**黄冈师范学院工会委员会**

校工会〔2024〕01号

**★**

**关于做好教代会2024年提案征集工作的通知**

**各代表团、分工会：**

学校第四届教职工代表大会第三次会议将于2024年3月9日召开，2024年教代会提案征集工作自今日开始启动。根据《黄冈师范学院教职工代表大会提案工作规定》的相关要求，现将2024年提案征集工作有关事项通知如下：

**一、征集时间**

征集提案截止时间为2024年3月25日。

**二、征集对象**

全体正式代表或代表团。

**三、提案内容**

结合学校工作实际，提案内容主要包括：（1）涉及学校贯彻落实党和国家的路线、方针、政策及有关规定的建议和方案；（2）有关学校改革和发展面临的重大问题和制度建设方面的建议和方案；（3）有关学校人才培养、科学研究、学科建设、教师队伍建设等方面的建议和方案；（4）教职工关心的绩效工资分配等比较重要的民生问题的建议和方案。

有下述情况之一者不作为提案受理：（1）教代会规定职权或学校职权范围之外的问题；（2）一案多议、多案多议的问题；（3）涉及个别单位或教职工个人的不具有普适性的问题；（4）未经过充分调研，案由不符合实际，缺乏可操作性的意见和建议。

**四、提案格式**

（一）提案必须是一事一案。提案人可以提出意向承办单位。

（二）提案应按统一规定的提案表格式填写，允许另附页。

（三）提案包括以下三部分：

1.提案案名：即提交的意见或建议的题目，如“关于xxx的建议(提案)”；

2.提案理由：即提案人应说明提出本案的原因、根据，问题要说清楚，并有情况分析，要有调研做支撑；

3.整改建议：即提案人应提出明确的切实可行的解决问题的意见或建议。

**五、提交要求**

（一）为了保证提案工作的顺利进行，提案填写必须符合规范。提案表（附后）需打印二份，1名提议人、2名及以上附议人必须在提案表上手写签名后方可作为有效提案。

（二）提案代表在规定的期限内，先将填写的提案表交各分工会主席预审，预审合格后再交各代表团负责人初审，代表团负责人提出是否建议立案的意见并签字。提案表由各分工会汇总后送交校工会办公室（厚德楼508室，电话：8835608）。

（三）提案表必须同时递交纸质档和电子档，空白提案表在工会QQ群下载。电子档发至邮箱2213529075@qq.com。

**六、提案审理**

学校教代会提案工作委员会对征集的提案进行审查、归类、整理、编号、登记。经审查立案的提案进入提案处理程序，未被立案的提案转为建议提供给相关职能部门参考。提案征集和处理结束后，提案工作委员会将写出书面工作总结报告，提交教代会全体代表审议。

各分工会和各代表团要高度重视提案征集工作，成立提案征集工作小组，在广泛宣传和认真听取教职工意见的基础上，积极提交高质量提案。

附件：黄冈师范学院教职工代表大会2024年提案表

 黄冈师范学院工会委员会

2024年1月12日

附件 编号：

**黄冈师范学院教职工代表大会**

**2024年提案表**

**提案代表（签名）：**

**单 位：**

**联系电话：**

**电子邮箱:**

**附议代表2名（签名）：**

|  |  |
| --- | --- |
| 案名（标题） |  |
| 提案内容 | 提出问题，摆事实，列数据，并分析问题（要有调研做支撑，最好与学校相关职能部门沟通）。注意要一事一案。 |
| 提案建议措施 | 提出解决问题的意见或建议，要有可操作性，可提出意向承办单位。 |
| 代表团初审意见 |  代表团负责人（签名）： 年 月 日 |
| 提案审查督办小组意见 |  提案工作委员会主任（签名）： 年 月 日 |
| 主管领导意见 | 经研究，确定本提案由 （单位）负责承办， 协办，请于 年 月 日前完成。主管领导（签名）：年 月 日  |
| 对提案落实结果的意见 | 提案人对提案的处理结果是否满意（非常满意、满意、基本满意、不满意四个中选择一个）。 提案人（签名）： 年 月 日 |