

黄河水利职业技术学院会议管理办法

为进一步转变会风，规范各类会议，提高会议质量和效率，根据上级有关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第一章 会议分类

第一条 本办法所指的学校会议主要包括学校党委会议、校长办公会议、全校性大会、全校性工作会议、校领导召集的部门业务会议、专题工作会议、各类委员会（领导小组）会议等。

第二条 校党委会议是在学校党员代表大会闭幕期间学校党委议事、决策的主要形式，是校党委对学校改革、发展、稳定等重大问题和重要事项进行集体研究和决策的会议。

第三条 校长办公会是校长研究和处理学校日常行政工作的办公会议。

第四条 全校性大会是指全校教职工、党员、学生或其代表参加的大会等。

第五条 全校性工作会议是指党建与思想政治工作会议、党风廉政建设工作会议、年度表彰会议、学年（学期）工作会议、教学工作会议、科研工作会议等。

第六条 校领导召集的部门业务会议是指校领导就分管工作召开的会议。

第七条 专题工作会议是指学校领导或职能部门负责人部署专项工作而召开的会议。

第八条 各类委员会（领导小组）会议主要包括学校正式发文成立的各类委员会或领导小组负责人召集的会议。

第二章 会议召开原则

第九条 规范原则。会议组织部门应提前做好会议的申请、审批、筹备、组织等工作，会议相关部门密切配合，分工协作，共同做好会议服务，使会议组织有序、管理科学。

第十条 精简原则。未经学校党委、行政批准，不得召开全校性大会和工作会议；严格控制各类纪念会、庆祝会、表彰会、测评会等；议题相近、出席领导与参会人员基本相同的会议合并召开；前期筹备工作能以非会议形式进行的，原则上不再召开协调会；能以文件、电话、办公自动化形式部署工作的，原则上不再召开会议。专门会议按照“谁分管，谁出席”的原则确定出席领导和与会人员。

第十一条 节俭原则。严格控制会议会期、规模，全校性大会一律在校内召开，原则上不发纸质会议材料。承办上级交办的大型会议，要严格控制会议经费，

按照上级有关会议规定组织召开。需要申请专项经费的，由会议牵头部门按规定程序报批，做到专款专用。

第十二条 高效原则。会议必须中心突出、主题鲜明，内容充实。控制会议规模，简化会议议程，缩短会期，讲短话、开短会。

第三章 会议申报程序

第十三条 党委会、校长办公会日期和议题，提前 1 天由党政办公室通知与会人员，需要讨论通过的议题资料应事先传阅或分发。

第十四条 全校性大会一般列入学校年度党政工作要点，由对口部门牵头成立会务工作组，制定会议组织方案，经上级有关部门或学校党委、行政审批后如期召开。

第十五条 全校性工作会议由学校党委或行政决定召开。

第十六条 校领导主持的部门业务会议、专题工作会议由牵头部门提出，经分管校领导同意，向党政办公室报备后如期召开。

第十七条 各类委员会（领导小组）会议由相关组织提出，经主要校领导同意后，向党政办公室报备后如期召开。

第十八条 学校承办的各类会议由有关部门提出并拟定筹备方案，经分管校领导审核同意，向党政办公室报备后召开；重大会议由分管校领导同意后，报主要校领导批准后召开。

第十九条 各类会议安排都应由牵头部门提前 2 天向党政办公室报备，参会对象由会议牵头部门负责通知。

第二十条 部门临时性会议经分管领导或联系领导同意、党政办公室协调后召开。全校临时性会议经主要领导批准后召开。

第二十一条 若多个会议合并召开或一个会议的议题涉及到多个部门的工作，相关部门在会前应充分协商。

第四章 会议准备与组织

第二十二条 党委会、校长办公会由党政办公室负责准备和组织。已确定的党委会和校长办公会议题，分管领导和提出议题部门要认真做好材料准备工作。

第二十三条 全校性大会由会务工作组负责会议的筹备和组织工作。

第二十四条 学年（学期）工作会议由党政办公室负责准备和组织；其他全校性工作会议由牵头部门负责准备和组织，其他相关部门配合。

第二十五条 部门业务会议、专题工作会议、各类委员会（领导小组）会议、

学校承办的各类会议等由会议牵头部门或承办部门负责准备和组织,并做好会议材料准备、整理、归档工作。

第二十六条 学校各类会议由党政办公室总体协调,统筹安排,统一管理。未经批准,任何部门和个人不得以学校名义召开或承办会议。

第二十七条 全校性会议,主要校领导出席讲话,会议材料一般由党政办公室负责;部门承办的会议,分管领导出席讲话,会议材料由承办部门负责起草并报党政办公室最后审定。

第二十八条 会议组织部门必须加强安全意识,做好安全防范工作。保卫处负责学校重要会议和活动的安全保卫与秩序维护。

第五章 会议纪律和要求

第二十九条 遵守法律法规。学校各级各类会议要遵守国家的法律法规和方针政策。

第三十条 严格会议纪律。参会人员必须按时出席会议,严禁与会人员无故缺席、迟到、早退,有事要请假并委托部门相关人员参会。

第三十一条 严格保密纪律。学校会议内容一般以会议纪要或下发相关文件资料的形式公开、或由校内新闻媒体进行报道。会议讨论的内容和议定的事项,在未公开之前,与会人员要按会议要求保守秘密,不得对外泄露。

第三十二条 经党委会、校长办公会等议定的事项,各部门须认真贯彻执行,不得以任何借口推诿或拖延,确因客观原因无法执行或完成的,须向分管校领导说明情况,并提出建议。党政办公室负责学校会议决策和重大工作执行情况的督查督办。会议决策和部署的执行情况作为年终考核和评优的重要依据。

第六章 附则

第三十三条 本办法由党政办公室负责解释。

第三十四条 本办法自公布之日起施行。