工作职责

一、负责学院网络的管理、维护工作。

二、负责学院通信的管理、维护工作。

三、负责学院的信息化建设工作。

四、负责学院网站的设计、制作和维护工作。负责学院网站主页信息发布和学院二级网站的管理与监督工作。负责学院网络宣传的组织与协调工作。

五、负责学院网络、信息、通信工作的调查研究和相关计划、总结材料的撰写。

六、完成领导交办的其它任务。

信息中心主任岗位职责

- 一、主持网络管理中心工作。
- 二、负责制定信息中心工作计划和实施细则。
- 三、负责学院网络管理工作。
- 四、负责学院通信管理工作。
- 五、负责学院信息化建设工作。
- 六、负责网络建设的总体规划和设备选型及配置工作。
- 七、负责学院网络、信息、通信工作的调查研究和相关计划、总结材料的撰写。
- 八、负责信息人员的业务学习和培训工作。

信息中心副主任岗位职责

- 一、协助主任抓好信息中心各项工作。
- 二、负责学院网站主页的设计、制作和维护。
- 三、负责宣传部网页的设计、制作和维护。
- 四、负责各部门二级网站的技术指导与管理。
- 五、负责网络及通信设备的统计与归档。
- 六、负责学院网站的信息上传、更新和学院对外宣传信息的上传报送工作。
- 七、负责相关部门服务器硬件和系统软件的安装与维护以及应用软件的使用技术指导
工作。
- 八、负责数据备份，监控网络运行状态，保证网络安全、稳定运行。
- 九、结合校园网络运行情况，提出网络结构、网络技术和网络管理的改进措施。
- 十、完成领导交办的其它工作。

信息中心干事岗位职责

- 一、负责学院网络和通信的维护与保养工作。
- 二、负责制作、维护网络和通信接线表，填写设备运行巡查记录和检修记录。
- 三、负责学院各部门上网配置的技术支持，协助各部门做好网络维护工作。
- 四、负责学院领导的计算机维护工作。
- 五、完成领导交办的其它工作。

信息中心机房管理制度

一、信息中心机房严格按照《中华人民共和国计算机信息网络国际联信息理暂行规定》和《互联网信息服务管理办法》的相关规定进行管理。

二、信息中心机房是校园网的核心区域，为确保其正常运转，中心机房由信息中心管理人员负责管理。未经批准，非信息中心管理人员严禁进入中心机房。

三、建立完善的信息中心机房内设备、设施清单档案。机房设备的使用、设置和软件的安装应由信息中心管理人员负责，并建立相关文字档案。

四、信息中心管理人员要定时做好中心服务器的应用数据备份和日志归档工作，确保数据安全。

五、注意病毒防护。严禁在信息中心机房下载与工作无关的文档或资料，严禁在服务器上安装与工作无关的软件，确保学院服务器的正常运行。

六、做好信息数据的安全保密工作。如果发现中心服务器有被侵入及恶意攻击的记录，应及时采取应对措施并向主管领导报告；若发现网上有政治敏感内容，应及时向有关部门报告并进行处理。

七、严禁携带易燃、易爆、易腐蚀、强磁物品及与工作无关物品进入信息中心机房，注意保持中心机房的环境卫生。

八、做好信息中心机房防火、防毒、防潮、防雷击的安全保卫工作，中心机房内温度要保持在 25 摄氏度左右，并定期做好安全检查，排除隐患，避免发生事故。

九、信息中心机房工作人员应严格遵守操作规程，对各类设备、设施实行规范操作，并做好日常维护和保养。发生重大故障和问题应及时报告有关领导，并作好事故分析，采取积极措施，尽快恢复正常工作。

十、信息中心人员在离开机房前必须检查窗户和门是否关好，要做好防火防盗工作。

黑龙江林业职业技术学院校园网站管理办法

为进一步规范学校网站管理，完善网站、网页建设，充分发挥校园网站在教学、科研、管理、党建、宣传和思想政治教育工作中的作用，促进学校信息化建设的发展，经学校有关部门研究，特制定本办法。

一、网站建设

学院网站由学院信息中心负责建设，设为一级网站，即为学院官方网站，域名为www.hljlyzy.com.

二、网站信息更新

学院网站主页内容更新，由各相关部门提供更新内容，由党委宣传部审核并发布。

三、网站管理与领导责任

（一）学院网站由信息中心进行后台维护，党委宣传部负责日常管理和网站信息发布。

（二）信息中心和党委宣传部共同监控网站信息，一经发现有害信息应立即采取有效措施进行处理并及时上报学院党委，必要时上报公安机关。

四、网站信息管理

网站信息必须遵守《互联网信息服务管理办法》《互联网站从事登载新闻业务管理暂行规定》《互联网电子公告服务管理规定》《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》等国家相关法律、法规的规定和要求，如果出现有悖法律、法规以及道德规范的内容，由各级主管部门承担相应管理责任。

（一）学院网站内容中，不得含有危害国家安全和稳定的不良信息，不得涉及国家秘密、暴力和色情等内容。

（二）学院网站要及时、准确地反映学校整体工作的情况及其重大活动。

（三）学院网站内容原则上应包括：学院概况、新闻资讯、机构设置、招生就业、通知公告等。

（四）学院网站具体栏目可根据学院实际和相关专题的实际情况增加。

五、网站安全

学院网站必须遵守《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》《中国教育和科研计算机网管理办法（试行）》《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》、《电子出版物管理暂行规定》等法规，保障网站的系统安全 and 信息安全，必须采取措施严防来自外部的网络攻击，防止内部信息泄密。



学院网站不得使用互联网上的公共代码，以免网站遭受攻击。要加强病毒防范工作。

六、本办法自发文公布之日起试行，由学院党委宣传部负责解释。

黑龙江林业职业技术学院

2019 年 9 月 1 日

办公室职责范围

办公室是学院党委和行政的办事机构和综合组织协调部门。其职责是：

- 一、组织、安排学院各种会议、学习和重要活动。
- 二、起草和审核以学院名义上报和下发的各种文件（工作计划、总结、报告、通知、信函、简报等）。
- 三、负责学院公文的收发、传阅、催办、保管、归档。负责机要文件的保密工作。
- 四、掌握、协调、督促各系部贯彻执行党委和学院决议的情况和进程。
- 五、根据学院领导意图和要求，深入实际，调查研究，总结经验，提出带有政策性、倾向性的问题，为领导决策提供有价值的咨询意见。
- 六、送阅和催办学院内部各部门报请党委审批的报告。
- 七、负责学院印章的管理与保管，做好文书档案的收集、保管、利用和鉴定工作。
- 八、组织安排学院召开的各种会议。协调安排学院领导出席有关会议。
- 九、负责上情下达，下情上转工作。
- 十、代表学院和协助学院领导接待、受理群众来信、来访。
- 十一、负责学院与上级部门、相关单位的工作联系，负责党委接待工作。
- 十二、完成学院领导临时交办的其它工作。

办公室主任工作职责

办公室主任在学院党委、学院领导下，主持办公室的全面工作。

一、坚持贯彻执行党的路线、方针、政策和上级领导部门及学院党委、行政的决议、决定，结合学院实际组织实施。

二、协调学院各部门工作关系，与部门配合共同办理党委的综合性工作及全院性重大活动，发挥办公室的枢纽作用。

三、负责起草学院各类会议的纪要、决议、决定、报告、总结等各类文件。

四、负责对上级布置的工作和学院党委、行政决议贯彻执行情况的督办与查办。

五、负责对学院有关情况进行调查研究，拿出可行、稳妥的处理方案，供学院领导决策时参考。

六、负责办公室人员的勤政廉政、思想政治工作和部门的自身建设。

七、协同院办做好学院党政领导的事务管理和服务工作。

八、随时承担学院党政领导临时交办的其它工作。

办公室副主任工作职责

协助办公室主任完成办公室职责范围内的日常工作。

一、根据党委、行政决议和学院实际情况，负责安排起草学院各类文件、制定学院有关规章制度、撰写学院党委、行政工作计划、总结、规划等各种文稿，并根据需要为学院领导撰写讲话稿。

二、负责校核办公室名义发出的各类文件及有关资料。

三、根据情况参加会议，认真做好会议纪录，撰写会议纪要，及时了解和反馈会议决议和执行情况。

四、检查督促党委会通过的决议以及学院领导对有关事项所作批示的贯彻执行情况。

五、负责学院组织史及大事记编写工作，保证组织史的完整、准确、真实性。

六、督导下属的工作并确保工作的效率和质量。

七、协助学院领导、办公室主任做好各职能部门共同办理的公文协调工作。

八、努力做好本职工作并完成学院领导和办公室主任委派的其他工作。

共青团黑龙江林业职业技术学院委员会职责范围

一、贯彻执行学院党委和上级团组织的有关决策；根据学院党委的中心工作，制定符合学院实际的共青团工作计划，并组织实施。

二、建立健全学院共青团各级组织的各项规章制度和条例并组织实施。

三、根据团章规定，决定并任免团总支、团支部干部；指导各团总支开展工作；负责审批新团员，负责全院团费的收缴、管理和使用工作；接转团员组织关系、管理团组织的文书档案、团员档案。

四、抓好对青年学生的思想政治教育工作，及时向团员青年学生宣传党的路线、方针、政策；配合有关部门做好青年教职工的思想教育工作；负责全院共青团组织的表彰、奖励和纪律处分工作。

五、开展向党组织推荐、输送优秀团员的工作，办好团校，协助相关部门办好大学生业余党校，培训团员和团干部，充分发挥党的助手和后备军作用。

六、加强基层团组织建设，扩大团的影响和覆盖面，增强团组织凝聚力。

七、开展大学生素质拓展工作，组织团员青年积极参加社会实践活动、科技创新活动、校园文化活动、志愿服务活动、就业创业活动，切实为青年学生成长成才服务。

八、加强调查研究，经常了解、收集和掌握团员、青年的思想状况，关心青年学生的健康成长，维护团员、青年学生的正当权益。

九、办好大学生广播站，组织学生宣传部门定期更换阅报栏、宣传栏。

十、指导院学生会、大学生社团联合会开展各项工作，丰富校园文化生活。

十一、组织、开展教工团总支工作。

十二、完成学院党委、学院和上级团组织交办的其他工作。

团委书记工作职责

- 一、围绕学院党委的中心工作和上级团组织的指示精神，全面负责学院共青团的工作。
- 二、领导协调团委各部门的工作。
- 三、指导协调各系部团总支、支部的工作。
- 四、定期主持召开团委工作会议，研究部署工作。
- 五、审批团委各种书面文件。
- 六、负责团委经费计划的制定及使用的审批。
- 七、配合学院其他部门工作，完成院党委交办的其他任务。
- 八、每学期初主持召开工作会，向各系（部）团总支、支部传达一学期的工作安排，并听取各总支、支部的工作计划。
- 九、每月召开一次有各团总支负责人参加的工作例会，研讨工作，交流情况。
- 十、每周主持召开一次学院团委工作例会。
- 十一、负责学院团委每学年工作要点的制定和工作总结的起草。
- 十二、及时向主管领导和上级团组织汇报工作，并把有关指示精神及时准确的向团内传达。

团委副书记工作职责（分管组织部）

协助书记处理日常工作。

- 一、负责全院基层团组织建设的规划、检查及考核。
- 二、负责团籍管理，团费的收取和管理及团员证的发放、注册。
- 三、负责团干部的使用、调动和基层团组织的建立撤销方案。
- 四、负责提出团员、团干部的奖励、处分方案。
- 五、负责学院团的组织生活内容和团的思想教育活动的设想和建议。
- 六、负责指导和检查学生会的工作。
- 七、完成书记交办的其他工作。
- 八、每学年制定一次基层团建规划，并负责落实考核。
- 九、每学年毕业生离校前和新生入学后，组织好团组织关系的转接工作。
- 十、每年对全校团员的团员证注册一次
- 十一、按月及时收缴团费。
- 十二、每年组织一次评优，表彰先进团员和团支部。

团委副书记工作职责（分管宣传部）

协助书记处理日常工作。

- 一、负责学院团组织宣传工作的规划、安排。
- 二、负责组织团内的理论学习活动和主题教育活动。
- 三、负责团组织的宣传阵地建设及宣传活动的开展。
- 四、组织对团干部的短期培训。
- 五、指导和管理学生社团和各种协会。
- 六、负责对外宣传、联络工作。
- 七、负责院内团员青年思想状况的调查、分析。
- 八、完成书记交办的其他工作。
- 九、按年度制定团委宣传工作计划，并负责检查落实。
- 十、每学期出一期团刊。
- 十一、每年举办一期团校，培训团干部。
- 十二、每年出一集理论性学生社团的学习成果汇编。
- 十三、每学期至少组织一次理论性学习活动和主题教育活动。
- 十四、及时、准确把握学生思想动态，并与有关部门沟通。

团委组织部长工作职责

- 一、组织部长在主管副书记领导下主动做好组织工作。
- 二、制订学院团委组织工作计划，并组织实施。
- 三、编制和管理团员登记卡片和档案，填报各种统计报表。
- 四、负责团委各种会议记录和草拟团委的请示、报告等。
- 五、负责来信、来访的处理和接待工作。
- 六、负责各种文件的收发、打印、传阅、归档、管理工作。
- 七、负责团委办公室的值班及日常工作，做好团委工作人员的出勤考核汇总上报工作。
- 八、深入了解各基层团组织的工作情况和组织建设情况，掌握各总支、支部对团干部和入党积极分子的培养情况，完善推荐优秀团员作为党的发展对象的有关手续。
- 九、做好团干部的培养、教育、考察、推荐工作。
- 十、完成领导交办的其它工作。

团委宣传部长工作职责

- 一、宣传部长在主管副书记领导下开展工作。
- 二、制订团委宣传教育工作计划，并组织实施。
- 三、组织安排学院团员青年的政治理论学习，开展党团基本知识教育活动。
- 四、负责学院广播室的指导工作，组织每周一举行的升旗仪式。
- 五、负责业余团校的筹备和组织工作。
- 六、深入基层，了解学生的思想动态，定期分析学生思想状况，研究解决办法。
- 七、掌握团内政治学习情况，制订保证及改进措施，并及时向团委书记、副书记汇报。
- 八、负责学习材料的订购、分发和管理工作。
- 九、负责各种宣传阵地的建设工作。
- 十、负责社会实践和第二课堂活动的计划安排及组织实施工作。
- 十一、完成书记、副书记交办的其它工作。

团总支书记工作职责

一、在学院团委的领导下，负责团总支的计划、检查、总结等工作，经常向团委反映情况、汇报工作。定期召开团总支委员、团支部书记会议，检查督促下属支部的工作。

二、开展谈心活动，及时了解团员青年的思想状况，关心团外青年，做好发展新团员的考察工作。

三、加强对团支部的考核，做好优秀团员、优秀团干部、先进团支部评比的初审工作。

四、针对不同类型的学生，有针对性地开展文体活动，丰富团员青年的业余生活。

五、配合系学生工作副主任做好学生管理的各项工作。

六、指导系学生分会的工作。

七、完成团委交办的其它工作。