

# 江苏电子信息职业学院后勤管理处

苏电院后办字〔2022〕4号

## 后勤管理处处务会议事规则

### 第一章 总则

第一条 为更好地执行民主集中制，提高工作效率和决策水平，促进后勤决策科学化、管理规范化，根据学校会议制度，结合后勤实际，制定本规则。

第二条 处务会是后勤管理处议事决策机构，是贯彻执行上级指示精神、研究部署重要任务、决定重要工作事项、提出拟由学校（党委会、校长办公会或校领导）研究决定的事项，用来沟通协调工作的重要组织形式。

第三条 处务会对所议事项，须在充分听取与会人员以及其他各方面意见的基础上由会议成员共同作出决策。

### 第二章 会议组织

第四条 处务会一般由处长召集和主持，也可由处长委托的副处长召集和主持。处务会一般每两周召开1次，也可根据工作需要，由科长发起，经分管处长同意，报处长批准后临时召开。

第五条 处务会参会人员为后勤领导班子成员、相关科室负责

人，必要时邀请支部纪检委员列席会议。根据会议内容和议题需要，会议主持人可确定有关人员列席，列席人员不具有表决权。

第六条 处务会至少应有后勤领导班子半数以上成员出席方能举行。研究或决策某一问题时，分管处领导应到会。

第七条 处务会组织和记录等会务工作，由后勤管理处办公室负责。办公室主任负责做好会议记录，形成会议纪要。会议纪要应经会议主持人审阅签字后存档备查。

### 第三章 议事范围

第八条 处务会议题范围包括：

（一）传达、贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，落实上级重要指示、决定和会议精神。

（二）研究落实后勤改革发展重大问题决议的实施办法。

（三）研究制定后勤年度工作计划和工作总结。

（四）研究决定后勤行政规章制度的制定、修改、废止。

（五）讨论后勤机构设置、人员调整，提请校领导审定。

（六）讨论后勤年度预算，提请校领导审定。

（七）研究决定1万元（含）-3万元（不含）资金使用；讨论3万元（含）以上资金使用方案，提请校领导审定。

（八）研究周工作安排、督查督办、维修改造、物资采购、食堂管理、商业网点管理、节能降耗、水电管理、物业管理等方面的问题。

（九）研究决定后勤年终考核、推优评优、津贴分配、奖励惩

罚、待遇调整、主管设置等人事工作。

(十) 研究其他需要处务会集体讨论决定的重要事项。

#### 第四章 议题确定

第九条 需要提交处务会讨论研究的议题，由相关科室提供有关资料、政策依据和讨论方案，经分管处领导审阅同意后提出，也可由后勤领导班子按照分工提出。议题应于处务会召开前一周的周五前提交办公室，由办公室向会议主持人汇报，主持人同意后方可列入议题。

第十条 会议议题提出前，分管处领导和议题提出部门应进行广泛深入调查研究，并进行充分调研、论证。涉及教职工切身利益的重要事项，应以适当方式征求广大教职工的意见。涉及后勤重大问题，应在调查研究的基础上，经处领导班子成员沟通且无重大分歧后提交会议讨论决定。

第十一条 处务会议题一经确定，原则上不再变动。因特殊情况需临时增加或减少议题，须经会议主持人同意。

#### 第五章 议事程序

第十二条 处务会应按事先拟定的议题议事，一事一议，一般不得临时动议。

第十三条 会议开始后，按照拟定的议题顺序，由议题提出部门或分管处领导汇报情况，提出解决问题的初步意见和备选方案并做出说明，回答与会人员的提问。

第十四条 会议成员应对议题进行充分讨论，发表意见。会议

主持人应在广泛听取与会人员意见基础上，对讨论研究的事项作出决定。

第十五条 对因故未能出席会议的成员，会后由会议主持人向其通报会议的情况及决定，或由办公室送阅会议纪要。

第十六条 遇紧急情况来不及召开处务会讨论，但又必须做出临时决断的事项，可以由后勤领导班子临时协商决定，事后要向处务会报告。

## 第六章 会议纪要

第十七条 会议纪要应包括下列内容：处务会时间、地点、主持人、参加人员、列席人、缺席人、缺席原因、记录人、议题；综述审议议题时的讨论情况；议题审议结果和决定；会议主持人认为应该记录的事项。

## 第七章 会议纪律和督办落实

第十八条 因故不能出席会议的成员，应提前向会议主持人请假，并就会议议题提出意见或建议。

第十九条 与会人员均有保密的义务和责任，处务会情况及会议形成的决议、决定，没有明确传达任务或不能外传的，与会人员应当做好保密工作，不得向他人泄露，违者追究有关人员的责任。

第二十条 处务会讨论的议题如涉及会议成员，有关与会人员应回避。

第二十一条 处务会决定按分工负责原则，由分管处领导和相关科室负责落实。执行过程中遇有新情况，应及时向处务会报告。

会议决定的事项如需变更、调整，应根据决策程序进行复议。

第二十二条 办公室负责组织会议决议落实情况督查，并定期通报落实情况。

## 第八章 附 则

第二十三条 本规则由后勤管理处负责解释。

第二十四条 本规则自公布之日起施行。

后勤管理处

2022年05月30日