

中共上海交通大学医学院委员会（通知）

沪交医委办〔2019〕1号

关于印发《中共上海交通大学医学院委员会常委会会议议题管理办法（试行）》的通知

各单位党委、党总支、直属党支部，院本部各部（处）、室、下属部门：

现将《中共上海交通大学医学院委员会常委会会议议题管理办法（试行）》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

对本办法在执行过程中的意见和建议，请及时反馈至医学院党委办公室。

特此通知。

中共上海交通大学医学院委员会办公室

2019年4月26日

中共上海交通大学医学院委员会常委会 会议议题管理办法（试行）

第一条（目的依据） 为加强党委常委会会议（或党委常委会扩大会议，以下统一简称“常委会会议”）议题申报、审核和审批等工作流程的管理，提升会议汇报材料的质量，确保党委常委会决策的权威性、规范性和精准性，根据《中共上海交通大学医学院委员会常务委员会议事决策规则》（沪交医委〔2018〕59号）、《上海交通大学医学院党委常委会执行“三重一大”决策制度的实施办法》（沪交医委〔2016〕55号），制定本办法。

第二条（议题征集） 党委办公室负责常委会会议预通知和议题征集通知工作，一般在会议举行的前一周发出通知，紧急情况除外。

第三条（议题提出） 常委会会议议题应按照常委会议事决策范围、由党政领导班子成员根据分工提出，在前期充分沟通和论证的基础上形成明确的意见或建议。

（1）对于干部工作，在提交常委会决策前，应按照程序在一定范围内进行充分酝酿。

（2）对于事关全院师生医务员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会等广泛听取师生员工意见。

（3）对于专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询，必要时要进行风险评估和合法合规性审查。

第四条（议题申报） 议题的主办部门或单位负责协助党政领导班子成员申报议题，并认真准备议题汇报材料，原则上应提前 2 个工作日报送至党委办公室。

议题汇报材料应按照逻辑清晰、事实清楚、论证充分、提请决策的事项明确的原则起草，敏感或涉密汇报材料的流转应严格遵守保密管理有关规定。

议题申报表的填写应规范、严谨、准确，具体要求如下：

1. 议题名称：议题名称应完整、准确，按照“学习/传达学习/通报/研究/审议+**事项”的格式填写。

2. 议题类型：主要分为传达学习类、通报类和决策类。学习传达类议题主要是指传达学习上级会议和文件精神的话题，通报类议题主要是指报告阶段性工作进展的议题，决策类议题主要是指需要在充分讨论的基础上形成决议的议题。

3. 预计用时：是指议题汇报的预计用时，不含讨论的时间。

4. 汇报人：原则上应由党政领导班子成员向常委会汇报。

5. 列席部门（单位）：由议题申报部门根据议题内容提出需要列席的有关部门（单位）。

6. 会前研究协调情况：具体说明会前研究协调的时间、内容以及所形成的初步意见或建议等。

7. 提请研究决策的主要事项：决策类议题必须明确提请决策的具体事项，同一议题有多个提请决策事项时，需逐一系列明。

第五条（议题审核） 分管院领导负责议题的审核并签字确认。如时间紧急无法签字，可授权主办部门代为签字，议题主办部门应在议题申报表相应栏目内对授权情况进行书面说

明。

第六条（议题汇总） 党委办公室负责议题和汇报材料的格式审查和汇总，按照轻重缓急的原则和出席会议人员的情况，统筹安排议题的汇报顺序并拟定会议议程。

第七条（议程审定） 常委会会议议程应由党委书记审定，党委办公室负责按照审定的会议议程落实参会人员的通知工作。会议议程经审定后，除特殊情况，一般不再临时增加议题。

第八条（检查指导） 党委办公室负责议题申报表和有关汇报材料的存档管理，并对各主办部门提交议题和汇报材料的质量进行分析，及时做好指导、服务和提醒工作。

本办法自印发之日起开始执行，由党委办公室负责解释。

附件：上海交通大学医学院党委常委会扩大会议议题申报表

附件

上海交通大学医学院党委常委会扩大会议 议题申报表

申报部门（单位）：

负责人签名：

申报时间：

议题名称			
议题类型	传达学习类 <input type="checkbox"/>	通报类 <input type="checkbox"/>	决策类 <input type="checkbox"/>
汇报用时		汇报人	
列席部门 （单位）			
会前研究 协调情况			
提请研究决策 的主要事项			
学院分管领导 审核意见	签字： 日期： 年 月 日		

备注：

1. 议题的主办部门或单位负责协助党政领导班子成员申报议题，议题申报表和议题汇报材料应提前 2 个工作日报送至党委办公室。

2. 议题申报表需经分管院领导审核并签字确认。如时间紧急无法签字，可授权主办部门代为签字，议题主办部门应在“学院分管领导审核意见”栏目内对授权情况进行说明。

3. 党委办公室负责议题和汇报材料的格式审查。

范例

上海交通大学医学院党委常委会扩大会议 议题申报表

申报部门（单位）：图书馆

负责人签名：

申报时间：2019年3月21日

议题名称	审议交大医学院本部与附属医院文献资源联合订购预算增补方案		
议题类型	传达学习类 <input type="checkbox"/>	通报类 <input type="checkbox"/>	决策类 <input checked="" type="checkbox"/>
汇报用时	15 分钟	汇报人	江 帆
列席部门 (单位)	人事处、财务处、网络信息中心		
会前研究 协调情况	经 2018 年第 14 次院长办公会研究同意医学院本部与附属医院数据库联合采购方案，现已就经费核算、网络支持、账号管理、知识产权保护等问题与财务处及网络信息中心充分协商并达成一致意见。		
提请研究决策 的主要事项	1. 逐年增加文献资源联合订购预算经费 2. 建设覆盖附属医院的医学文献资源保障系统		
学院分管领导 审核意见	签字： 日期： 年 月 日		

抄送：交大医学院党委常委、副院长

上海交通大学医学院党委办公室

2019年4月29日印发
