

# 海南科技职业大学行政管理工作规程

**第一条** 为保障学校校长依法进行全面负责地独立行使职权以及学校工作正常运行。为完善制度，规范管理，根据《中华人民共和国民办教育促进法》及实施条例、《海南省人民政府办公厅关于加强民办高校规范管理的通知》等有关法律法规和相关文件规定，结合我校《章程》和实际情况，特修订本规程。

**第二条** 校长依法全面负责，独立行使管理学校的职权。

**第三条** 校长依法行使下列职权：

- （一）执行学校理事会的决定；
- （二）负责学校日常全面管理工作；
- （三）实施学校发展规划，组织拟定并实施年度工作计划；
- （四）组织拟定重要的规章制度，确保依法依规推进各项行政管理工作；
- （五）组织教育教学、科学研究活动，保证教育教学质量，提升科学研究水平；
- （六）向学校理事会提名副校长、总会计师人选，并经理事会同意聘任副校长若干名、会计师 1 名；
- （七）聘任、免除行政处室、二级学院的负责人；
- （八）聘任、解聘教职员工，实施奖惩制度；
- （九）组织拟订和执行年度经费预算方案，在理事会批准的经费预算范围内行使财务审批权；
- （十）保护和管理学校资产，负责学校安全保卫工作，

维护学校、教职工和学生的合法权益；

（十一）学校理事会的其他授权。

**第四条** 校长对学校理事会负责，履行法律、法规、规章及章程规定的其他职责。

校长每年（自然年）应向理事会报告一年来学校改革发展、财务收支、基础建设及重大项目投资与实施以及履行职责等方面的情况，接受理事会的审议。

校长在教育教学和行政管理工作中遇到的、应由理事会决定的事项，可以建议召开临时理事会会议研究决定。

**第五条** 校长应当配合学校党委开展工作，接受监事会的监督，并应督导专员的要求，报告办学定位、办学行为、办学质量、师生权益保障等事项。

**第六条** 校长应当支持教职工建立工会组织。

校长应当支持学校每年定期召开教职工代表大会，参加大会并向大会通报学校教学、科研、行政工作和财务收支情况，确保民主监督机制正常运行。

**第七条** 校长可以根据学校发展需要，安排副校长的作。

副校长受校长的委托，协助分管学校的行政、教务、学务、总务等工作，对校长负责。副校长实行分工负责制，履行本岗位职责。对职权范围内的工作，根据校长指示、会议决定，有执行、检查和督促的权力。重要问题及时向校长报告，并提出解决问题的意见和方案。

**第八条** 校长应当完善学校内部组织机构，提出学校内

部组织机构设置方案，明确机构名称、编制、职能，报理事会批准。

行政处（科）室是校级行政的职能机构，由校办、事务中心、教务、科研、人事、财务、资产、学工、质管、后勤、保卫、基建等部门组成，行政处室负责人在校长和分管副校长领导下，履行本岗位职责，发挥校级行政职能作用。校长和分管副校长应当充分尊重并发挥行政处（科）室的作用，各行政处（科）室的工作应及时向分管副校长汇报。

**第九条** 校长根据办学定位和学科专业情况提出二级学院的设立方案，提请理事会批准，推动学校施行二级管理体制。二级学院负责人在校长和副校长领导下，履行本岗位职责，发挥二级学院的职能作用。系、教研室是按照专业或者课程设置的教学基层管理组织，接受所在二级学院和学校相关职能部门的领导。校长和分管副校长应当充分尊重并发挥二级学院的作用，各二级学院的工作应及时向分管副校长汇报。

**第十条** 校长行使职权应当运用民主决策机制，充分发挥校领导班子其他成员、教职工代表大会、学术委员会等组织和专家的作用，提高决策的科学性。

校长应当加强学校管理制度建设，建立健全会议议事制度、重大问题和重要事项决策制度、工作报告制度、领导负责制制度等。

**第十一条** 学校成立校务委员会。

校务委员会成员由校长、党委书记及相关校领导、学术

委员会主任、教职工代表、为学校发展作出重大贡献的社会组织代表和社会人士代表、杰出校友代表和校外资深专业人士代表组成，设主任一名，由校长担任。根据需要，校长可邀请学校的理事、总会计师、相关学院及部门负责人参加校务委员会工作会议。校务委员会审议与学生相关事项时，应有学生代表列席。

**第十二条** 校务委员会是校长领导下行使学校日常行政工作决策权的议事机构。其主要职责如下：

（一）贯彻执行理事会和政府部门决定，审议上报的重要事项；

（二）审议学校的发展规划、年度和学期工作计划；审议以学校名义或以校长名义发布的重要决定和政策性文件；研究与部署重大办学举措；

（三）审议校长提出的学校行政机构的设置、变更、撤销方案；

（四）审议校长提出的年度增人计划，人员聘用、辞退，师生员工的奖惩，师资队伍建设等关系师生员工切身利益的重要事项；

（五）审议学校基本管理制度和重要规章制度；

（六）审议财务经费预算、决算、大额资金使用，重大基建和维修项目立项，校办产业发展计划，国内外重要合作交流事项，后勤管理；

（七）审议招生、毕业生就业和资助经济困难学生完成学业的工作方案和重要措施；学生工作及其与学生利益相关

的重要事项；

（八）审议专业设置与调整方案，教学改革事项；

（九）审议联合办学、科技开发等合作项目；

（十）审议需要各二级学院和职能部门提交校务委员会讨论决定的其他重大问题和重要事项。

**第十三条** 校务委员会会议应当有半数以上的校务委员会成员参加时方可召开，并遵守以下议事规则。

（一）议题的选择与确定。凡属校长职权范围内的事项均可以成为校务委员会的议题。各单位职责范围内和分管校领导职权范围内能解决的问题，可不提交会议讨论。提交校务委员会讨论议题的选择，一般由有关部门或单位与分管副校长协商取得一致意见后报校长办公室，由校长办公室汇总后报校长确定。

（二）议题资料的准备。提交议题的部门或单位，必须事先作好调查研究和充分准备，并就所议事项提供充分的资料和数据，有相关政策依据的应一并提交。议题所要解决的问题，应当明确清晰；所提出的对策，应当切实可行；所提出的方案，一般应当有备选方案。

（三）会前的沟通协调。议题内容涉及其他部门的，会前由主办部门负责协调；协调后还不能取得一致意见时，可提出几个方案在会上如实汇报。重大事项，应由分管校领导事先与有关部门或单位会商、协调，尽可能形成较为一致的意见，以便会议作出决议。

（四）会议主持。会议由校长主持。校长因故不能参加

会议的，由校长指定一名副校长主持。

（五）会议紧急事件处理。会议讨论教学、科研和行政管理等重大问题出现较大意见分歧时，如属必要紧急处理的事务，校长有权决定处理，可以缓办的由校长决定下次会议再议。

（六）议题的决定。校长在听取各方面意见后，对议题作出同意、原则同意或不同意的决定。

（七）会议纪要。校长办公室对会议议题和事项议决情况进行整理，形成会议纪要，由校长签发后由各部门、各单位贯彻落实。校长办公室应当将会议材料进行保存归档。

（八）会议纪律。校务委员会在讨论与本人及亲属有关议题时，应当实行回避制度。与会人员不得扩散和传播会议讨论的情况。

**第十四条** 校务委员会讨论的事项，与学术科研有关的，应当听取学校学术委员会或其他类似机构的意见；与师生权益有关的，应当听取工会或教职工代表大会、学生或家长代表的意见。

**第十五条** 校长或委托其他副校长可根据工作需要，召集并主持校行政例会或校长办公会。由校长或者校长指定的副校长和各部门负责人参加。一般每周召开一次，主要内容是总结和安排工作，处理行政日常工作和由校长负责的其他行政管理事项，检查工作任务落实情况，协调日常行政管理事务。

**第十六条** 校长应当健全学校行政责任追究制度，确保

校长及其校务委员会作出的决定能够得到有效的执行和实施。行政责任追究制，是指学校工作人员在其所管辖的部门和工作范围内，由于故意或者过失，不履行或者不正确履行岗位职责，以致影响工作效率，贻误工作，造成不良影响和后果的行为，对行政责任追究对象进行责任追究的制度。

**第十七条** 行政责任追究制按照学校岗位责任制的工作规则，坚持实事求是、追究过错与责任相对应，责任追究与改进工作相结合，教育与惩戒相结合的原则。行政责任追究对象应当主动纠正错误，积极采取补救措施，尽量避免或者减少不良后果的发生。

**第十八条** 行政责任追究调查处理的基本程序及要求：

（一）有关工作人员与追究对象有利害关系，可能影响公正处理的，应当回避；

（二）对责任追究对象给予行政处分的，应当以书面形式送达有关单位或当事人，处理决定应当说明错误事实、处理理由和依据，并告知当事人依法享有的权利；

（三）追究对象对行政处分有异议，或者对行政处分不服的，可以自收到处理决定起一周内向校监察处申请复核。在复核期间，行政处分一般不停止执行；

（四）在复核中发现处理错误的，应当及时纠正。

**第十九条** 本规程的解释权在海南科技职业大学理事会。

**第二十条** 本规程自公布之日起施行。