

前 言

大学管理制度是大学开展教育教学、科学研究、社会服务和文化传承等工作的行为规范。为全面推进依法治校进程,规范管理行为,提高管理效能,切实维护学校及师生员工的合法权益,推动学校各项事业科学发展,以《天津外国语大学章程》的颁布实施为契机,学校组织开展了规章制度汇编工作。《天津外国语大学管理制度汇编》(以下简称《汇编》)的整理、编撰完成,既是学校文化建设的一项重要成果,也是学校推进现代大学制度建设的一项重要成果。

《汇编》以2016年9月30日为时间界限,收录现行有效的、具有普遍规范力的主要规章制度;以部门职责分门别类,单独成册。分别是综合管理、组织工作、纪检监察工作、学生思想政治工作、工会工作、共青团工作、本科生教育、研究生教育、留学生教育、招生就业与创业工作、人事管理、科学研究、国际合作与交流、财务资产审计工作、实验室管理、后勤服务工作、安全保卫、信息化工作、图书档案管理等等。

本汇编由学校办公室组织汇编,相关职能部门梳理制度和审校。需要说明的是:(1)由于在学校发展过程中部分单位名称发生了变化,因而出现了少数职能部门名称前后不一致的情况。(2)全局性的管理制度均列入综合管理部分,不在其他分册中出现。(3)为统一编纂格式,汇编目录标题(含内文标题)均采用核心内容标题,对原来发文时某些程序性的通知作了删除,仅注明发文编号与发文日期。(4)为方便查阅使用,若干制度在不同分册中重复出现。(5)由于保密管理的部分制度仅限在一定范围内掌握,故学校保密管理制度单独汇编,不在本汇编之中。(6)制度之间冲突时,以时间在后的制度为准。

该《汇编》成功付梓,离不开学校领导的高度重视和悉心指导,也离不开全校各部门的团结协作和共同努力。在此,我们表示衷心的感谢。由于水平所限,编辑过程中难免会有疏漏,敬请批评指正。今后学校还将根据实际情况与时俱进地修订、完善学校相关规章制度,推动全校各项工作进一步制度化、规范化运作,真正做到“有章可循、依法治校”。

党委办公室、校长办公室
2016年9月

目 录

天津外国语大学教职工代表大会条例	(1)
天津外国语大学教职工代表大会会议事规则(试行)	(5)
天津外国语大学关于办理教代会代表提案工作的暂行规定	(8)
天津外国语大学教职工代表大会提案工作委员会工作暂行规定	(10)
天津外国语大学教职工代表大会教科改革委员会暂行规定	(11)
天津外国语大学教职工代表大会生活福利委员会工作规定	(12)
天津外国语大学教职工代表大会劳动争议调解委员会工作条例(试行) ...	(13)
天津外国语大学工会经费审查委员会工作暂行条例	(17)
天津外国语大学工会女教职工委员会工作暂行条例	(20)



天津外国语大学教职工代表大会条例

津外大党〔2014〕5号
(2014年1月20日印发)

第一章 总 则

第一条 为保障教职工参与学校民主管理和监督的权力,充分发挥教职工的积极性和创造性,促进学校事业的发展,依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国工会法》和国家教育部颁布的《学校教职工代表大会规定》(2011年第32号令),结合我校实际,制定本条例。

第二条 天津外国语大学教职工代表大会是教职工依法参与学校民主管理和监督的基本形式,是学校实施校务公开工作的基本载体和主渠道,是促进学校决策科学化、民主化、法制化的重要途径。

第三条 教职工代表大会应当高举中国特色社会主义伟大旗帜,以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导,深入贯彻落实科学发展观,全面贯彻执行党的基本路线和教育方针,认真参与学校民主管理和监督。

第四条 教职工代表大会和教职工代表大会代表应当遵守国家法律法规,遵守学校规章制度,正确处理国家、学校、集体和教职工的利益关系。

第五条 教职工代表大会在学校党委领导下开展工作。教职工代表大会的组织原则是民主集中制。

第二章 职 权

第六条 教职工代表大会行使下列职权:

- (一)听取学校章程草案的制定和修订情况报告,提出修改意见和建议;
- (二)听取审议学校发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革、校园建设以及其他重大改革和重大问题解决方案的报告,提出意见和建议;
- (三)听取学校年度工作、财务工作、工会工作报告以及其他专项工作报告,提出意见和建议;
- (四)讨论通过学校提出的与教职工利益直接相关的福利、校内分配实施方案以及相应的教职工聘任、考核、奖惩办法;
- (五)审议学校上一届(次)教职工代表大会提案的办理情况报告;
- (六)按照有关规定评议学校领导干部;



工会工作管理制度汇编

(七)通过多种方式对学校工作提出意见和建议,监督学校章程、规章制度和决策的落实,提出整改意见和建议;

(八)讨论法律法规规章规定的以及学校与学校工会商定的其他事项。

教职工代表大会的意见和建议,以会议决议的方式做出。

第七条 学校建立健全沟通机制,全面听取教职工代表大会提出的意见和建议,并合理吸收和采纳;不能吸收采纳的,将做出说明。

第三章 教职工代表大会代表

第八条 凡与学校签订聘任聘用合同、具有聘任聘用关系的教职工,均可当选为教职工代表大会代表。

第九条 教职工代表以基层党委、党总支、直属党支部为单位,由教职工直接选举产生。教职工代表可占全校教职工总数的20%左右。其中教师代表不低于代表总数的60%。根据学校实际,保证一定比例的青年教师和女教师代表。

第十条 代表实行任期制,任期5年,可以连选连任。代表受原单位监督,必要时原选举单位可以依照规定程序撤换、更换或补选本单位代表。

第十一条 教职工代表的选举由教职工代表大会筹备领导小组提出选举方案,报学校党委审定。

第十二条 教职工代表享有以下权利:

- (一)在教职工代表大会上享有选举权、被选举权和表决权;
- (二)在教职工代表大会上充分发表意见和建议;
- (三)提出提案并对提案办理情况进行询问和监督;
- (四)就学校工作向学校领导和学校有关部门反映教职工的意见和要求;
- (五)因履行职责受到压制、阻挠或者打击报复时,向有关部门提出申诉和控告。

第十三条 教职工代表大会代表应当履行以下义务:

(一)努力学习并认真执行党的路线方针政策、国家的法律法规、党和国家关于教育发展的方针政策,不断提高思想政治素质和参与民主管理的能力;

(二)积极参加教职工代表大会的活动,认真宣传、贯彻教职工代表大会决议,完成教职工代表大会交给的任务;

(三)办事公正,为人正派,密切联系教职工群众,如实反映群众的意见和要求;

(四)及时向本部门教职工通报参加教职工代表大会活动和履行职责的情况,接受评议监督;

(五)自觉遵守学校的规章制度和职业道德,提高业务水平,做好本职工作。



第四章 组织规则

第十四条 原则上每学年至少召开一次全体代表大会。遇有重大事项,经学校、校工会或 1/3 以上教职工代表大会代表提议,可以临时召开教职工代表大会。

第十五条 教职工代表大会每 5 年为一届,期满进行换届选举。

第十六条 教职工代表大会必须有 2/3 以上教职工代表大会代表出席,方可召开。

教职工代表大会根据需要可以邀请有关领导干部、专家、学者、离退休教职工及其他人员作为特邀或列席代表参加会议。特邀或列席代表在教职工代表大会上不具有选举权、被选举权和表决权,可按所在单位参加代表组讨论,提出意见和建议。

第十七条 教职工代表大会的议题,根据学校的中心工作、教职工的普遍要求,由校工会提交学校研究确定,并提请教职工代表大会表决通过。

第十八条 教职工代表大会的选举和表决,须经教职工代表大会代表总数半数以上通过方为有效。

第十九条 教职工代表大会在教职工代表大会代表中推选人员,组成主席团主持会议。

主席团应当由学校各方面人员组成,其中包括学校、学校工会主要领导,教师代表占多数。

第二十条 教职工代表大会原则上在基层单位建立代表团,选举产生正、副团长,实行常任制,在本单位党组织的领导下,参与教职工代表大会工作。二级教职工代表大会在本单位党组织领导下开展工作并接受教职工代表大会指导。

第二十一条 教职工代表大会根据需要设立专门工作委员会若干:教职工代表大会提案工作委员会、教职工代表大会教科改革委员会、教职工代表大会生活福利委员会、教职工代表大会劳动争议调解委员会等。

各专门工作委员会设立主任一名,副主任 1-2 名。各专门工作委员会人员组成由执委会讨论决定。各专门工作委员会对教职工代表大会负责,在教职工代表大会执委会领导下开展工作。其主要职责是:

(一)对提交教职工代表大会审议的有关议案预先进行研究和论证,向执委会或执委扩大会提出审议意见和建议。

(二)征集、处理和落实教职工代表大会提案。

(三)督促、检查有关部门贯彻执行教职工代表大会决议的情况。

(四)提出本专门工作委员会的工作方案并组织实施。

(五)完成教职工代表大会、工会交办的其他事项。



工会工作管理制度汇编

第二十二条 教职工代表大会在教职工代表大会代表中选举产生执行委员会。执行委员会中,教师代表占多数。教职工代表大会闭会期间,由教职工代表大会执行委员会主持教职工代表大会工作,遇有急需解决的重要问题,由执行委员会联系有关专门委员会与学校有关部门协商处理,其结果向下一次教职工代表大会报告。

教职工代表大会执行委员会由大会选举产生,执行委员会选举出主席,副主席。

第五章 工作机构

第二十三条 学校工会为教职工代表大会的工作机构。

第二十四条 学校工会承担以下与教职工代表大会相关的工作职责:

(一)做好教职工代表大会的筹备工作和会务工作,组织选举教职工代表大会代表,征集和整理提案,提出会议议题、方案和主席团建议人选;

(二)教职工代表大会闭会期间,组织传达贯彻教职工代表大会精神,督促检查教职工代表大会决议的落实,组织各代表组及专门工作委员会的活动,主持召开教职工代表组长、专门工作委员会负责人联席会议;

(三)组织教职工代表大会代表的培训,接受和处理教职工代表大会代表的建议和申诉;

(四)就学校民主管理工作向学校党委汇报,与学校沟通;

(五)完成教职工代表大会委托的其他任务。

第二十五条 学校为校工会承担教职工代表大会工作机构的职责提供必要的工作条件和经费保障。

第六章 附 则

第二十六条 本条例自颁布之日起施行。原《天津外国语学院教职工代表大会暂行条例》同时废止。



天津外国语大学教职工代表大会会议事规则(试行)

外工〔2014〕4号
(2014年12月31日印发)

第一章 总 则

第一条 为了更好地规范天津外国语大学教职工代表大会(以下简称教代会)的会议程序,依法行使职权,提高教代会的工作质量,结合我校教代会的实践经验,制定本规则。

第二条 教代会要坚持党的基本路线和贯彻执行党和国家的方针、政策,遵守国家的法律和法规,正确处理国家、集体、教职工三者利益关系。

第三条 教代会在党委领导下开展工作,按照规定程序行使职权。

第四条 教代会实行民主集中制的原则,发扬民主,维护学校和教职工的根本利益,正确代表和反映学校教职工的意愿。集体行使教代会赋予的职权,按照本规则议事。

第五条 教代会执委会是教代会闭会期间常设机构,在校党委的领导下开展工作并依法行使职权。

第二章 职 权

第六条 天津外国语大学教代会在本校行使下列职权:

(一)听取校长的工作报告,讨论审议学校的发展规划、重大改革方案、教职工队伍建设及其他学校发展的重大问题。

(二)审议通过学校人事、分配制度改革方案和实施办法,医疗保健规定,教职工“三育人”条例以及其他与教职工权益有关的重要规章制度。

(三)审议决定教职工住房调配方案,福利费管理使用的原则和办法,福利设施建设规定以及其它有关教职工生活福利的事项。

(四)参与学校党委组织部门对领导干部评议工作,并通过评议提出具体意见和建议。

第七条 校长及其他职能部门要认真对待教代会的决议和提案,尊重和支持教代会行使民主管理和民主监督的职权。

第八条 根据需要教代会下设教职工代表大会提案工作委员会、教职工代表



工会工作管理制度汇编

大会教学改革委员会、教职工代表大会生活福利委员会、教职工代表大会劳动争议调解委员会等,在教代会执委会领导下开展工作,任期一届。

第九条 教代会执委会要指导教代会各专门工作委员会的工作,审定教代会年度工作计划,表决通过各项改革方案的实施。

第三章 会议的准备和召开

第十条 教代会召开之前,教代会执委会应进行下列准备工作:

- 1、向党委汇报会议筹备情况
- 2、提出会议议题和议程草案
- 3、提出列席会议人员建议名单
- 4、将大会主要议题的书面材料印发各代表团酝酿讨论
- 5、征集提案
- 6、会议的其他准备工作

第十一条 教代会召开之前,各代表团团长召集并主持代表团全体会议,对大会的议程、议题和报告进行讨论。

第十二条 由校党政领导、教代会执委会委员组成大会主席团。

第十三条 大会主席团将对召开教职工大会的各项准备工作、大会议程、议题和报告进行审议并通过。

第十四条 教代会召开之前,举行预备会议,教代会主席召集并主持预备会议。

第十五条 教职工代表大会原则上每年召开一次,每次会议须有三分之二以上代表出席方能召开,遇到重大事项,经校、党、政、工领导研究或三分之一以上代表提议,可临时召开会议。

第十六条 教职工代表大会由教代会执委会召集。

第十七条 大会期间,由教代会主席或副主席召集代表团长会议,就提案和有关报告等进行讨论,听取各代表团的意见并将讨论的情况和意见报告主席团。

第十八条 主席团会议由主席召集并主持,必要时主席可委托副主席主持会议。举行会议时,先通过会议议程,然后按照议程逐项进行。

第四章 提案的提出和办理

第十九条 提案表由大会统一印刷,用钢笔填写,字迹清楚,一式两份。

第二十条 提案由教代会提案工作委员会收集、整理、立案,将立案情况向教代会执委会汇报。

第二十一条 由“两办”将提案呈送有关校领导审阅,并呈校党委会、校长办



公会讨论决定,然后交有关部门承办。

第二十二条 提案工作委员会要对提案的处理情况作出及时的处理报告,处理报告最后时限,在下次代表大会召开前完成。

第五章 教代会执委会会议

第二十三条 教代会执委会每学期至少举行两次,会议日期、议程由主席、副主席商定后,提前通知执委会委员和列席人员。

第二十四条 需要经过教代会讨论审议涉及全体教职工利益的事项,根据需要可以召开执委会讨论。执委会委员需要广泛征求代表的意见,反映教师的意愿和要求。

第二十五条 执委会会议表决议案,采取无记名投票方式、举手方式或其他方式,由执委会决定。表决结果由会议主持人当场宣布,执委会成员半数以上通过方为有效。

第六章 附则

第二十六条 本规则通过实践继续完善。

第二十七条 本规则经教职工代表大会通过后生效。



天津外国语大学关于办理 教代会代表提案工作的暂行规定

外工〔2014〕5号
(2014年12月31日印发)

教代会代表的提案及教代会各专门工作委员会在日常工作中对学校工作提出的建议和意见,是教职工关心学校建设的具体体现。认真负责地办理好代表的提案,是学校各级领导及职能部门工作的一项重要内容。为提高提案答复、落实的速度和质量,使之制度化、规范化,推进我校的民主建设,特作如下规定,望切实遵照执行。

一、承办原则

1、坚持全心全意为人民服务的原则。努力办大多数教职工受益的事,办教职工最关心、最急需的事,办有利于学校事业发展的事情。

2、坚持实事求是的原则。对有条件办的事,要认真予以解决;对受客观条件限制,暂时解决不了的,要创造条件逐步予以解决;对涉及国家政策规定或超出我校职权范围而不能解决的,要做好宣传解释工作。

3、坚持分级负责,归口办理的原则。属于哪个部门的事,由哪个部门答复和解决,属于两个以上部门共同办理的,由主办部门会同有关部门认真研究处理;对应由校长办公会议或党委会决定的,应由承办单位提出答复意见后,交校长办公会或党委会讨论后答复。

二、办理范围

1、校教代会代表提出的提案。

2、校教代会专门工作委员会在日常工作中对学校工作的意见和建议。

3、教代会代表与校领导在座谈中提出的意见和建议。

三、办理程序

1、收集和立案。提案由教代会提案工作组收集、审查后立案,将立案情况向教代会执委会汇报。

2、交办:上述提案一经立案,由“两办”将提案呈送有关校领导审阅,并呈校党委会、校长办公会讨论决定,然后交有关部门承办,并做好交办的文字登记。

3、承办:各承办部门接到提案后,要认真研究落实,在规定时间内审阅将处理意见反馈给“两办”。

承办法:



(1)对承办提案认真清点、登记,并确定专人负责。

(2)对接到的提案,发现不属于本部门办理的,要说明情况,及时退回交办部门。

(3)多部门共同承办的提案,由主办部门牵头、协办部门共同研究办理。办理情况由主办部门填写“提案处理答复表”,协办部门共同签字。

(4)部门提出的签复或拟办意见要由部门主管领导签字,一式两份,然后报主管领导审批,再交回交办部门。

(5)由提案工作委员会将提案处理意见送提案人,征求提案人的意见,并由提案人签字。

(6)时限:自交办之日起,到处理意见答复,不超过一个月。

4、查办:督促承办单位做好对代表提案的落实,教代会提案工作委员会要协同“两办”认真做好查办工作。查办内容:一是领导批示和协调处理的问题的落实情况;二是应解决,也有条件解决的问题,是否按期得到解决;三是尚不具备条件,但经过努力可以解决的,是否列入工作计划。

查办办法:

(1)由“两办”按工作系统进行查办,并注意做好协调工作。

(2)邀请代表对一些群众反映强烈的问题进行检查或直接与承办部门负责人座谈。

(3)教代会提案工作委员会要将代表对提案办理的意见向教代会执委会汇报。

四、统计和总结

提案工作委员会要认真做好提案办理的统计和总结工作,及时向代表通报各部门办理提案的进展情况。由教代会提案工作委员会向下一次教代会报告提案处理结果,并做好案卷的归档工作。



天津外国语大学教职工代表大会 提案工作委员会工作暂行规定

外工〔2014〕6号

(2014年12月31日印发)

第一条 提案工作委员会是在教代会执委会领导下的一个常设工作机构。

第二条 提案工作委员会设主任1人,副主任2人,成员若干。

第三条 提案工作委员会的职责;

(一)征集代表提案,在代表大会期间负责征集大会提案,在闭会期间负责征集代表的平时提案。

(二)对代表提出的提案进行审查,确定立案(或暂缓立案),不予立案。

(三)对已经立案的提案,进行整理,并负责向有关部门转递,不得扣压。

(四)对已经转递的提案,负责督促、检查。并及时把提案处理情况向代表通报。

(五)参加校行政讨论有关提案的会议。

(六)对已经解决和目前尚不能解决的提案,向执委会或代表大会报告,做到件件有交待。

(七)提案办理结束后,将提案立卷、归档。

(八)负责向下届教代会报告提案处理情况。



天津外国语大学教职工代表大会 教学改革委员会暂行规定

外工〔2014〕7号

(2014年12月31日印发)

第一条 根据《天津外国语大学教职工代表大会条例》第二十一条中关于根据需要设置专门工作委员会的规定,成立教学改革委员会。

第二条 教学改革委员会在教代会领导下进行工作,贯彻教代会决议,向执委会汇报工作。

第三条 教学改革委员会成员以教师为主,兼及部分教学管理干部。设主任1人,副主任2人,成员若干。

第四条 教学改革委员会的任务:

(一)深入群众,听取和分析他们在教学、科研工作中的意见、要求和呼声,通过各种方式不断增强他们的主人翁意识,积极投身教育改革。

(二)讨论学校教学科研规划、年度工作计划、教学科研改革方案、有关教学科研的规章制度和教学与科研人才培养等事宜,提出意见和建议,并推动其在全校广大教职工中贯彻落实。

(三)听取主管领导或有关职能机构的工作报告,组织讨论分析研究,及时反映群众的意见与要求。

(四)根据需要组织专题调查研究。

(五)积极推动教书育人活动不断深入发展。

第五条 教学改革委员会成员的权利与义务:

(一)教学改革委员会成员的基本职责是受教职工的委托,反映他们在教学和科研工作方面的合理要求,有权对群众关心的问题积极主动的向教学改革委员会反映,在讨论问题时有权发表意见,畅所欲言,充分体现民主精神。

(二)成员在承担教学改革委员会分配给自己的任务范围内可以向群众进行各种形式的调查研究工作,争取各级党政领导给予必要的协助。

(三)教学改革委员会和成员接受群众监督,随时听取群众的意见,改进工作。



天津外国语大学教职工代表大会 生活福利委员会工作规定

外工〔2014〕8号
(2014年12月31日印发)

第一条 根据《天津外国语大学教职工代表大会条例》第二十一条中关于根据需要设置专门工作委员会的规定,成立生活福利委员会。按照条例第二条规定:天津外国语大学教职工代表大会是教职工依法参与学校民主管理和监督的基本形式,是学校实施校务公开工作的基本载体和主渠道,是促进学校决策科学化、民主化、法制化的重要途径。因此,生活福利委员会应及时向学校有关部门反映教职工迫切关心的集体生活福利中存在的问题,争取妥善解决,以保障教学、科研工作的顺利进行,促进学校事业的发展。

第二条 生活福利委员会是在教代会执委会领导下的一个常设机构,贯彻教代会的决议和条例,讨论教职工反映的有关集体生活福利的问题,定期向执委会汇报工作,并接受群众监督。

第三条 生活福利委员会的主要任务:

1. 对全校教职工向教代会提出的涉及集体生活福利问题和提案,认真进行调查研究,提出解决方案,报教代会执委会审议后交有关部门处理解决。
2. 审议决定教职工生活福利费管理使用的原则和方法、福利设施建设规划以及其他有关教职工生活福利的事项。同时对每年教职工生活福利费的开支情况进行审议。
3. 积极推动和支持学校后勤工作的改革,多为教职工办实事,为教职工排忧解难。同时,要动员广大教职工尊重后勤工作人员的辛勤劳动,支持他们的工作。

第四条 生活福利委员会设主任1人,副主任1-2人,成员若干人。生活福利委员会开会可邀请有关职工参加会议。主任应参加校行政及有关部门涉及教职工生活福利事项的有关会议和文件的起草工作,共同讨论解决教职工集体生活福利问题。

第五条 生活福利委员会成员努力做到:

1. 顾全大局、秉公办事,不谋私利。
2. 关心广大教职工切身利益,广泛听取意见和如实反映情况。
3. 以身作则、遵守纪律。



天津外国语大学教职工代表大会 劳动争议调解委员会工作条例(试行)

外工〔2014〕9号
(2014年12月31日印发)

第一章 总 则

第一条 为了妥善处理学校内劳动争议,保障学校和教职工的合法权益,维护正常的教学、科研、工作秩序,保证学校改革的顺利实施,推进依法治校,参照《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国企业劳动争议处理条例》和劳动部颁发《企业劳动争议调节委员会组织及工作规则》的规定,结合我校情况制定本条例。

第二条 我校劳动争议调解委员会是在校党委的领导下,依法建立的负责调解本校内发生的劳动争议的组织,其机构设在工会。

第三条 劳动争议调解委员会的职责:

(一)依法调解学校行政方与教职工之间发生的下列劳动争议:

- 1、因开除、辞退教职工及教职工辞职、自动离职发生的争议;
- 2、工资、社会保障、福利、培训、劳动保护方面发生的争议;
- 3、实施聘任、聘用过程中和履行聘任协议、劳动合同发生的争议;
- 4、法律、法规规定的应当调解的其他劳动争议;

(二)检查督促争议双方当事人履行调解协议;

(三)配合有关部门对教职工和有关工作人员进行有关法律、法规的宣传教育。

第四条 劳动争议调解委员会调解劳动争议应当遵循以下原则:

- (一)当事人自愿申请;
- (二)以事实为依据,对当事人在适用法律、法规上一律平等;
- (三)及时调解;
- (四)民主说服;
- (五)尊重当事人申请仲裁和诉讼的权利。

第二章 调解组织

第五条 劳动争议调解委员会设委员5人,人员构成为:



工会工作管理制度汇编

- (一) 教职工代表 2 人
- (二) 校行政代表 1 人
- (三) 校工会代表 1 人
- (四) 行政监察代表 1 人

教职工代表、工会代表由教代会执行委员会、工会委员会推荐,教职工代表大会选举产生;校行政代表由校长指定。劳动争议调解委员会主任,由工会代表担任。

第六条 劳动争议调解委员会应建立必要的工作制度、工作纪律,做好调查、登记、档案管理和分析统计工作。

第七条 劳动争议调解委员会委员应由具有一定劳动法律知识,政策水平和实际工作能力,办事公道,为人正派,密切联系群众的人员担任。

第八条 劳动争议调解委员会因调离本校或其他原因需要进行调整时,应由原推荐单位或组织按规定另行推荐,在教代会闭会期间,由教代会执行委员会决定调整人选。

第三章 调解程序

第九条 当事人申请调解,须自知道或应当知道其权利被侵害之日起 30 日内,以书面形式向劳动争议调解委员会提出申请,并填写《劳动争议调解申请书》。

第十条 劳动争议调解委员会接到《劳动争议调解申请书》后,对所申请争议进行审核,在 10 日内做出是否受理的决定。

第十一条 发生劳动争议的教职工一方在 3 人以上,并有共同申诉理由的,应当推举代表参加调解活动。

第十二条 劳动争议调解委员会按下列程序进行调解:

(一) 及时指派调解委员对争议事项进行全面调查核实。调查应做笔录,并由调查人签名或盖章。

(二) 劳动争议调解委员会主任或指定的委员主持召开有争议双方当事人参加的调节会议时,有关单位和个人可以参加调解会议协助调解。视争议事项的情况,也可由调解委员会指定 1-2 名调解委员进行调解。

(三) 劳动争议调解委员会应听取双方当事人对争议事实和理由的陈述,在查明事实、分清是非的基础上,依照有关劳动法律、法规,以及依照法律、法规指定的学院有关规章和劳动合同,公正调解。

(四) 调解达成协议的,制作调解协议书,双方当事人应自觉履行。协议书应写明争议双方当事人的姓名(单位、法定代表人)、职务、争议事项、调解结果及其



他说明的事项,由主持调解人以及双方当事人签名或盖章,并加盖调解委员会印章。调解协议书一式3份,争议双方当事人、劳动争议调解委员会各1份。

(五)调解不成的,应作记录,并在调解意见书上说明情况,由劳动争议调解委员会主任签名、盖章,并加盖劳动争议调解委员会印章。调解意见书一式3份,争议双方当事人、劳动争议调解委员会各1份。

第十三条 劳动争议调解委员会调解劳动争议未达成协议的,依据国家有关法律、法规,当事人有权采取申请仲裁或其他维权行为。

第十四条 劳动争议调解委员会调解劳动争议,应当自劳动争议调解委员会决定受理之日起一般在30日内结束。如遇特殊情况,经劳动争议调解委员会研究可适当延长,到期未结束的,视为调解不成。

第四章 纪 律

第十五条 劳动争议调解委员会委员有下列情形之一者,当事人有权以口头或书面形式申请,要求回避:

(一)是劳动争议当事人或者当事人近亲属的;

(二)与劳动争议有利害关系的;

(三)与劳动争议当事人有其他关系,可能影响公正调解的。劳动争议调解委员会对回避申请应及时做出决定,并以口头或书面形式通知当事人。调解委员的回避由劳动争议调解委员会主任决定;劳动争议调节委员会主任的回避由劳动争议调解委员会集体研究决定。

第十六条 劳动争议调解委员会和争议双方当事人应严守如下调解纪律:

(一)劳动争议调解委员会成员应遵纪守法、公正廉洁、不得滥用职权、徇私舞弊、收受贿赂,不准泄露秘密和个人隐私。

(二)劳动争议教职工双方当事人是在职职工的,在调解期间不能影响工作。

(三)争议行政当事人应尊重争议教职工,认真听取教职工陈述,不得用行政手段干预调解或对争议职工进行压制打击。

(四)劳动争议双方不得无理取闹,干扰、妨碍调解和报复。当事人双方应该互相尊重、心平气和,充分协商,不准意气用事、恶语相加激化矛盾。

(五)在争议达成协议前,或调解不成,争议双方仍按行政决定执行。经调解达成协议的,当事双方都应自觉主动履行调解协议。

(六)在调解过程中故意伤害调解委员的,按照《中华人民共和国治安管理处罚条例》和学校有关规章制度的有关规定处理;情节严重构成犯罪的,由司法机关依法追究其刑事责任。



第五章 附 则

第十七条 本条例由校教职工代表大会执行委员会负责解释,代表大会决定修订,并由调解委员会制定相应的工作细则。

第十八条 本条例由教职工代表大会通过之日起施行。



天津外国语大学工会经费审查委员会 工作暂行条例

外工[2014]10号
(2014年12月31日印发)

第一章 总 则

第一条 为加强对学校工会财务收支和财产管理的审查,监督工会经费的合理使用,根据《中国工会章程》和《工会各级经费审查委员会组织通则》及有关规定,制定本条例。

第二条 工会经费审查委员会是代表会员对工会经费收支和财产管理的真实、完整、合法进行审查监督的组织。

第三条 工会经费审查委员会由同级工会会员代表大会选举产生,向同级工会代表大会负责并报告工作。在大会闭会期间向工会委员会负责并报告工作。工会经费审查委员会接受上级工会经费审查委员会的业务指导和监督检查。

第四条 工会经费审查委员会依照国家法规、政策、工作方针、任务和工会财务制度、纪律,独立行使审查监督权。

工会委员会应尊重和保证工会经费审查委员会依法行使审查监督的职权,对工会经费审查委员会提出的正确意见,应予以支持和采纳。

第二章 组织和成员

第五条 工会经费审查委员会由五个人组成。经费审查委员会成员由会员代表大会选举产生,应由坚持四项基本原则,密切联系群众,热心工会经费审查工作,懂得财经政策,坚持原则、廉洁奉公的会员担任。

第六条 工会经费审查委员会设主任1人,负责召集经费审查委员会会议,主持经费审查委员会的日常工作。主任由经费审查委员会全体会议选举产生。选举结果,报上级工会委员会批准。

第七条 工会经费审查委员会的任期与工会委员会相同。在任期内,如有人员缺额,由工会代表大会补选。闭会期间,由工会委员会提名表决通过。

第三章 工作任务

第八条 工会经费审查委员会对工会经费收支和财务管理的下列事项进行



审查监督:

- 一、工会经费收入、上解和支出预算的制定、执行和决算;
- 二、工会经费专项基金的提取、使用;
- 三、工会财产的安全、完整;
- 四、工会内部控制制度建立、健全、有效;
- 五、国家财经法规、条例和工会财务制度、纪律的执行情况;
- 六、国家和上级工会规定的其他审查事项。

第九条 工会经费审查委员会有责任检查工会代表大会关于工会财务工作决议的执行情况,监督和审查工会委员会向代表大会报告财务收支情况;检查对经费审查委员会全体会议决议的执行情况。

第四章 主要职权

第十条 工会经费审查委员会有下列审查权:

- 一、工会按时报送有关的计划、预算、决算、会计报表和文件材料,听取他们的汇报。
- 二、检查凭证、帐表、决算、资金和财产,查阅有关的文件和资料。
- 三、对违反财经纪律、严重损失浪费行为,提请工会委员会或上级工会及时制止,并对已造成的损失提出处理意见。
- 四、遇有阻扰审查工作时,有权采取封存帐册、印鉴、资产等临时措施,并提出追究有关人员责任的意见。

第十一条 工会经费审查委员会对审查工作中的重大事项,有权向上级工会委员会、经费审查委员会反映。

第五章 审查方式和程序

第十二条 工会经费审查委员会主要采取下列方式进行审查工作:

- 一、定期召开工会经费审查委员会全体会议,审查工会委员会提出的预算和决算方案,听取预算执行情况报告,审议预算的调整和追加事项。
- 二、对工会经费的收入、上解、管理、重大开支事项或会员反映的主要问题,进行专题审查。

第十三条 工会经费审查委员会进行审查工作的主要程序:

- 一、审查前,应通知工会;
- 二、审查终结,应将审查结果、处理意见和改进工作的建议报告工会委员会。报送前,应征求工会的意见;
- 三、工会应及时研究处理,并将处理意见和执行情况向基层工会经费审查委



员会通报；

四、工会经费审查委员会与工会委员会在重大问题上意见不一致时,应同时报请上级工会委员会和工会经费审查委员会处理。

第六章 工作制度和工作方法

第十四条 工会经费审查委员会实行集体领导和民主集中制。讨论问题时,应充分发扬民主;形成意见时,由全体委员的半数以上通过。

第十五条 工会经费审查委员会要认真贯彻执行群众路线,广泛听取和定期征求会员的意见、要求,宣传党和国家的财经方针政策,依靠广大会员做好工作。

第十六条 工会经费审查委员会要认真学习 and 贯彻执行党和政府及上级工会的有关方针、政策、制度、规定。坚持原则,忠于职守,秉公办事,尽职尽责,自觉接受监督。



天津外国语大学工会女教职工委员会 工作暂行条例

外工[2014]11号
(2014年12月31日印发)

第一章 总 则

第一条 根据《中国工会章程》的有关规定,特制定本条例。

第二条 学校工会建立女教职工委员会,代表和维护女教职工的合法权益和特殊权益。

第三条 女教职工委员会是在校工会委员会领导下的具有民主性、代表性的女教职工组织,根据女教职工组织的特点和意愿开展工作。

第二章 基本任务

第四条 女教职工委员会团结、带领女教职工发扬主人翁精神,在学校改革、发展和创办高水平外国语大学中发挥作用。

第五条 女教职工委员会维护女教职工在政治、经济、文化、社会和家庭等方面的合法权益,向一切侵害女教职工合法权益的行为作斗争。

第六条 女教职工委员会组织女教职工参与学校的民主管理,参与研究涉及女教职工利益的问题。

第七条 女教职工委员会对女教职工进行爱国主义、集体主义、社会主义思想教育,引导女教职工树立自尊、自信、自立、自强精神,努力提高自身的思想道德和科学文化技术素质。

第八条 女教职工委员会要积极发现、培养女干部,并向有关部门推荐女干部。

第九条 女教职工委员会要会同工会有关部门和社会方面共同做好女教职工工作。

第三章 组织制度

第十条 学校工会建立女教职工委员会。各工会分会设女教职工委员。在工会代表大会、教代会中,女教职工代表应占适当比例。

第十一条 女教职工委员会由主任委员1人、副主任委员1-2人、委员若干



人组成。

第十二条 女教职工委员会在充分协商的基础上,由同级工会提名,经同级工会委员会通过,也可以召开女教职工或女教职工代表大会选举产生。

第十三条 女教职工委员会实行民主集中制。凡属重大问题要由委员会进行充分民主讨论后作出决定。

第十四条 女教职工委员会主任由同级工会女主席或女副主席或相应的专职女干部担任,并设兼职副主任1-2人。

第十五条 女教职工委员会接受同级工会的领导,同时接受上级工会女教职工委员会指导。

第十六条 女教职工委员会任期与同级工会委员会相同。在任期内,当委员的工作变动需要调整其委员职务时,由同级工会提出相应的替补人选,经同级工会委员会审议通过予以替补。

第四章 工作制度

第十七条 女教职工委员会根据工作需要制定相关制度,检查、总结工作,定期召开委员会议。遇有重大问题,由主任或副主任临时召集会议。女教职工委员会要定期向同级工会委员会报告工作。

第十八条 女教职工委员会要把工作重点放在基层,增强基层女教职工委员会的活力和积极性,为广大女教职工服务。

第十九条 学校工会要给女教职工委员会开展工作与活动提供必需的经费。