

河海大学部门文件

河海 科 [2020] 5 号

关于印发《河海大学水科学研究院 会议制度》的通知

各单 ：

规范 科 究 各类会 ， 高会 量， 工
， 进 科 究 部管理规范化、 度化， 定《河海
大 科 究 会 度》， 发， 。

附件：《河海大 科 究 会 度》

科 究
2020 9 14

河海大	科	究	2020	9	14	发
:	辰					对: 佳

附件

河海大学水科学研究院会议制度

科 究 会 本部 党 领导、布 工 、处理
常 、交 经 的 段和 径。 规范各类会 ， 高
会 量， 工 ， 进 科 究 部管理规范化、
度化，坚持 ， “ 大” 度，不断 高
决策、科 决策和 法决策 ， 根据 关规定，结合工
际， 定 科 究 会 度。具 ：

一、会议类型

科 究 会 包括 领导办公会 、 会 、
领导 办公会 、 大会。

二、会议内容

(一) 院领导办公会议

1. 领导办公会 科 究 (简称 “ 科 ”)
集 决策的 。
2. 领导办公会 长或常 副 长 集并 持， 科
、副 长及各合 单 副 参加。根据会 的 ， 可
关 列 会 。 合科科长列 会 并记 ， 大
成会 纪 。
3. 领导办公会 1-2 开 次， 况 可临
集。
4. 会 各分管 领导 出并 备会 材料， 合科负
汇 报会 集 ， 经 定 后 会 ， 分发

会。

5. 范

(1) 贯彻党、国家和的方针策，加党的建、工、工和精建、党风廉建及安定工的。

(2) 决定科发标规划、度计划建方案、度经费等。

(3) 决定科安、大额金安等“大”。

(4) 决定科科建、队建、科究、会服、才、合交等方面的。

(5) 决定科部机构和调，各类岗和岗工。

(6) 决定科规度的定、订和废。

(7) 决定科各类表的荐和等。

。

(8) 决定交导办公会的。

6. 导办公会决定的，承办或及办理。

7. 导办公会决定的，按导班分工贯彻，大况及导办公会报告。合科负好督促检查和工。

(二) 院务行政会议

1. 会贯彻导办公会、决定或会精的会。

2. 会常副会长集并持，科副长、各合单副、各科负责参加。根据会的，可关列会。会合科科长负记，大成会纪。

3. 会两开次，况可临集。

4. 范

(1) 贯彻、院领导办公会的、决定或会精。

(2) 根据院领导办公会的决策，究定方案，结阶段工、部阶段工。

(3) 调处理科常工的关，调各合、挂靠机构间的工。

(4) 科的工汇报等，调科间的工，究解决科交的。

(5) 会究解决的。

5. 会决定的，根据本度决定否进步院领导办公会。

6. 会决定的，承办科或科及办理。

7. 会决定的，按科分工贯彻，大况及会报告。合科负好督促检查和工。

(三) 院领导专题办公会议

1. 院领导办公会个工开的会。

2. 指导 办公会 指导 集并 持。根据会的， 定参会 。 办公会 会 集 或 持 定 记 ， 大 成会 纪 。
3. 指导 办公会 工 集。
4. 指导 办公会 决定的 ， 根据本 度决定 否 进 步 会 、 指导办公会 。
5. 指导 办公会 决定的 ， 承办 或 及办理 。

(四) 全院大会

1. 大会 传达、 级 关部 及 的 决定和 ， 报 工 况等的会 。
2. 大会 长或常 副 长 集并 持， 科 参加。会 合科负 记 ， 大 成会 纪 。
3. 大会 开两次， 况 可临 集。
4. 范
 - (1) 传达、 级 关部 及 的 决定和 ， 报 工 况。
 - (2) 开 各 活动。
 - (3) 结本 工 、 部 工 。
 - (4) 及 工 利的 。

三、会议纪律

1. 各类会 开 间 经 定， 参加 不得 ， 不参加会 ， 会 集 假 。
2. 会 必 超过 到会 分 二， 会 。

出席会议的成员，对会议意见和建议，要敢于提出或表达。

3. 会议期间，分管领导对会议材料进行充分把关，分管领导、分管科室间进行充分沟通。

4. 参加会议要严格遵守会议纪律，自觉维护领导班子和工大局，认真研讨并形成决议，不得随意发表个人看法。

四、会议决策的执行与监督

1. 根据集体领导、分工负责的原则，领导办公会决定的事项，分管领导负责贯彻；会议决定的事项，负责科室贯彻，分管领导及合科负责督促检查。

2. 各类会议形成的决议、决定，要确保个人意见，但何必条件。

3. 何必坚决执行会议决议、决定，执行过程中，发生的情况出现大调整的，当经会议决定。但一旦作出决定，不执行任何会议决议、决定是背道而驰的。

五、其它

1. 合同、挂靠机构的会议制度依据机构章程或管理办法。

2. 本年度领导办公会负责解决，发生。