

中共华南师范大学委员会文件

华师党委〔2016〕27号



关于印发《华南师范大学贯彻执行“三重一大” 决策制度工作细则（试行）》的通知

各学院、各部处、各单位：

经校长办公会议讨论，党委常委会批准，现将《华南师范大学贯彻执行“三重一大”决策制度工作细则（试行）》印发给你们，请遵照执行。

中共华南师范大学委员会

2016年6月3日

华南师范大学贯彻执行“三重一大” 决策制度工作细则（试行）

为推动学校“重大事项决策、重要干部任免、重要项目安排和大额度资金的使用”（简称“三重一大”）决策制度的贯彻落实，进一步规范学校决策行为，强化决策监督，防范决策风险，提高决策水平，根据《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》《广东省普通高等学校贯彻执行“三重一大”决策制度的暂行规定》《关于进一步加强对高等学校若干重大问题监督管理的意见》精神，依照《华南师范大学章程》，结合《华南师范大学党政领导工作会议制度（修订）》《华南师范大学党政领导班子工作规则》《华南师范大学学术委员会章程（试行）》《华南师范大学学院治理规程（试行）》《华南师范大学机关部处工作规则（修订）》《华南师范大学关于贯彻落实“三重一大”决策制度的实施办法（试行）》及学校实际，制定本细则。

一、学校“三重一大”事项的决策基本原则

学校对“三重一大”事项决策实行严格的程序管理，严格遵守民主集中制原则，充分发挥集体领导的核心作用，确保决策的科学、民主和规范。

（一）坚持集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则。凡属学校“三重一大”事项，都应经集体讨论，确保党的路

线方针和上级政策精神得到正确贯彻执行。要坚持集体领导和个人分工负责相结合，既要充分发挥集体领导作用，又要分工负责，保证权力正确行使。

(二) 坚持依法依规科学决策的原则。决策行为要遵守国家 and 党的法律规章，注重调查研究，对涉及师生员工切身利益的重大事项，应当广泛听取师生员工的意见，自觉接受师生监督，切实保证决策有利于学校的改革、发展和稳定。

二、学校“三重一大”事项的决策规定

(一) 重要干部任免及人事安排等事项

1. 属学校机构、岗位设置与调整及人员编制事项，统一归口人事处审核。其中涉及干部职数事项，会商组织部。人事处审核通过后，由分管人事校领导提交校长办公会议研究决定。

属教学科研机构设置与调整事项，由教学、科研等职能部门提出，由发展规划处组织论证，会商人事处审核，提出建议方案，学术委员会（专委会）审议通过，分管发展规划校领导与分管人事校领导协商一致后，共同向校长办公会提出议题。

原则上校长办公会议、党委常委会研究工作时，讨论中涉及到机构、岗位、编制变动问题的，一律作为决策前沟通，不作临时决议。由相关单位提请人事处审核后，分管校领导提交会议再作正式决议。

在学校统一编制的校内机构、岗位设置及职数范围内，教学科研单位、教辅单位及附属单位可自主设置及调整内设机构，报

人事处备案。

2. 干部选任及行政负责人聘任事项。面向学校事业在编在岗人员的处级(含参照管理)和科级干部的选任与管理统一归口组织部,按照干部选拔任用与管理办法实施。

外籍、校外等人员担任教学、科研、教辅及附属单位行政负责人的选聘和管理,归口人事处,按照学校《关于编外人员担任二级单位行政负责人的选聘与管理暂行办法》实施。

校内教学科研、教辅、附属及其他单位自主内设部门机构负责人的选任和管理由各单位负责,不纳入学校干部管理范围,不定级别,不参照管理,在学校选任相关干部时,承认其相应的基层部门负责人工作经历。

(二) 预算与投资安排的事项

学校所有经费安排均须编制预算,严格预算执行管理。学校预算(含预算调整、追加等)由各学院、各单位、各部处按权限提出,经分管校领导签署意见,由财务处编制预算方案,提交学校预算和投资委员会审议,学术委员会(专委会)咨询,教代会讨论通过,校长办公会议研究决定,党委常委会批准。

凡属涉及经费预算和投资的议题在校长办公会议决议前,需征询财务部门意见,必要时应提交学校预算和投资委员会审议,并由分管财务校领导和分管事项校领导提交校长办公会议决定。学校预算和投资委员会审议的事项按照《华南师范大学预算和投资委员会工作条例》执行。

学校年度预算事业预留经费中金额 10 万元以上机动经费的具体安排，由发起单位提议，归口职能部门组织论证，经分管校领导审核，报学校预算和投资委员会审议后，由分管财务副校长提交学校校长办公会议决定；学校年度预算事业预留经费中金额 10 万元以内机动经费的具体安排，由发起单位提议，分管财务校领导批准。

学校教育发展基金管理使用按照《广东省华南师范大学教育发展基金会章程》《广东省华南师范大学教育发展基金会基金管理办法》和《广东省华南师范大学教育发展基金会财务管理办法》执行；基金会支持学校发展的经费由校长办公会议研究，向基金会提出建议，并由教育发展基金理事会审议通过。

对国家和广东省政策性规定的用于教职工（含离退休）和学生的人员费用，由分管校领导直接提交校长办公会议研究决定，对涉及校园政治安全和生产安全及突发事件所需的经费，由分管校领导及分管财务校领导直接向学校决策机构提出。

学校经费使用支出按照《华南师范大学经费支出审批办法（试行）》执行，采取“谁主管、谁审批、谁负责”的原则，根据经费审批权限分级审批，经费归口管理部门负责对经费的使用进行监管。

（三）重大项目及重大投资

1. 重大项目或重大投资支出管理

重大项目或重大投资支出包括：基本建设工程（如房屋建筑

物、基础设施、电扩容等)支出;不动产购置支出;房屋、道路等校园项目基础设施的修缮及改造支出;供水、供电、供气、排水管网及电信设施的维修维护支出;图书、网络、数据库软件及交通消防等大宗物资及设备设施采购支出;对校办企业、校外法人单位以及学校正式出版发行刊物的投资支出等。

项目支出实行“先立项,后预算,再支出”的管理原则,建立校级预算项目库。严格按照“申报受理、必要性审议、方案设计及论证、概算编制及审查、立项批复、项目入库”六个基本程序完善项目遴选工作。财务处负责日常的项目申报受理和项目入库管理工作;预算和投资委员会负责组织项目必要性审议,审查项目概算;归口职能部门负责落实项目建设方案的设计和论证,编制项目概算;提交校长办公会批复立项项目。

校级预算经费安排的一次性专项项目,统一按照“择优、择急、择需、择特”的原则从已经入库的项目中筛选,未入库的项目原则上不予安排。已纳入项目库储备的一次性专项今后年度不必重复申报。因突发性因素或临时性应急支出需学校先拨付经费的,应及时申请入库管理。

2. 大额度资金采购项目(含货物、服务)的决策程序

使用学校经费实施大额度预算资金采购,严格按照学校重大项目支出管理制度执行。采购10万元及以上的货物、服务,须经过公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定的决策程序,确保决策科学、程序正当、过程公开、责任明确。

具体操作程序分类如下：

使用学校二级单位自主支配的经费采购 10 万元及以上的货物、服务，由二级单位自主组织项目论证，二级单位将论证报告和相应的采购计划一并提交给资产管理处，资产管理处汇总各二级单位的采购计划和论证报告，经校长办公会议审议通过后才能执行。

使用科研专项经费采购 10 万元及以上的货物、服务，由科技处、社科处组织项目论证，科研单位将论证报告和相应的采购计划一并提交给资产管理处，资产管理处汇总各科研单位的采购计划和论证报告，经校长办公会议审议通过后才能执行。

使用学校统筹安排的经费（含高水平大学建设资金）采购 10 万元及以上的货物、服务，二级单位将采购需求直接报给资产管理处，由资产管理处在学校贵重仪器设备规划与管理领导小组的指导下统一组织项目论证，经论证后确定立项的项目纳入学校建设动态项目库。资产管理处将学校建设动态项目库转交给学校预算和投资委员会，由预算和投资委员会对建设项目进行预算安排审议，审议后拟安排预算建设的项目，经预算和投资委员会提交给校长办公会议审议通过后才能执行。

论证内容必须包括购置理由、配套环境和使用条件、安全风险、预期成果和效益预测、资源共享、维修和维持经费、项目范围和配置清单、使用功能和关键参数、建设概算、可选供货商情况。论证报告、会议审议的结果、建设动态项目库应在校内网站

上公示。

3. 基本建设项目以及重大修缮项目

学校所有基本建设项目（新建、改建及扩建）、房屋修缮项目（维修、改造及装饰）归口管理部门为基建处。项目经费预算要按照学校财务制度规定的审批程序进行管理使用。

总投资 50 万元以上、500 万元以下的基本建设项目和房屋修缮项目分别由基建处、发起单位负责编制方案，基建处组织论证，征求财务处等相关职能部门意见，报分管校领导批准，报学校预算和投资委员会审议，由分管校领导和分管财务校领导向校长办公会议提出，经校长办公会决策。总投资 500 万元及以上的基建项目须经校长办公会研究决策，报党委常委会批准。总投资 3000 万元及以上的重大基建项目或学校没有类似经验的基建项目，应广泛征求有关专家、专门机构意见；涉及教职工及学生切身利益的项目，还须提交校教代会审议。

二级单位提出使用学校统筹专项经费的房屋修缮项目，由二级单位向基建处提出申请纳入校级一般公共预算申报，按程序审核通过后列入学校年度一次性专项预算。

本单位自筹预算经费申请修缮房屋项目的，总投资 5 万元以下，由二级单位提出申请并附党政联席会议决策资料，报基建处备案。总投资 5 万元以上 50 万元以下的，经学院党政联席会议决策后，报联系分管校领导签署意见，由基建处核定，征求相关职能部门意见，报分管基建校领导审核。本单位自筹预算经费申

请修缮房屋项目，审核通过后按立项申报单位为实施主体进行管理。基建处为项目方案及预算编制提供技术指导及服务，并履行工程技术与招标程序上的监督职责。

（四）其他重大决策事项

1. 全校接受捐赠的资金、实物、有价证券等均纳入学校教育发展基金统一管理，其中资金使用按照《广东省华南师范大学教育发展基金会章程》和《广东省华南师范大学教育发展基金会基金管理办法》执行管理，实物由基金会负责，向资产管理处申报办理学校固定资产，再移交使用单位，按相关使用管理办法进行管理。

2. 学校对外捐助，不足 10 万元的（含实物），由承办单位提议，征求经费（实物）主管部门意见，分管校领导审核，超过 10 万元（含实物）由学校预算和投资委员会审核，由分管校领导和分管财务校领导向学校决策机构提出。

3. 涉及与地级市（厅）进行全面战略合作的，由职能部门提议，学校组织前期考察后提出动议，经学校相关部门组织论证后，由分管校领导审核，报校长办公会议审定，由常委会批准。涉及与县级市（区、县）进行全面战略合作或专项重要合作的、其他办学事项，由职能部门提议，分管校领导审核，校长办公会议决议。

4. 学校经营性活动。学校的国有经营性资产，依照程序统一委托华南师大资产管理有限公司进行经营管理。华南师大资

产经营管理有限公司的对外投资活动，须做可行性分析及风险评估，经学校经营性资产管理工作领导小组、国有资产管理委员会审核审议后，报校长办公会议审议决定；华南师大资产经营管理有限公司的出租、出借经营活动，需进行市场评估，经学校经营性资产管理工作领导小组审议并拟定经营目标后，报校长办公会议审议决定。学校其他任何单位不得进行对外经营性、出租、出借及投资活动；在满足事业发展的前提下，确因师生学习生活需求和维护学校管理秩序需要、相关单位有必要进行出租、出借的，向学校经营性资产管理工作领导小组提出书面申请，审核通过后报校长办公会议决定。学校对外合作办学，按照《华南师范大学开展中外合作办学项目管理办法》《华南师范大学非全日制办学（班）管理暂行办法》和《华南师范大学对外合作办学（基础教育）管理暂行办法》执行。学校对所有经营性收入，严格执行国家及学校的财务规定，统一核算，统一管理。

三、学校“三重一大”事项的决策主要程序

（一）立项。学校领导班子成员及职能部门依照各自职责分工，围绕学校事业发展相关事项提出建议。各单位需提请学校决策的重大事项，按程序报相关职能部门立项，各职能部门依照学校总体规划及部署进行审核立项。内容涉及多个部门的，牵头部门事先做好沟通协调工作。

（二）前期论证。按照职责分工，学校重大决策事项在分管校领导的牵头下，相关职能部门组织论证，对专业性、技术性较

强的事项，应进行专家论证、技术咨询、决策评估；在充分调研、听取意见的基础上，形成初步意见或解决方案，根据学校议事分工安排，解决方案应有多个方案供学校决策作比较。

（三）审议。学校重大决策方案分别提请常设议事机构商议；涉及资金安排的纳入学校预算，决策前需征询财务部门意见，必要时应提交学校预算和投资委员会审议；涉及国有资产重大决策，经学校国有资产管理委员会或经营性资产管理工作领导小组审议；涉及法律的制度事项及相关合同、协议、备忘录，经学校法律事务室审查出具法律意见书。根据决策内容的不同，决策前分别提请学术委员会（专委会）、教代会、学代会、研代会审议以及征求党外人士的意见；论证及审议过程提请学校纪委、监察处、审计处提前介入，主动接受其监督。

（四）确定议题。凡提交学校决策的事项及解决方案，须经分管校领导审阅认可。各分管校领导会前提前一周提交议题，同时提交相关报告材料、审议意见或法律意见书。涉及重大发展规划、重要制度，教职工和学生切身利益的政策，必须提交征求意见的详细说明。

党委书记、校长分别确定常委会、全委会或校长办公会议议题；党办、校办向与会人员发出正式通知，并提前将议题材料、会议文件送给与会人员充分酝酿。

（五）集体决策。党政主要领导之间、主要领导与班子成员之间决策前坦诚交流，确保决策会议顺利召开；在酝酿过程中，如意见分歧大的问题原则上不仓促上会。会议讨论中，要特别注

意听取持不同意见的少数人的意见，主要负责人末位表态，在意见分歧大的问题不急于决策，在充分表达意见和讨论后，根据民主集中制的原则作出会议决定。党办、校办、纪委、监察处、校教代会负责人列席决策过程，主动说明决策相关的意见和建议。涉及选拔任免重要干部，按照有关规定，在党委研究决定前征求纪委的意见。除遇重大突发事件和紧急情况外，不得临时动议。需要公示的事项，要按相关规定执行。

（六）执行决策。校领导按照分工组织实施，明确落实部门和责任人。承办部门制定实施方案，并按照会议执行通知单要求，及时将执行结果回复党办、校办。周期较长或跨年度的工作，应每个季度向学校决策机构报告执行情况。校领导班子成员要带头执行决策，个人不得擅自改变集体决策。

（七）评估及修正。重大决策实施后，要分别组织有关职能部门、独立的专家组对决策效果进行评价。对决策中出现的问题，承办单位要及时向分管校领导提出，并与相关职能部门协商解决。如遇到无法执行的情况，确实要修正学校决议的问题，要及时提请分管校领导提出复议。需要复议的事项按照《华南师范大学党政领导工作会议制度（修订）》执行。

以上规定各部门须在本部门细则中予以明确，各二级单位参照本细则细化单位内部决策程序细则。