

上海新闻出版教育培训中心文件

沪新培〔2010〕1号

上海新闻出版教育培训中心 关于进一步推行校务公开工作的实施意见

上海市新闻出版工会：

为进一步加强校务公开民主管理，根据上海市新闻出版局《关于建立和完善厂务公开民主管理制度的实施意见》的要求，上海新闻出版教育培训中心结合本单位实际，进一步实施校务公开制度。

一、目的和意义

校务公开民主管理是在新形势下教职工参与学校的民主决策、民主管理、民主监督的有效方式，是全心全意依靠教职工办好教培中心的内在要求，是贯彻落实科学发展观的现实需要。上海新闻出版教育培训中心将以邓小平理论为指导，按照“三个代表”的要求，坚持科学发展，以推进教培中心民主建设，深化民主管理制度和完善校务公开程序为目标，增强民主管理意识，进一步提高科学化管理水平。通过教职工对领导干部和管理工作的民主评议、监督，落实教职工对学校事务的知情权、参与权和监督权，保护、调动和发挥广大教职工的主人翁积极性，不断规范校务公开工作的运作程序和公开质量。进一步发挥教职工民主参与、民主管理、民主监督的作用，促进教培中心改革、发展和稳定。

二、组织形式

上海新闻出版教育培训中心校务公开工作由中心党委直接领导，统一布置安排，党委书记是“第一责任人”，行政领导是“主要责任人”，工会组织是校务公开民主管理领导小组的工作机构。纪检部门负责对校务公开民主管理工作实施监督。

“校务公开领导小组”，由党委书记任组长，教培中心主任任副组长，行政、纪委、工会及相关职能部门负责人参加（详见附件一）。主要职责是：负责校务公开的组织领导。制订或补充、修改校务公开工作的各项制度条例，落实重大问题的协调，并对校务公开进行考核、检查。

“校务公开工作小组”由教培中心主任任组长、党委分管书记任副组长，有关职能部门负责人参加（详见附件一）。主要职责是：具体承办校务公开有关工作。严格遵循教培中心《关于进一步推进校务公开工作的实施意见》要求，将有关事项予以公开，同时负责对教职工反馈的问题、意见作出解释和处理。

“校务公开监督小组”由纪委书记任组长，工会、组织人事部门负责人参加（详见附件一）。主要职责是，依据有关政策、法规，监督校务公开工作小组承办的公开事项。监督范围包括：公开内容是否全面、真实；公开时间是否及时；程序是否符合规定；对教职工所反映的问题是否得到认真解决。同时将定期或不定期地就公开事项组织教职工代表座谈、评议，并将评议结果及时反馈给相关责任部门，督促落实或整改。

三、内容和公开形式

（一）校务公开的内容

1、教培中心改革发展中的重大事项

（1）教培中心改革和发展总体规划的制定和实施情况，各年度计划完成情况，年终主要统计数据等。

（2）教培中心人事制度、分配制度、劳动合同及集体合同的订立或变更情况等。

（3）教育和培训工作中的重大决策及实施情况。

（4）教培中心事业性费用的预决算、财政收入的公开。包括全年学杂费收入、培训收入和其他事业性收入情况，业务招待费及其他重要开支项目的使用情况。

（5）重要教学设施的改建、扩建；大宗物资、教学仪器设备的采购等情况。以及采用招投标形式或政府比价采购形式等。

（6）各目标管理部门、经营性企业的经营情况，教培中心投入资金的运作、

重大投资项目等情况。

2、廉政建设方面

(1) 领导干部的收入情况，出国（境）费用支出等情况。

(2) 教师、干部聘任；职称评定、晋级晋职的情况。中层以上干部年终考核情况等。

(3) 各职能部门代办学生校服定制费、军训费、体检费、鉴定费等各类费用收支情况。

3、涉及教职工切身利益的事项

(1) 教培中心机构设置的调整方案，岗位设置方案等情况。

(2) 工资、奖金分配方案及执行情况，劳动保护等关系教职工切身利益等方面的情况。

(3) 为教职工交纳“六金”、办理福利保险等情况。

(4) 其他涉及有职工切身利益的重要事项。

4、校务公开领导小组认为可以公开的其它内容。

(二) 校务公开的形式及范围

1. 公开的形式

(1) 以职代会为基本形式，按规定内容定期实行汇报制度。在职代会闭会期间需要公开的内容由“校务公开工作小组”暂行处理。

(2) 党政会议和职代会主席团会议对所需公开的有关内容进行讨论和审核并组织落实。

(3) 属于阶段性的通报内容，则根据不同的内容，召开教职工大会或有范围地召集教职工代表，以“行政办公会”、“座谈会”等形式公开。

(4) 根据公开内容的性质，校务公开领导小组认为可向全体教职工公开的内容，可通过设置“校务公告栏”，《教培简讯》、校园网、黑板报等形式公布。

2. 公开的范围

(1) 在职代会上公开的内容主要包括：教培中心改革发展中的重大规划；重大人事制度的改革；工资、奖金分配制度的调整；涉及教职工切身利益的事项；业务招待费使用情况；学校事业性费用的预决算、财政收入执行情况等。

办理教职工福利保险、交纳职工公积金、养老金、医疗保险金、失业保险金等六金情况，其中包括缴纳标准、“六金”变动原因及缴纳期限的执行情况；重大项目建设、目标管理部门经营情况；其他需在职代会上公开的内容等。

(2) 职代会主席团会议上公开的内容主要包括：领导干部的收入、住房补贴、出国（境）费用支出等情况；民主评议领导干部、中层干部等情况；礼品登记情况；其他需在职代会主席团会议上公开的内容等。

(3) 在教职工大会、“行政办公会”、“座谈会”、“公示栏”、《教培简讯》、黑板报、校园网上公开的范围包括：代办学生各类费用收入情况的有关事项；重大教学设施的改扩建项目、大宗物资、教学仪器的招投标项目及专款采购情况等。

3. 校务公开项目的具体实施、公开程序和责任人，详见附件（2-11）。

四、工作程序和资料管理

(1) 每项校务公开的内容均由领导小组组长审核同意后，由工作小组按照公开程序的要求，负责实施。

(2) 需向职代会报告的校务公开文件，要按校务公开的内容分类，形成单项报告，职代会工作机构负责对报告的事项进行预审，审核情况经职代会主席团会议通过后，向职代会大会报告。职代会根据职权范围对报告的事项依法进行审议，行使表决、监督、评议等权利。

(3) 各职能部门校务公开文件的形成过程、讨论情况、决议情况及改进情况等资料应分类并形成书面材料，校务公开程序执行完毕后，交由工会整理成册并汇总归档。并根据需要接受上级纪委、工会和组织部门的检查。

五、意见的反馈与处理

教职工对校务公开内容反映较大的意见，由监督小组反馈给领导小组并转相关承办部门，各承办部门须按照领导小组的要求，将反馈意见及时地解决。

六、监督与考核

(1) 校务公开民主管理工作要自觉接受群众的监督和评议。在校务公开正常运转后，校务公开监督小组将依法进行督察。以座谈会、问卷调查、民意测验，专门接待日等多种形式履行监督职能。以量化指标测评教职工对校务工作

的知情度和满意度，并公布测评结果。

(2) 设立“校务公开”意见箱。由监督小组指定专人每周开启一次。对教职工反映的问题，提出的意见、建议或投诉，及时反馈领导小组和工作小组成员。所涉及的部门和人员，必须严肃、认真、及时地办理。

(3) 校务公开领导小组对办理“校务公开”工作的有关部门和人员进行综合考核，考核结果将作为个人年度测评、晋级晋职和评选“先进科室”的参照依据。

对于在“校务公开”工作中的违纪人员以及报复举报人等行为，将根据情况依照党纪、政纪作出处理。

七、本实施意见将经教培中心第五届职工代表大会第四次会议表决通过。
于**2010年2月1日**起正式实施。



附件一：

上海新闻出版教育培训中心 校务公开领导小组、工作小组、监督小组名单

领导小组

组 长 党委书记 副组长 教培中心主任
组 员 党委副书记 工会主席 纪委书记 副校长
 党政办主任 组织人事科长

工作小组

组 长 教培中心主任 副组长 党委分管书记
组 员 工会主席、各职能部门负责人

监督小组

组 长 纪委书记
组 员 工会主席、组织人事科科长

上海新闻出版教育培训中心

校务公开领导小组

2010 年 1 月

附件二：

上海新闻出版教育培训中心 民主评议领导干部的实施办法

根据市纪委、市委组织部、市国资委、市总工会《关于进一步加强本市国有企事业单位职工（代表）大会民主评议领导人员的指导意见》精神和市委宣传部关于《企事业单位民主管理工作的指导意见》，推进民主评议工作。

一、指导思想

民主评议领导干部工作要以邓小平理论和江泽民同志“三个代表”的思想为指导。依据《企业法》中关于职工代表大会“评议和监督企业各级行政领导干部提出奖惩和任免的建议”的要求。坚持完善职工代表大会民主评议领导干部，把职工群众对干部的评议、干部的考核和对干部的党风廉政建设的检查结合起来，形成有效的监督和激励运作机制，保证改革和发展的顺利进行。

二、目标

把领导班子建设成为能够代表最广大人民群众的根本利益的，自觉贯彻执行党和国家的方针、政策的，开拓创新、管理科学、团结协调、公正廉洁、工作高效的，能够得到广大教职工拥护的领导集体。

三、组织机构

由教培中心党委负责。组织人事科和工会组成评议工作小组，组织职工代表开展民主评议工作。

四、评议的时间、对象和内容

1、评议时间：

每年年终对教培中心领导干部进行民主评议。

2、评议对象：

（1）教培中心党委书记、副书记、校长、副校长、工会主席。

（2）各部门中层干部。

凡在现任岗位任职时间不超过半年的干部，一般不参加评议。

3、评议内容:

(1) 干部在一年中的德、能、勤、绩四方面。(考核内容详见《干部考核评议表》)

(2) 执行党风廉政责任制情况。

(3) “校务公开”执行情况。

五、评议程序

1、本人述职。总结一年来主要业绩及存在的主要不足，提出今后的努力方向。

2、召开职工代表大会开展评议。

3、采用无记名测评方式，在职工代表测评基础上，工作小组进行分类整理，综合分析，提出对干部总体评议的意见。

4、召开各层次教职工座谈会，听取教工群众对评议领导干部的具体意见和建议，并反馈给评议对象。

5、工作小组根据测评结果，提出有关干部的奖惩意见，并提交党委和校长室，作为干部任免的主要参考依据。

6、建立评议干部的资料和奖惩意见档案。同时，按干部管理范围报送上级主管部门。

7、评议结果在职代会主席团会议上公布。

本办法经教培中心第五届第四次职代会表决通过。

上海新闻出版教育培训中心

校务公开领导小组

2010年1月

附件三:

上海新闻出版教育培训中心 “领导干部廉政建设”的公开程序

一、目的

加强领导干部的廉政建设,促进干部的廉洁自律。密切党群关系,推动教培中心各项事业取得更大的发展。

二、责任部门及责任人

总负责:党委书记 责任人:纪委书记

三、公开的内容

- 1、领导干部的收入情况,包括工资、奖金等。
- 2、领导干部的住房补贴情况。
- 3、收受礼品登记上交情况。
- 4、出国(境)费用支出的情况。
- 5、按规定必须报告的其他情况。

四、公开的形式和范围

在职代会或职代会主席团会议上公开。

上海新闻出版教育培训中心

校务公开领导小组

2010年1月

附件四：

上海新闻出版教育培训中心 “关于干部考核”的公开程序

一、目的

加强干部管理，提高干部素质。督促广大干部奋发有为、积极进取，为教培中心的改革和发展作出贡献。

二、责任部门和责任人

总负责：党委书记或分管副书记 责任人：组织人事科科长

三、公开的内容

- 1、民主评议中层以上领导干部。
- 2、中层干部的年终考核情况，以及奖惩情况，考核结果等。
- 3、教师、干部聘任，职称评定，晋级晋职等情况。

四、公开的形式和范围

- 1、民主评议领导干部及中层干部考核每年一次，在职工代表大会上公开评议。
- 2、中层干部的评议结果和奖惩情况在职代会主席团会议或“校务公开栏”上公开。
- 3、教师、干部聘任、职称评定、晋级晋职等情况，每学期在“校务公开栏”上公开。

上海新闻出版教育培训中心

校务公开领导小组

2010年1月

附件五：

上海新闻出版教育培训中心 “关于改革与发展总体规划”的公开程序

一、目的

充分发挥职工代表的民主参与和监督作用，协助行政对教培中心总体规划的科学性、先进性、正确性进行分析和研究。激发广大教职工的主人翁责任感，关心并致力于教培中心的改革和发展。

二、责任部门的责任人

总负责：教培中心主任、校长 责任人：党政办主任、组织人事科科长

三、公开内容

- 1、教培中心改革和发展总体规划的制定和实施情况。
- 2、年度计划完成情况及年终主要统计数据等。
- 3、教培中心人事制度、分配制度、劳动合同及集体合同的订立和变更情况。
- 4、教培中心机构设置、岗位设置情况。
- 5、工作、奖金分配方案及执行情况；教职工劳动保护等情况。
- 6、教育和培训工作中的重大发展问题的实施情况。
- 7、涉及教职工切身利益的其他事项。

四、公开的形式和范围

- 1、采取不固定时间方式，因事定时地公开。
- 2、在职代会主席团会议或职工代表大会上公开。
- 3、在中层干部会议上公开。

上海新闻出版教育培训中心

校务公开领导小组

2010年1月

附件六:

上海新闻出版教育培训中心

“目标管理部门和教培中心下属企业经营情况”的公开程序

一、目的

及时通报目标管理经营状况,科学安排工作进度,动员职工代表参与管理,齐心协力,完成目标管理任务和经营指标。

二、责任部门和责任人

总负责:教培中心主任、校长

责任人:教培中心各目标管理部门及下属企业负责人。

三、公开内容

1、实验工厂实行目标管理的经营情况。(包括重大投资项目和生产销售情况;生产的成本、利润、上缴税款等;应收、应付款项;业务发展状况;对外出租、合作情况。)

2、培训部实行目标管理情况。包括培训种类,培训收支情况;技能鉴定站全年工作情况等。

3、武大、交大等学习中心实行目标管理情况。

4、上海世纪出版印刷技能培训学校目标管理情况。

5、上海市青浦知汇文化产业职业技术培训学校目标管理情况。

6、上海新闻出版印刷技能培训学校目标管理情况。

7、今明公司经营情况。

四、公开的形式和范围

1、每年在职工代表大会上公开。

2、行政办公会议上公开。

3、今明公司经营情况由董事会决定。

上海新闻出版教育培训中心

校务公开领导小组

2010年1月

附件七:

上海新闻出版教育培训中心 “事业性费用预决算执行情况和重大投资项目”的公开程序

一、目的

强化财务管理,促进事业发展。增强经费执行情况的科学性和合理性,落实广大教职工对重大投资项目的知情权和监督权。

二、责任部门和责任人

总负责: 教培中心主任 校长

负责人: 财务科科长 重大投资项目主管

三、公开内容

- 1、教培中心事业性费用的预算执行情况, 决算统计情况。
- 2、教培中心财政收入项目。包括全年学杂费收入、培训收入和其他事业性收入情况。
- 3、教培中心对经营性企业资金投入情况和资金运转情况。
- 4、教培中心的重大投资项目实施情况等。

四、公开的形式和范围

职代会公开。

上海新闻出版教育培训中心

校务公开领导小组

2010年1月

附件八：

上海新闻出版教育培训中心 “六金”交纳及福利保险情况的公开程序

一、目的

保障职工群众的利益，增强单位凝聚力，进一步调动广大教职工积极性，确保单位的改革、发展和稳定。

二、责任部门和责任人

总负责：教培中心主任 校长

责任人：财务科科长 组织人事科科长 工会主席

三、公开内容

- 1、“六金”的缴纳标准，有否拖欠和少缴等情况。
- 2、“六金”交纳期限执行情况。
- 3、为教职工办理福利保险情况。

四、公开的形式和范围

- 1、“六金”缴纳的额度及执行情况每年年底在职代会上公开。
- 2、福利保险每年公开一次。在校务公开栏公开或通知到每个教职工。

上海新闻出版教育培训中心

校务公开领导小组

2010年1月

附件九：

上海新闻出版教育培训中心 “业务招待费使用情况”的公开程序

一、目的

加强业务招待费的管理，严格控制使用范围。坚持因需、合理、节俭的原则，增强干部的自律意识，提高单位的经济效益。

二、责任部门和责任人

总负责：教培中心主任 校长

责任人：财务科科长

三、公开的内容

1、业务招待费的提取幅度和使用比例。

2、业务招待费的使用情况。包括每年业务招待费的预算；实际支出额度及主要支出项目等。

3、业务招待费使用增加或减少的原因。

四、公开的形式和范围

每年年终在职工代表大会上公开。

上海新闻出版教育培训中心

校务公开领导小组

2010年1月

附件十：

上海新闻出版教育培训中心

“重要教学实施改、扩建，教学仪器设备采购”情况的公开程序

一、目的

规范工程改扩建和设采购程序，确保工程和设备仪器的质量，增强工作透明度，防止腐败现象的发生。

二、责任部门及责任人

总负责：教培中心主任 校长

责任人：设备采购部门负责人 教学设施改扩建项目负责人

三、公开的内容

1、教培中心重要教学设施的改、扩建内容，资金投入来源、投入额度；招标投标方式、评标标准等。

2、大宗物资、教学仪器、设备的政府比价采购情况，购买金额等。

3、固定资产投资情况。

四、公开的形式和范围

1、每年在职代会上综合汇报一次。

2、凡工程完工或物资采购后一个月内，在教职工大会或“校务公开栏”、黑板报、《教培简讯》、校园网上公开。

上海新闻出版教育培训中心

校务公开领导小组

2010年1月

附件十一：

上海新闻出版教育培训中心 “代办学生各类费用情况”的公开程序

一、目的

维护学生正当权益，关心学生的生活。落实学生对自身利益的知情权。规范管理制度，提高管理水平。

二、责任部门及责任人

总负责：教培中心主任 校长（分管校长）

责任人：学生科、招毕办、教务科、图书馆、总务科负责人

三、公开内容

1、由总务科汇同食堂承包人公布每周的菜单，饭菜金额标准；米、油、菜的采购来源、采购金额等。

2、教务科、图书馆代办的教材购置清单、购进总量；计算机类教材的扣率等；每学期补考收费清单等。

3、总务科代办学生校服费、体检费使用情况等。

4、学生科代办军训费使用情况等。

5、招毕办代办学生就业指导手续费、等级工考核费、证书费用等方面的情況。

四、公开形式和范围

每学期在校务公开栏、黑板报、校园网上公开。

上海新闻出版教育培训中心

校务公开领导小组

2010 年 1 月