

# 华北电力大学文件

华电党政办〔2019〕5号

---

## 关于印发《华北电力大学 校级会议管理办法（试行）》的通知

校直各单位：

《华北电力大学校级会议管理办法（试行）》已经2019年6月24日第11次校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

2019年7月15日

# 华北电力大学校级会议管理办法（试行）

## 第一章 总 则

第一条 为认真贯彻落实中央八项规定及实施细则精神，切实精简会议，改进会风，提高会议效率与质量，根据《中共中央办公厅关于解决形式主义突出问题为基层减负的通知》《教育部贯彻落实中央八项规定精神及实施细则的实施办法》《中共北京市委办公厅关于解决形式主义突出问题为基层减负的若干措施》和《中共北京市委贯彻落实〈中共中央政治局贯彻落实中央八项规定实施细则〉办法》等文件，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的校级会议为：学校各职能部门以学校名义牵头组织召开的校领导参加的各类全校性会议（活动）、以学校名义主办承办的校领导参加的校外会议（活动）以及各类领导小组（委员会）会议等决策性或议事协调性会议（以下简称会议）。根据上级要求召开的会议（活动）不适用本办法。

第三条 学校举办的各类会议应按照务实、精简、规范、节约的要求，注重会议实效，精简会议数量，压缩会议时间，尽量减少临时性会议，科学管理，有序组织，厉行节约，严禁铺张浪费。

## 第二章 会议审批

第四条 年度会议计划审核审批。每年 12 月份，各职能部门将下一年度拟召开的会议计划报党政办公室审核。其中，需校

党委书记和校长同时出席或要求院（系）党政负责人同时参加的会议，由党政办公室报请校党委书记和校长审批。学校年度例行会议（见附件 1）按计划实施，不再每年审核审批。

第五条 年度计划外会议的审批。未能按时限要求列入年度会议计划又确需召开的会议，会议牵头部门应提前 30 日以签报形式提交申请，由党政办公室报请校党委书记和校长审批。

### 第三章 会议准备

第六条 会议按照“谁主办、谁负责”的原则，由牵头部门负责统筹落实。

第七条 会议材料。会议牵头部门应提前 15 个工作日通过党政办公室向相关校领导提交会议签报，内容包括会议背景、会议方案（时间、地点、主题、规模、主持人、议程、拟邀请校领导、主要参会人员等）和相关讲话稿。

第八条 会场安排。会议一般安排在学校内部举办，确需在校外召开的，严格按有关规定选定会议场所。会场布置要简洁大方，提倡自带水杯，不安排茶歇、不摆放鲜花水果，不使用一次性物品，不得发放礼品、纪念品和与会议无关的宣传资料等。

第九条 会议通知。会议牵头部门应提前通过办公平台发布会议通知，并根据会议需要通过短信、电话等形式通知参会人员，参会校领导由党政办公室负责通知。

第十条 签到与记录。会议牵头部门应安排专人做好会议签到、记录工作，视情况安排录音录像。会后整理形成会议纪要，

并及时将整理后的全套会议材料送学校档案馆归档。

## 第四章 会议要求

第十一条 会议牵头部门不得随意拔高会议规格、扩大会议规模，可由主管副职校领导出席的会议一般不邀请学校主要领导出席，可由二级单位副职领导参加的会议不要求二级单位主要负责人参加。一般不邀请非主管负责同志陪会。非校级会议不得要求学院（系）正职领导参加。

第十二条 严格控制会议数量。根据会议的规模和范围，提倡合并开会、套开会议，两地一体化部门组织的同类会议要以视频形式召开（两地交替设立主会场），各部门需尽量减少要求学院（系）正职参加的会议次数。学校确定每周四为“无会日”，每学期第四周为“无会周”，期间原则上不召开全校性会议，根据上级要求召开的会议除外。

第十三条 严格控制会议时间。各类领导小组（委员会）会议一般不得超过 60 分钟；职能处室代表学校召集学院（系）正职参加的会议一般不超过 60 分钟（学校年度例行会议除外），各部门召开的本系统会议一般不超过 90 分钟。工作汇报每人不超过 8 分钟，交流发言一般不超过 5 人，每人不超过 5 分钟。

第十四条 已确定召开时间的会议原则上不作临时调整，如遇特殊情况确需改期、改址、更改会议内容时，会议牵头部门须及时通过党政办公室向相关校领导另行提交签报，经相关校领导批准同意后，方可调整会议计划。

第十五条 会议牵头部门不得组织参会人员旅游和与会议无关的参观，严禁组织高消费娱乐健身活动，严禁赠送礼品和土特产。

第十六条 参会人员要提前签到入场，按照指定区域就座。自觉维护会场秩序，通讯工具要关闭或调至静音状态，不得在会场随意走动或长时间滞留会场外，不做与会议无关的事情。

第十七条 参会人员对会议中应予保密的事项或不宜公开的事项须严格遵守保密规定，任何个人未经允许，不得擅自对外公开或泄露。要妥善保管会议文件材料，需要退回的要及时退回。

## 第五章 附 则

第十八条 本办法自公布之日起实施，由党政办公室负责解释。

附件：学校年度例行会议

附件

## 学校年度例行会议

序号	会议名称	召开时间	牵头部门	主责部门
1	党员代表大会	5年一次	党政办公室	党委组织部
2	教职工代表大会	每年2-3月	党政办公室	校工会
3	全面从严治党工作会议	每年3-4月	党政办公室	党政办公室 纪委办公室
4	新学期中层干部会	每学期初	党政办公室	党政办公室
5	校领导班子民主生活会	每年1月	党委组织部	党委组织部
6	校领导述职会和干部选拔任用“一报告两评议”大会	每年2-3月	党委组织部	党委组织部
7	务虚会	每学期末	党政办公室	党政办公室
8	安全稳定工作会议	不定期	党政办公室	党委宣传部 党委保卫部
9	迎春茶话会	每年1-2月	党政办公室	校工会
10	开学典礼	每年8-9月	党政办公室	学工部、研工部
11	毕业典礼	每年6-7月	党政办公室	学工部、研工部
12	学位授予仪式	每年6-7月	党政办公室	学位办
13	七一表彰大会	每两年一次	党委组织部	党委组织部
14	教师节表彰大会	每年9月	教工部	教工部、校工会
15	五四表彰大会	每年4-5月	校团委	校团委
16	学生评优表彰大会	每年11-12月	学工部	学工部、研工部
17	运动会	每年5月、10月	党政办公室	体育教学部
18	院（系）级单位党政负责人述职评议考核会	每年1月	党委组织部	党委组织部
19	保定校区党政联席会	每两周一次	党政办公室	党政办公室
20	思想政治与意识形态工作联席会	不定期	党政办公室	党委宣传部
21	校内巡察工作部署动员会	每年5-6月	纪委办公室	党政办公室、纪委办公室
22	团员代表大会	五年一次	党委组织部	校团委
23	学生代表大会	两年一次	党委组织部	校团委

华北电力大学党政办公室

2019年7月15日印发