

# 中共天津体育学院委员会文件

津体院党发[2002]17号

## 关于进一步推行校务公开工作的实施意见

各党总支，各院、系、部、处，党委各部门，各直属党支部：

近年来，根据市委、市政府关于政务公开工作的有关部署，我院的校务公开工作正在逐步推进。为了深入贯彻落实江总书记“七一”、讲话和党的十五届六中全会精神，认真学习实践“三个代表”重要思想，贯彻落实教育部、中华全国总工会《关于全面推进校务公开工作的意见》和市委教卫工委、市教委、市教育工会《关于进一步推行校务公开工作的意见》等文件精神，现就我院进一步规范和推行校务公开工作提出以下实施意见：

一、以“三个代表”的重要思想为指导，充分认识推行校务公开的重要意义

党的十五届六中全会明确指出：进一步密切党同人民群众的血肉联系，加强党的作风建设既是一项长期而艰巨的任务，又是一项现实而紧迫的工作。坚持并深入推行校务公开制度，是落实党的十五届六中全会精神，充分调动和发挥广大教职工的积极性，加强学校民主政治建设，从源头上遏制腐败，密切党群关系、干群关系，健全和完善民主管理、民主监督机制的重要举措。要通过校务公开，组织教职工围绕改革和发展的重大问题，出主意，想办法，集思广益，促进我院教育事业的持续性发展；要通过校务公开，规范办事行为，增强办事透明度，提高工作效率和管理水平；要通过校务公开，贯彻党的群众路线，加强党风廉政建设，促进我院的团结和稳定。各级党政领导和各部门、各单位要从讲政治的高度，以江总书记“三个代表”的重要思想为指导，充分认识推行校务公开工作的重要性、必要性，主动适应新形势下社会主义民主政治建设的新要求，努力把我院的校务公开工作提高到一个新的水平。

二、校务公开的主要原则

1. 根据上级组织的有关要求和我院实际情况，围绕学校工作的重点、难点、教职工群众和社会关心的热点问题，通过多样化的公开形式，积极推进校务公开工作。

2: 坚持实事求是，确保校务公开内容的真实性和准确性，客观地公开各类应公开

的事项，如实公开办事的依据、过程和结果。

3. 加强校务公开的规范化管理，明确各部门、单位的公开工作职责，严格按照规定的程序和所确定时间，确保校务公开工作的有效落实。

4. 将推进校务公开与实行民主管理、民主监督紧密结合，力口强对校务公开中各种意见和建议的收集与反馈，改进和推动有关的管理工作。

5. 在全院实行校务公开的基础上，逐步推进系、部、处的校务公开工作。

### 三、校务公开的主要内容

按照国家和我市的有关规定，对教育收费标准、考试规程和纪律、招生计划和政策、学生奖学金助学金发放等方面的情况，以及相应的监督检查制度，要对外向社会公开。

根据当前高校改革发展形势任务的要求，除按规定必须保密的事项外，我院各方面工作的重大事项和教职工关注的热点问题都要在校内实行公开。其内容包括：

1. 学校的发展规划、年度工作计划，重大改革方案及实施情况；

2. 学校制定有关教职工的聘任、考核、晋级、奖惩、职称评定等政策规定、程序及结果；

3. 学校经费及其它各项收入的来源、支出和使用管理的情况；

4. 工程建设项目方案及大宗物资和大型设备采购方案、招投标情况、工程竣工后验收结果及工程决算；

5. 党政领导干部廉洁自律各项规定及其执行情况，党风廉政建设责任制执行情况、领导干部经济责任审计结果；

6. 招生工作的政策、计划、方案以及招生考试、录取的情况和结果；

7. 与教职工切身利益密切相关的各类事项。

### 四、校务公开的主要形式

对社会公开的招生、收费等事项，主要结合招生等工作，通过新闻媒体宣传、资料介绍、现场公示以及学生家长座谈会、监督电话等形式进行公开。

校内的公开工作要经常化，常规性工作要定期公开，阶段性工作和专项性工作要及时公开。校务公开要充分发挥教代会主要载体的作用，院领导每年要向教职工代表大会报告工作，并报告校务公开的有关情况，广泛听取代表意见。还要根据各类公开事项的内容和需要，采取教职工大会、教代会或教代会执委会、中层干部会、行政办公会、校情发布会和教授、离退休老同志、民主党派等有关人员会议等各种会议形式，以及信息简报、会议纪要、公告栏、校园计算机网络、院领导接待日等其他形式，多渠道地做好公开校务工作。

## 五、校务公开的主要程序

1. 校务公开领导小组按照学院工作要点，制定年度校务公开工作计划，报党委批准后实施。

2. 校务公开领导小组办公室研究确定各次校务公开的内容与工作方案，报校务公开领导小组批准后组织落实。对需报市教育主管部门确定的社会公开事项要报请批准。

3. 负责公开事项的有关部门进行公开内容的准备，并分别报主管院领导审查，必要时报院长办公会或党委会审查。

4. 通过校务公开会议或其他形式公开所确定的工作事项，必要时接受与会人员对公开内容的询问与评议。

5. 校务公开领导小组办公室和公开事项的负责部门，收集各种反映和意见，向院校务公开领导小组或院党政领导作出报告。

6. 有关部门根据校务公开反映的问题和建议，制定整改措施，切实改进工作。

## 六、加强对校务公开工作的组织领导

1. 健全校务公开的领导机构和领导体制。成立由院党委、院行政和部分职能部门负责同志组成的校务公开工作领导小组，对全院校务公开进行组织领导和协调。校务公开工作领导小组下设办公室，负责校务公开工作的具体实施。校务公开工作实行院党委统一领导，院行政主抓，业务部门各负其责，纪检、监察、工会等有关部门协调配合和监督，教代会发挥民主管理、民主监督作用的领导体制和工作机制。

2. 切实将校务公开工作摆到重要位置，加强检查与监督。各级党政领导和各部门、各单位，都要高度重视校务公开工作，将其纳入党政工作的重要议事日程，纳入学校民主政治建设和党风廉政建设的责任目标，作为考核领导班子和检查督导工作的重要内容，纳入教代会评估工作的内容。要统筹安排，各司其责，密切配合，认真实施，加强对校务公开实施情况的检查和监督，确保校务公开工作的正常进行和健康发展。

3. 规范实施，注重实效，不断推进校务公开工作的发展。要认真落实校务公开工作的计划安排，严格遵守公开工作程序和要求，务求在解决实际问题上取得实实在在的效果。要注重对校务公开工作经验的总结和推广，加强对校务公开有关问题的研究和解决，健全与完善校务公开工作的各项制度和措施，不断深化和进一步创新校务公开工作，使其在促进学校改革发展和稳定方面发挥出越来越大的积极作用。

二〇〇二年四月十九日

抄送：市委教卫工委、市教委、市教育工会

# 中国教育工会天津体育学院委员会

津体工(2004)2 号

## 关于学习、宣传、落实 《天津体育学院教职工代表大会暂行条例》的通知

各分会、各代表团：

经院第二届教职工代表大会第一次会议讨论通过的《天津体育学院教职工代表大会暂行条例》下发给你们。望认真组织广大教职工、代表学习好、宣传好、执行好《天津体育学院教职工代表大会暂行条例》，使我院的民主建设、民主管理、教代会制度建设等推进新的阶段。

院工会

2004年5月8日

# 天津体育学院教职工代表大会暂行条例

## 第一章 总 则

第一条：根据《中共中央关于教育体制改革的决定》提出“要建立健全以教师为主体的教职工代表大会制度；加强民主管理、民主监督”的精神，按照《高等学校教职工代表大会暂行条例》的规定，建立健全我院党委领导下的教职工代表大会制度。

第二条：我院教职工代表大会（以下简称教代会）是教职工行使民主权力，民主管理学院的重要形式。

第三条：教代会应坚持四项基本原则，遵照党的方针、政策和国家的法律、指令，在院党委的领导下行使职权。要正确处理国家、集体、个人三者关系，调动广大教职工的积极性，提高教学质量和科研水平，把我院办成具有自己特色的社会主义新型大学。

第四条：教代会的组织原则是民主集中制。

## 第二章 职 权

第五条：教代会行使以下职权：

（一）听取院长工作报告，讨论学院的年度工作计划、发展规划、改革方案、财政情况，教职工队伍建设等重大问题，并提出意见和建议；

（二）讨论通过岗位责任制方案、教职工奖惩办法、职务职称晋升工作及其它教职工有关的基本规章制度，由院长颁布和实施。

（三）讨论决定教职工货币住房补贴及福利费管理使用的原则和办法以及其它有关教职工的集体福利事项。

（四）参与学校大型基建、维修工程和大型物资设备购置招投标工作。

（五）参与教职工岗位聘任、干部教师职务职称晋升工作。

（六）监督学院各级领导干部，可以进行表扬、批评、推荐。

第六条：院长每年向教代会报告工作，听取意见认真对待教代会的有关决议和提案，尊重和支持教代会行使民主管理的权利。

第七条：教代会要尊重和支持院长及行政系统行使指挥权，教育职工严格遵守各项规章制度，以主人翁的责任感努力完成各项工作任务。

### 第三章 代 表

第八条：为便于工作，代表实行教代会和工会“两会”合一的形式由各单位教职工通过民主程序直接选举产生。凡享有公民权的教职工均有选举权和被选举权。代表的构成，既要照顾到学院各方面人员，又要充分体现学院以教学为主的原则，其中教师代表一般应占百分之六十左右。

代表实行常任制，任期三至五年，到期改选，可以连选连任。代表受原选举单位教职工的监督，必要时原选举单位可以依照规定程序撤换、更换或被选本单位的代表。

第九条：代表的权利是：

依照规定的程序，有权提出议案，有权就大会的各项议程充分发表意见，提出建议，参加表决；有权对教代会的工作提出批评和建议；有权对学院和有关部门提出询问，因行使正当民主权利而遭受打击报复时，有权向有关部门申诉、控告。

第十条：代表的义务

努力学习并模范执行党的方针，政策和国家法律、指令、自觉遵守各项规章制度、认真做好本职工作；模范地遵守职业道德和社会公德，教书育人，服务育人，管理育人、为人师表；积极参加教代会的活动，认真贯彻教代会的决议，做好教代会工作，维护教职工的合法权益，密切联系群众、做好群众工作，发挥桥梁作用。

第十一条：大会根据需要可以请有关领导干部、教职工、学生及其他人员做为列席代表或特邀代表参加会议。

### 第四章 组织制度

第十二条：为减少机构及层次，发挥工会、教代会民主管理的职能逐步实行教代会和工会合一的组织形式。

第十三条：召开教职工代表大会时，选举大会主席团主持会议，主席团成员应由学院各方面人员的代表组成，其中包括党政工团主要领导干部，教师应占多数。

大会主席团任期三至五年，主席团选举主席一人，副主席二人，、副秘书长各一人。主要会务是主持召开教代会；讨论审议大会中心问题。

第十四条：教代会每三至五年 L 届，定期开会，一般每学年开一至二次，大会的表决必须有全体代表半数以上通过方有效。如因特殊原因不能如期开会，应向代表说明，取得多数代表的同意，遇有重要问题，或根据三分之一以上代表的要求，可以提前召开大会或召开临时代表会议。

第十五条：教代会的议题，应根据学院的中心工作和群众迫切关心的问题。广泛吸收教职工的意见，经大会主席团审议后，请大会通过。

第十六条：教代会原则上以总支、直属支部为单位建立代表团，教代会代表较少的单位联合组团，由代表团选出团长一人，付团长兼联络员一人，实行常任制，任期三至五年。

第十七条：教代会根据需要可以组织若干专门工作委员会。如提案审查处理委员会；教学、科研改革工作委员会；院务公开工作委员会，委员由院工会、教代会主席会议在代表中提出建议名单，由“两会”委员会讨论决定。其任务是对教代会要讨论的重大问题和代表提出的重要提案进行调查研究，提出建议；检查有关部门贯彻教代会决议和处理提案的情况；以及大会交办的其它事项。

第十八条：教代会各代表团在要单位党组织指导下，参加学院及本部门重要问题的调查及讨论，并提出意见和建议，发挥民主管理、民主监督的作用。

## 第五章 工作机构

第十九条：院工会委员会是教代会的日常工作机构，在院党委领导下，会同有关部门做好下列工作：

（一）做好大会的筹备工作和会务工作，组织选举每届代表，征集和整理提案，提出大会议题方案和主席团人选建议名单，经代表讨论同意党委批准后，召开大会。

（二）大会闭幕期间，组织代表及各部门工作委员会的活动，组织代表传达贯彻大会精神，督促检查决议及提案的落实。

（三）大会闭幕期间，遇有重要问题，召集代表组长会议，或组织代表讨论，必要时按规定的程序，召开临时代表会议。

（四）向代表和教职工群众进行宣传教育，保障他们的民主权利，接受他们的申诉。

（五）处理教代会交办的其它事项。

## 第六章 附 则

第二十条：本条例经学院教职工代表大会通过后执行。

# 中共天津体育学院委员会文件

津体院党发[2005]5号

---

## 关于印发《天津体育学院二级教职工代表大会 (教职工大会)暂行条例》的通知

各党总支、直属党支部：

《天津体育学院二级教职工代表大会（教职工大会）暂行条例》已经院教代会执委会讨论通过，并经院党委同意，现印发给你们，望认真执行。

二〇〇五年四月五日

**主题词：二级教代会 暂行条例 通知**

---

中共天津体育学院委员会办公室

2005年4月12日印发

---

（共印30份）



# 天津体育学院二级教职工代表大会 (教职工大会) 暂行条例

## 第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国工会法》、《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》以及《天津体育学院教职工大会暂行条例》，制定本条例。

第二条 二级教职工代表大会(以下简称二级教代会)(教职工大会)制度是系(部)管理体制中的重要组成部分,是教职工在本单位工作中行使民主权利,参与民主管理,进行民主监督的基本组织形式,是推行系(部)务公开的基本载体和主渠道。

第三条 二级教代会(教职工大会)坚持党的基本路线,遵照国家宪法、法规,在本单位党总支领导下开展工作,并接受学校教代会的工作指导。

第四条 系(部)行政领导要尊重和支持二级教代会依法行使职权;二级教代会(教职工大会)要支持行政领导行使指挥权,团结、教育、带动教职工严格遵守各项规章制度,以主人翁的责任感努力完成各项工作任务。

第五条 二级教代会(教职工大会)的组织原则是民主集中制。

## 第二章 职权

第六条 二级教代会(教职工大会)行使下列职权:

一、听取、审议本单位行政负责人的工作报告和专项工作报告。对本单位的办学指导思想、发展规划、改革方案、工作计划、学科建设、队伍建设,以及贯彻落实学校部署的工作任务、规章制度和奖惩规定,提出意见和建议。

二、审议和通过本单位各项经费的管理、使用,以及其他与教职工利益有关的重大规章制度。

三、审议和通过本单位自主支配的自创收入、福利费管理使用和分配办法,以及其他有关教职工福利的事项。

四、讨论、决定二级教代会(教职工大会)自身建设的重大问题。

第七条 系(部)行政领导要定期向教代会报告工作,听取意见,接受质询,认真执行教代会(教职工大会)的有关决议,负责地办理提案。

### 第三章 教职工代表

第八条 教职工代表以教研室（科室）为单位，由教职工直接选举产生。凡是在职教职工均有选举权与被选举权。

代表的人数，依照单位教职工数确定比例：教职工人数 30 人以上的单位，代表人数均占全体教职工人数的 40%。二级单位的党政工主要负责人一般应选为代表，院教代会代表一般应为二级教代会代表。总（直）支书记可作为二级教代会主席候选人优先推荐。

第九条 代表的权是：按照规定的程序，有权提出提案和议案；有权就大会的各项议题充分发表意见，提出建议，参加表决；有权对本单位教代会（教职工大会）的工作提出批评和建议；有权对本单位的工作提出询问；因行使正当民主权利而遭受打击报复时，有权向有关部门提出申诉、控告。

第十条 教职工代表的义务是：努力学习并模范执行党的路线、方针、政策和国家的法律、法规，自觉遵守学校的各项规章制度，认真作好本职工作；模范遵守职业道德和社会公德，在社会主义物质文明、政治文明、精神文明建设中起表率作用；积极参加教代会的活动，认真贯彻教代会的决议，做好教代会工作；密切联系群众，广泛听取和反映群众的意见和要求，代表广大群众利益，作好群众工作，发挥桥梁作用。

### 第四章 组织制度

第十一条 教职工人数在 30 人以上的系（部）可建立教代会制度。教代会设执行委员会，执委会由代表大会选举产生。执委会委员由 3—5 人组成；执委会全体会议选举产生主席 1 名，副主席 1 名。教职工人数在 30 人以下的单位，可实行教职工大会制度。教职工大会设民主管理小组。民主管理小组由教职工大会选举产生。民主管理小组由 3—5 人组成；民主管理小组全体会议选举正、副组长各 1 名。

第十二条 召开新一届教代会第一次全体会议时，选举大会主席团并主持会议。大会主席团设主席 1 人，副主席 1 人。而后召开的各次全体会议，由执委会决定召开并主持会议。

第十三条 执委会或民主管理小组在本单位党组织领导下做好以下工作：

1、负责大会筹备、征集、处理提案，换届时组织代表选举，提出下届执委会（民主管理小组）建议名单，经本单位党组织批准召开代表大会或教职工大会。

2、向全体会议报告工作。

3、闭会期间行使大会委托的有关职权，领导各专门小组的日常工作，组织开展相关活动。

4、维护代表和教职工的民主权利，接受他们的申述，并妥善处理。

5、向单位党政组织反映群众的意见、建议，沟通党政领导和教职工的联系。

第十四条 二级教代会根据本单位实际情况可下设教学、科研、服务、福利等专门小组。各专门小组成员由教代会代表协商产生，在执委会的领导下开展工作。其任务是对教代会要讨论的重大问题和代表提出的提案进行调查研究，制定工作条例和工作计划；检查教代会相关决议的执行情况和提案办理情况。

第十五条 二级教代会或教职工大会每四年一届，每年召开 1—2 次代表或全体教职工大会，必须有三分之二以上代表出席。遇有重大问题或三分之一以上代表或教职工要求，可随时召开。大会表决需要到全体代表或教职工的半数以上通过，方为有效。

第十六条 执委会（民主管理小组）与本单位工会委员实行“一套班子，双重职能”的组织开式。

## 第五章 工作制度

第十七条 二级教代会和教职工大会要参照学校教代会及二级教代会条例制定议事规则。

第十八条 本条例的解释权和修改权在学校教会执委会。

第十九条 本条例自通过之日起试行。

院工会、院教代会  
二〇〇五年四月五日

# 关于充分发挥系、部二级教代会作用 推进系、部务公开及民主管理的意见

(津体工(2006)2号)

## 各分会并二级教代会:

按照天津体院津党发(2005)5号关于建立二级教代会暂行条例文件的通知精神,充分依靠教职工办好系、部。进一步加强民主管理与监督,切实搞好系、部务公开工作,有关规定及内容如下:

### 一、参与民主管理,共谋系、部发展

(一)落实教代会条例,促进系、部民主建设。

- 1、学习条例,制定细则。
- 2、认真执行细则,规范系、部发展民主管理。
- 3、不断完善细则,适应系、部发展要求。
- 4、开好教师大会或教师代表大会,营造民主管理氛围。

(二)建立健全管理制度,实现依法治系。

(三)认真细致做好提案工作,切实倾听群众呼声。

### 二、做好系、部务公开,促进系、部发展。

(一)运行机制

- 1、系、部党总支直接领导
- 2、系、部行政全面主抓
- 3、教代会主渠道,召开教职工大会或教代会公开事项及内容。
- 4、工会民主参与监督

(二)公开内容

- 1、系、部发展战略
- 2、党风廉政建设
- 3、聘任考核制度
- 4、各种评奖、评优、晋级等活动。
- 5、各项收入来源、经费支出和使用管理等。
- 6、教职工福利等涉及教职工切身利益的重大问题。

### （三）公开形式

1、系、部领导要在每年一度的教职工大会或教职工代表大会向代表通报系、部工作。

2、教代会或教职工大会，对与系、部发展相关问题进行讨论。

3、教代会负责人或民主管理小组负责人列席有关会议，以便在第一时间了解系、部的教学、科研和管理动态，同时代表教代会向系、部领导反映群众的意见。

4、发挥教代会设的财务管理委员会的作用，对系、部的财务收支、奖金分配及课时酬金等进行监督。

5、向系、部领导反映教代会代表以及群众提出的意见和建议，并将系、部领导的答复尽快反馈给群众。

### 三、相关工作措施

（一）工会或教代会建议并督促各职能办公室负责管理涉及自己工作范围内的公开的相关资料及时收集、整理、发布。

（二）教代会、工会以及学生会成为全系部师生员工向系、部领导和学院领导反映意见的主渠道。

（三）系、部党政领导应高度重视各种途径反馈的意见并及时予以答复。

（四）注重实效避免随意性防止形式主义，保证公开的真实性。

（五）建立系部务公开工作文书档案做到公开的内容有记载有检查。

院工会、教代会

2006年6月6日



# 中国教育工会天津体育学院委员会文件

津体院工[2011]4号

## 关于调整校务公开工作机构及公布校务公开目录的通知

各总支，各院、系、部、处、室，党委各部门，各直属党支部：

为进一步做好我院院务公开工作，现就调整院务公开工作机构及公布院务公开目录等相关工作通知如下。

一、根据学院机构、人员变化情况和实际工作需要，对院务公开领导小组及其工作机构人员作出调整，调整后的组成人员名单如下：

### （一）院务公开领导小组

组 长：冯文明(党委书记) 姚家新(院长、党委副书记)

副组长：张生理（党委副书记） 杨茜萍（纪委书记）

成 员：办公室、人事处、教务处、财务处、后勤处、学生处、工会、纪检、监察室等部门负责人。

领导小组主要工作职责：负责确定院务公开的指导思想、基本原则、重点项目，部署院务公开工作，听取院务公开情况汇报，解决群众反映强烈的重点热点问题，决定院务公开制度，奖惩和责任追究等事项。

### （二）院务公开领导小组办公室

办公室主任：张生理（院工会主席）

副主任：田志琦（办公室主任） 李秀艳（工会专职副主席）

成 员：人事处、教务处（招办）、科研处、财务处、学生处、研究生部、后勤处、组织部、宣传部等部门负责人和兼职工会副主席组成

院务公开领导小组办公室主要工作职责：根据上级和院务公开领导小组的部署和要求，制定院务公开的有关制度和工作方案，确定院务公开的事项和要求，组织协调并督促实施院务公开方案，经常向院务公开领导小组报告院务公开情况，办好院务公开栏和网页。工作小组办公室设在院长办公室。

### （三）院务公开监督小组

组 长：杨茜萍（纪委书记）

副组长：沈 重

成 员：纪检、监察、审计和工会部门负责人以及教职工代表、民主党派和无党派代表组成。

院务公开监督小组主要工作职责：参与院务公开制度、方案的制定，对院务公开实施情况进行监督检查和考核评估，并随时反馈教职工、学生对校务公开工作的意见与建议，向校务公开领导小组汇报校务公开推行情况，针对存在的问题及时提出整改意见，落实校务公开责任追究事项。监督小组办公室设在院监察室。

二、公布院务公开目录。凡是与学院改革发展、管理服务密切相关和涉及师生员工切身利益的重要事项，除党和国家规定的保密事项外，最大限度地以适当方式和程序予以公开（详细目录见附件）。

附件：《天津体育学院院务公开工作目录 》

天津体育学院

2011年4月



附：

## 天津体育学院校务公开工作目录

### （一）共同目录

序号	公开目录	责任部门	公开形式	公开对象
1	部门设置及职责范围，科室及人员岗位职责	各单位	张贴或上网	师生
2	部门的办事程序、时限、责任人和投诉渠道、办法	各单位	张贴或上网	师生
3	部门各项经费的来源、使用和结余情况	各单位	会议	本单位教工
4	年度工作计划和工作总结	各单位	会议	本单位教工
5	单位及个人评先、评优、评奖的条件、程序和结果	各单位	文件、会议、公示栏或上网	师生
6	其它按规定应公开的项目	各单位		

### （二）相关单位公开目录

序号	公开目录	责任部门	公开形式	公开对象
1	学院改革发展规划、重大决策，包括学院发展及建设规划、改革方案、重大对外合作项目等	院办	会议、文件或上网	师生
2	学院的年度工作计划及执行情况；承诺办理的重要事项及完成情况	院办	会议、文件或上网	教职工
3	学院重大事件（含违法违纪、突发、意外事件）的发生和处理情况	院办 主办部门	会议、文件或上网	师生
4	学院规章制度	院办 主办部门	文件或上网	师生
5	涉及教职工利益的各项制度、决议和决定	院办	会议、文件或上网	教职工
6	学院管理机构设置及其负责人、院系设置及负责人	院办	会议、文件或上网	师生
7	教（职）代会提案的办理结果或办理情况	工会	文件、公示栏或上网	师生
8	处科级干部公开选拔和竞争上岗的条件、程序和结果	组织部	会议、文件、公示栏或上网	教职工
9	违法违纪问题查处情况的通报	监察室	会议或文件	教职工
10	领导干部经济责任审计结果	审计室	会议或文件	按规定

11	学院机构设置调整方案,包括部门定编定责定岗等	人事处	文件、公示栏、 上网	教职工
12	人事调配、包括引进、调入、招聘人员条件和程序、公派出国人员条件和程序等基本信息	人事处	文件、公示栏 或上网	社会或教职工
13	工资和院内岗位津贴、奖金及福利和待遇的制定和调整情况	人事处	文件、公示栏 或上网	教职工
<b>序号</b>	<b>公开目录</b>	<b>责任部门</b>	<b>公开形式</b>	<b>公开对象</b>
14	教职工职称评聘、晋级晋职、奖惩等情况	人事处	文件、公示栏 或上网	教职工
15	教学改革情况,包括教学计划安排、专业设置及学 分分布、课程设置及其调整等	教务处	文件或上网	师生
16	学生转学、转专业、休学、退学等学籍管理情况	教务处	文件或上网	学生
17	教学事故处理情况,学生违规处理情况	教务处	文件或上网	师生
18	教材采购及管理情况	教务处	公示栏或上网	师生
19	科研项目的申报、评审程序和立项资助情况,科技 项目的国内外合作和推广应用情况	科研处	文件、公示栏 或上网	教职工
20	研究生招生政策、招生资格、招生计划、录取信息、 考生咨询及申诉渠道、重大违规事件及处理结果	研究生部	文件、公示栏 或上网	社会
21	研究生教学改革情况,包括教学计划安排、专业设 置及学分分布、课程设置及其调整等	研究生部	文件、公示栏 或上网	师生
22	研究生转学、转专业、休学、退学等学籍管理情况	研究生部	文件或上网	师生
23	学生入党、评先、评优、选干、选调等的资格、评 审程序、评审办法和结果、处分等情况	系部、学工 部、研究生 部	文件、公示栏	师生
24	本专科生招生政策、招生资格、招生计划、录取信 息、考生咨询及申诉渠道、重大违规事件及处理结 果	招生办	文件、公示栏 或者上网	社会
25	奖学金和减免学杂费的申请程序、评审办法及其结 果	学工部	文件、公示栏 或上网	师生
26	学生勤工助学的信息,助学金、助学贷款的资格、 评审程序、评审办法及其结果	系部 学工部	文件、公示栏 或上网	师生
27	应届毕业生的政策、规定及就业信息情况	学工部 就业办	公示栏或上网	师生
28	学院年度经费的预算和执行情况,资产及债权债务 情况	财务处	教职工代表大 会	教职工
29	学院收费规定,包括收费项目、收费标准、计费单 位、收费范围、收费依据及批准收费机关等	财务处	文件、公示栏 或上网	社会
30	仪器设备、办公用品、医疗药品、图书教材等物资 采购招投标,包括招标项目、招标文件、投标情况、 中标结果等	物资科、图 书馆	公示栏或上网	社会
31	国有物资科置(拍卖)依据、过程、结果	院办 物资科	公示栏或上网	社会
32	学院资源调配情况,包括用地调配、办公室及实验 室等用房、大型仪器和设备等调配	物资科	文件、会议或 上网	教职工

33	基建工程、维修工程招投标情况，包括工程项目、招投标文件、投标情况、中标结果等；大宗物资采购招投标，包括招标项目、招标文件、投标情况、中标结果等	物资科 后勤处 监察室	公示栏或上网	社会
34	后勤系统管理及效益情况	后勤处	院教职工代表大会	教职工
35	各后勤服务中心明码标价情况，包括服务承诺、收费标准、收费办法等	后勤处	文件、公示栏、 上网	师生
<b>序号</b>	<b>公开目录</b>	<b>责任部门</b>	<b>公开形式</b>	<b>公开对象</b>
36	学科建设及硕士点申报、博士点建设情况	研究生部	文件、公示栏、 上网	师生
37	学院投资企业的经营管理及效益情况	后勤处	院教职工代表大会	教职工
38	读者指南、服务承诺、违规处理程序及结果	图书馆	文件、公示栏、 上网	师生

# 中共天津体育学院委员会办公室文件

津体院党办[2014]3号

## 关于调整天津体育学院校务公开民主管理工作领导小组和 监督小组成员的通知

各党总支、直属党支部，各院、系、部、处：

为进一步做好我校校务公开民主管理工作，根据人事变动和工作需要，学校领导同意调整天津体育学院校务公开民主管理工作领导小组和监督小组成员。调整后的领导小组和监督小组成员名单如下：

### 一、领导小组

组 长：王 欢 姚家新

副组长：张立顺 靳风辉

成员由职能部门负责人和各系部党政主要负责人组成。

领导小组办公室设在院办公室，主任由张立顺兼任，依惠琴、李秀艳任副主任。

### 二、监督小组

组 长：靳风辉

副组长：曹东宁

成员由纪检、监察、审计、工会负责人和教职工代表、民主党派及无党派代表组成。

中共天津体育学院委员会办公室

2014年5月8日

## 关于开展**2012-2014**年度校务公开民主管理工作检查的 通知

各党总支、直属党支部，各单位（部门）：

为进一步做好我校校务公开工作，迎接天津市高校系统校务公开民主管理工作调研检查评估，请各单位（部门）根据实际情况，依据《天津体育学院校务公开工作目录》和我校校务公开民主管理工作的有关文件精神，进一步做好我校校务公开工作。现将有关事项通知如下：

### 一、检查内容

各单位（部门）自查内容包括：校务公开民主管理事项的基本情况、贯彻落实校务公开民主管理的具体举措和途径、适应新形势结合工作实际进行的创新和探索、推行校务公开民主管理取得的成效，存在的不足以及下一步落实整改的措施等。

### 二、工作要求

1、加强领导。各单位（部门）要高度重视检查工作，采取党总支直接领导，行政全面主抓，工会民主参与监督的运行机制，确定党、政主要负责人为各单位（部门）此项工作的责任人，认真做好各项准备工作，把检查的过程作为推动工作，总结经验，查找问题，改进工作，不断深化的过程。

2、抓好落实。本着缺什么补什么的原则，通过检查进一步提高对校务公开、民主管理工作的认识，建立健全工作制度和长效机制，完善和规范工作程序，增强工作实效。

3、以评促建。教代会作为党务、政务公开的主渠道，各单位（部门）要以此次检查评估为契机，加强完善二级教代会建设。积极探索、创新校务公开、民主管理工作的实现形式和方法，研究和解决校务公开、民主管理工作面临的新情况、新问题，不断提高校务公开、民主管理工作的成效和水平。

4、各单位（部门）在自查的基础上，对校务公开目录相关内容提出修改意见，进一步修改完善本单位（部门）的实施意见（内容主要包括公开内容、公开形式、监督措

施、领导小组成员名单), 并撰写 2000 字左右的自查报告, 各单位(部门)实施意见和自查报告加盖部门公章后于 5 月 25 日前报校工会, [同时发送电子版至 gh@t.jus.edu.cn](mailto:gh@t.jus.edu.cn)。

### 三、时间进度及责任部门

时间	具体工作安排	责任部门
5 月 10 至 5 月 15 日	对校务公开目录内容提出修改意见	各单位
5 月 15 日至 5 月 25 日	<p>一、各单位(部门)公开支撑材料建档。</p> <p>1、本部门公开工作领导小组;</p> <p>2、单位(部门)领导年度公开的工作报告及其他若干事项(如工作总结、工作计划, 行政和工会财务报告);</p> <p>3、每年度报告后教职工代表发言摘要;</p> <p>4、教职工对单位(部门)公开工作的反馈意见(原始材料);</p> <p>5、有关内容的影像资料档案收存;</p> <p>6、其它工作(如岗位聘任、党政联席会、系务会、职工座谈会、学生工作座谈会、党员发展座谈会、职工福利争求意见会、系部工会换届民主选举材料), 如系、部、处公开工作的原始记录等。</p> <p>二、修改完善单位(部门)校务公开实施办法。</p> <p>三、撰写单位(部门)自查报告。</p> <p><b>注:各单位(部门)2011 年校务公开工作的实施办法和自查报告可从我校内网学校文件栏目内下载,供各部门参考。</b></p>	各单位
5 月 30 日前	<p>一、学校结合各部门上报材料和工作实际,采取听取汇报、查阅支撑材料和文件、实地察看等方式,组织校内各部门校务公开检查考核。</p> <p>二、检查梳理全校校务公开民主管理工作的支撑材料</p> <p>三、形成学校校务公开民主管理工作自查报告,全面完成校务公开自查工作。</p>	院办公室、 工会、纪检 及相单位 和部门
6 月	全面落实校级和两个二级学院(系)校务公开准备工作,迎接校务公开民主管理分组互查,	
10 月至 11 月	迎接由市纪委驻市教育两委纪检组、市教育工会组成联合检查组抽查。	

附:天津体育学院校务公开工作目录

校务公开领导小组办公室

2014年5月9日

天津体育学院校务公开工作目录

一、共同目录

序号	公开目录	责任部门	公开形式	公开对象
1	部门设置及职责范围，科室及人员岗位职责	各单位	张贴或上网	师生
2	部门的办事程序、时限、责任人和投诉渠道、办法	各单位	张贴或上网	师生
3	部门各项经费的来源、使用和结余情况	各单位	会议	本单位教工
4	年度工作计划和工作总结	各单位	会议	本单位教工
5	单位及个人评先、评优、评奖、晋级的条件、程序和结果	各单位	文件、会议、公示栏或上网	师生
6	教职工福利等涉及教职工切身利益的重大问题及其它按规定应公开的项目	各单位		

(二) 相关单位公开目录

序号	公开目录	责任部门	公开形式	公开对象
1	学院改革发展规划、重大决策，包括学院发展及建设规划、改革方案、重大对外合作项目等	院办	会议、文件或上网	师生
2	学院的年度工作计划及执行情况；承诺办理的重要事项及完成情况	院办	会议、文件或上网	教职工
3	学院重大事件（含违法违纪、突发、意外事件）的发生和处理情况	院办 主办部门	会议、文件或上网	师生
4	学院规章制度	院办 主办部门	文件或上网	师生
5	涉及教职工利益的各项制度、决议和决定	院办	会议、文件或上网	教职工
6	学院管理机构设置及其负责人、院系设置及负责人	院办	会议、文件或上网	师生
7	教（职）代会提案的办理结果或办理情况	工会	文件、公示栏或上网	师生
8	处科级干部公开选拔和竞争上岗的条件、程序和结果	组织部	会议、文件、公示栏或上网	教职工
9	违法违纪问题查处情况的通报	监察室	会议或文件	教职工
10	领导干部经济责任审计结果	审计室	会议或文件	按规定

11	学院机构设置调整方案,包括部门定编定责定岗等	人事处	文件、公示栏、 上网	教职工
12	人事调配、包括引进、调入、招聘人员条件和程序、公派出国人员条件和程序等基本信息	人事处	文件、公示栏 或上网	社会或教职工
13	工资和院内岗位津贴、奖金及福利和待遇的制定和调整情况	人事处	文件、公示栏 或上网	教职工
14	教职工职称评聘、晋级晋职、奖惩等情况	人事处	文件、公示栏 或上网	教职工
15	教学改革情况,包括教学计划安排、专业设置及学分分布、课程设置及其调整等	教务处	文件或上网	师生
16	学生转学、转专业、休学、退学等学籍管理情况	教务处	文件或上网	学生
17	教学事故处理情况,学生违规处理情况	教务处	文件或上网	师生
18	教材采购及管理情况	教务处	公示栏或上网	师生
19	科研项目的申报、评审程序和立项资助情况,科技项目的国内外合作和推广应用情况	科研处	文件、公示栏 或上网	教职工
20	研究生招生政策、招生资格、招生计划、录取信息、考生咨询及申诉渠道、重大违规事件及处理结果	研究生部	文件、公示栏 或上网	社会
21	研究生教学改革情况,包括教学计划安排、专业设置及学分分布、课程设置及其调整等	研究生部	文件、公示栏 或上网	师生
22	研究生转学、转专业、休学、退学等学籍管理情况	研究生部	文件或上网	师生
23	学生入党、评先、评优、选干、选调等的资格、评审程序、评审办法和结果、处分等情况	系部、学工部、 研究生部	文件、公示栏	师生
24	本专科生招生政策、招生资格、招生计划、录取信息、考生咨询及申诉渠道、重大违规事件及处理结果	招生办	文件、公示栏 或者上网	社会
25	奖学金和减免学杂费的申请程序、评审办法及其结果	学工部	文件、公示栏 或上网	师生
26	学生勤工助学的信息,助学金、助学贷款资格、评审程序、评审办法及其结果	系部 学工部	文件、公示栏 或上网	师生
27	应届毕业生的政策、规定及就业信息情况	学工部 就业办	公示栏或上网	师生
28	学院年度经费的预算和执行情况,资产及债权债务情况	财务处	教职工代表大会	教职工
29	学院收费规定,包括收费项目、收费标准、计费单位、收费范围、收费依据及批准收费机关等	财务处	文件、公示栏 或上网	社会
30	仪器设备、办公用品、医疗药品、图书教材等物资采购招投标,包括招标项目、招标文件、投标情况、中标结果等	物资科、图 书馆	公示栏或上网	社会
31	国有物资科置(拍卖)依据、过程、结果	院办 物资科	公示栏或上网	社会
32	学院资源调配情况,包括用地调配、办公室及实验室等用房、大型仪器和设备等调配	物资科	文件、会议或 上网	教职工
33	基建工程、维修工程招投标情况,包括工程项目、招投标文件、投标情况、中标结果等;大宗物资采购招投标,包括招标项目、招标文件、投标情况、中标结果等	物资科 后勤处 监察室	公示栏或上网	社会



34	后勤系统管理及效益情况	后勤处	院教职工代表大会	教职工
35	各后勤服务中心明码标价情况,包括服务承诺、收费标准、收费办法等	后勤处	文件、公示栏、上网	师生
36	学科建设及硕士点申报、博士点建设情况	研究生部	文件、公示栏、上网	师生
37	学院投资企业的经营管理及效益情况	后勤处	院教职工代表大会	教职工
38	读者指南、服务承诺、违规处理程序及结果	图书馆	文件、公示栏、上网	师生

## 党委、院长办公室校务公开实施办法

根据《天津体育学院关于推行校务公开制度的意见》和2011年制定的《党委、院长办公室校务公开实施办法》，现修订实施办法如下：

### 一、校务公开的指导思想 and 基本原则

党委、院长办公室领导班子要认真执行学校校务公开制度的规定，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，围绕民主政治建设和教职工关注的热点问题，加强对权力运行的民主监督，增强工作透明度，密切干群关系，充分调动教职工的积极性，推动学校制度建设与和谐校园建设。

认真按学校的规定办事，坚持“依法公开、真实公正、注重实效、有利监督”的原则。葛

### 二、校务公开的主要内容和范围

党委、院长办公室的校务公开分为对内公开和对外公开，对内公开的范围为办公室全体工作人员，对外公开面向全院师生员工及社会。

#### (一) 对内公开的主要内容

1. 办公室年度工作计划和工作总结等情况。
2. 办公室专项经费、办公经费、接待费和其他各项收入的来源、使用、管理、结余等情况。
3. 办公室内部干部推荐提拔、人员调整、年度考核、奖惩、评优评先等情况。
4. 办公室领导班子、成员党风廉政建设责任执行情况，廉洁自律各项规定执行情况和年终考核情况等。
5. 其他需要向大家公开的事项。

#### (二) 对外公开的主要内容

1. 学院改革发展规划、普发性党政公文、学院各项规章制度、重大对外合作项目等。
2. 天津体育学院工作通报、工作督查、信访通报、每周学院主要会议活动安排等。

3. 学院年度工作计划、执行情况、工作总结等。
4. 学院重大事件（含违法违纪、突发、意外事件）的发生和处理情况。
5. 涉及教职工利益的各项制度、决议和决定。
6. 学院管理机构设置及其负责人、院系设置及负责人。
7. 学院工作规则、办文、办会、办事程序、办公电话等。
8. 学院接待费用、领导干部的交通工具和通讯工具的配备等情况。
9. 办公室职责范围及人员岗位职责等情况。
10. 办公室的各项规章制度、办事程序及落实情况等。
11. 其他需要向师生员工公开的事项。

### 三、校务公开的形式

校务公开的形式应服从公开的内容和范围。

（一）教代会是实现校务公开的基本载体，凡属教代会职权范围内的事项，一般提交教代会讨论通过后公开。

（二）学院接待费用、学院办公用车、办公电话、移动电话的配备使用情况等，在适当范围内公开。

（三）通过校园网络、信息公开网专栏、信息简报、电话及其他新闻媒体等形式予以公开。

（四）办公室内部事务通过部门全体干部会议等形式予以公开。

### 四、监督措施

成立党委、院长办公室校务公开工作领导小组，办公室主任为第一责任人，保证校务公开工作的落实。校务公开领导小组及时向办公室汇报校务公开的具体做法与进展情况，遇到重大问题在办公室讨论或广泛征求意见。办公室既是学院事务公开事项的落实督办单位，确保学院决定事项、领导批示事项的贯彻落实，又是学院党政联席会议纪要的上网公开负责单位，同时还负责及时整理收集群众对办公室对内公开事项的意见，并负责监督落实。

### 五、组织领导

党委、院长办公室校务公开工作领导小组成员名单：

组 长：依惠琴

副组长：杨 智          刘 原

联络员：陈 洁

电 话：23012024

天津体育学院 办公室

2014年5月

## 党委组织部（统战部）校务公开实施办法

按照我院有关校务公开、民主管理的工作要求，现修改完善党委组织部（统战部）校务公开实施办法，具体内容如下：

### 一、校务公开的项目

- （一）先进基层党组织、优秀共产党员和优秀党务工作者评选办法及结果。
- （二）组织部年度工作计划、干部工作和基层组织建设有关规章制度级干部制度改革方案等。
- （三）党费收缴、管理和使用情况公布。
- （四）党员发展对象公示。
- （五）处级领导干部竞争上岗和民主推荐的条件、程序、任前公示及任免结果公布。
- （六）干部年终和任期届满考核结果。
- （七）年度政工人员评审方案，对中评会通过和推荐人员公示。
- （八）接转、补转党员组织关系介绍信手续。
- （九）统战部年度和学期工作计划，各项统战工作制度及其他规章制度。
- （十）统战干部名单。
- （十一）在职局级领导和正高人员查体通知。
- （十二）选调生报名工作。

### 二、公开的形式

- （一）通过党代会、校务公开会进行公布。
- （二）通过总支书记会、统战人士座谈会进行公开。
- （三）以文件的形式在全院党组织和党员中公布。
- （四）通过校园网、组织部网页、组织部信箱公开。
- （五）以张榜公布的形式公开。
- （六）向领导班子和个人进行反馈。

### 三、监督措施

(一) 成立组织部(统战部)校务公开领导小组, 保证校务公开工作的落实。

(二) 干部任前公示期间, 设立专门电话, 指定专人负责接待来访和受理群众意见。

(三) 党员发展对象实行两级公示制度, 各党总支在本单位进行公示, 组织部在组织部网页上进行全院范围公示, 同时设定联系电话和具体联系人。

(四) 发挥各级党组织、广大党员干部群众和民主党派的民主监督作用, 认真听取他们的意见和建议, 及时改进校务公开工作。

### 四、领导小组成员名单

组 长: 叶加宝

成 员: 李岱民 李 静

联络员: 李 静

联系电话: 23012607

党委组织部(统战部)

2014年5月

## 党委宣传部校务公开实施办法

结合我院和党委宣传部的工作实际，现就党委宣传部关于校务公开的有关问题，提出如下实施办法：

### 一、公开的内容

（一）年度宣传思想工作要点、工作总结、各项规章制度的制定及其实施。

（二）党委宣传部组织开展的群众性思想教育活动及相关计划、相关内容、形式方法。

（三）党委宣传部职责范围。

（四）宣传部领导班子党风廉政建设责任制执行情况，廉洁自律各项规定落实情况。

### 二、公开的形式

（一）通过召开有关会议，通报相关的内容。

（二）通过网络、文件等形式，通报相关的内容。

### 三、保证监督措施

（一）成立宣传部校务公开领导小组，部长为第一责任人。领导小组及时检查和总结校务公开的执行情况，保证校务公开工作的落实。

（二）党委宣传部干部依据自己的职责，具体落实校务公开工作的各项内容。

（三）全体工作人员要自觉接受校内外人员的监督。设立监督电话 23012031，[电子信箱 xcb@tjus.edu.cn](mailto:xcb@tjus.edu.cn)。

### 四、组织领导

组 长：马德林

成 员：吴文峰、刘 佳、郑国祥

联络员：刘 佳

电 话：23012031

党委宣传部  
2014年5月

## 监察室校务公开实施办法

根据国家审计署关于实行审计结果公告制度，特制订本处实施办法。

### 一、公开的主要内容

(一) 对校内公开的主要内容

1. 年度工作计划、工作总结、规章制度。

2. 审计结果：

(1) 基建工程和修缮工程竣工结算的审计情况。

(2) 领导干部经济责任审计情况。

3. 党政领导班子、领导干部党风廉政建设责任制落实情况，对廉洁自律各项规定的执行情况。

(二) 对校外公开的主要内容

1. 已出台的审计方面的文件。

2. 基建工程和修缮工程竣工结算审计成果汇总。

(三) 处内公开的内容

1. 处业务费、办公费的管理使用情况。

2. 对全处审计人员的考核办法及考核评比结果。

### 二、公开的形式

(一) 通过校园网审计网页、信息简报等形式，公开审计方面的文件和基建、修缮工程竣工结算审计成果。

(二) 以审计报告的形式向校党委常委、组织、纪委、监察、人事等部门公开领导干部经济责任审计的审计结果。

### 三、民主监督

(一) 处级领导及时收集大家对校务公开工作的意见和建议。对提出的意见和问题及时整改。

(二) 建立举报、监督电话和电子信箱。

### 四、领导小组

组 长：靳风辉  
组 员：沈 重 、曹东宁  
联络员：李 梅  
电 话：23012748

监察室

2014年5月

## 院工会校务公开实施办法

### 一、公开的范围和主要内容

(一) 工会的工作计划、工作总结、工作条例、工作职责、规章制度、改革方案和措施的制订及实施情况。

(二) 工会经费的收入、上解及分配使用情况。

(三) 由工会负责的各种先进集体和个人的推荐、评选标准和推荐评选的程序及结果。

(四) 工会参与研究或解决的广大教职工关心的热点、难点或与他们切身利益相关问题的情况。

(五) 教代会提案的落实情况。

(六) 其他需要向基层工会及全体会员公开的事项。

### 二、公开的主要形式

(一) 通过各基层工会公开到全体工会会员。

(二) 召开会员代表大会、基层工会负责人、院工会委员会等会议。

(三) 通过工会网站、院宣传栏和布告栏、文件简报等形式。

(四) 其他可以利用的公开形式。

### 三、监督措施

(一) 每年组织全校各基层工会对院工会的校务公开工作进行一次民主评议，并将评议结果通报各基层工会。

(二) 随时听取院工会经费审查委员会和各基层工会及全体会员的意见建议。

(三) 每年对基层分会校务公开进行评比表彰，并把校务公开情况作为基层分会推先评优的重要条件之一。

### 四、组织领导

领导小组为：

组 长：李秀艳

组 员：张 欣、朱 笛、洪劲松

联络员：洪劲松  
电 话：23012749

院工会  
2014年5月

## 离退休工作管理处校务公开实施办法

根据我院有关校务公开、民主管理的有关文件精神，参照《天津体育学院院务公开目录》制定本办法。

### 一、公开的内容：

- （一）部门设置及职责范围，科室及人员岗位职责。
- （二）部门的办事程序、时限、责任人和投诉渠道、办法。
- （三）部门各项经费的来源、使用和结余情况。
- （四）年度工作计划和工作总结。
- （五）单位及个人评先、评优、评奖的条件、程序和结果。
- （六）其它规定应公开的项目。

### 二、公开的范围

全校离退休教职工、本处干部职工。

### 三、公开的形式

离退休管理处教职工会、离退休教职工情况通报会、离退休党总支委员会、离退休支部委员会、网络公开。

### 四、监督措施

离退休管理处及时收集意见和建议，随时加以改进。

### 五、组织领导

成立处务公开工作领导小组，组成人员名单如下：

组 长：王春香

组 员：刘 磊

陆竞强

曹兆龙（离休党支部书记）

张振中（退休局级党支部书记）

郭守恒（干部工人党支部书记）

刘亚军（退休教师党支部书记）



联络员：刘 磊  
电 话：23012519

离退休管理处党总支  
离退休工作管理处  
2014年5月

## 人事处校务公开实施办法

按照《关于进一步推行校务公开工作的实施意见》要求，特制订以下实施办法：

### 一、公开的项目和内容

（一）人事调配工作。学校引进、招聘工作的政策、年度计划、条件、程序、结果以及教职工奖惩规定。

（二）职称聘任工作。教师及其他专业技术职务聘任的文件、条件、程序、指标、评聘结果。

（三）师资队伍建设情况。高层次人才引进、聘任、考核的条件、程序、结果等以及教师出国学习进修。

（四）考核工作。年度、聘期考核的政策、程序、结果及办法，岗位晋级、岗位工资调整等。

（五）工资福利工作。国家出台的有关劳动工资、养老保险、医疗保险、失业保险、公积金、退休政策等以及校内临时用工的管理规定等。

### 二、公开的形式和范围

（一）人事调配工作。以文件的形式或通过学校信息网发布，每年招聘新教职工情况向各部门通报有关情况。

（二）职称聘任工作。教师及其他专业技术职务评聘工作情况。向全校范围内公开政策、程序、指标以及评聘结果。

（三）师资队伍建设工作。高层次人才引进政策、师资培养方面的有关政策面向全校公开。

（四）考核工作。年度及聘期考核的政策、程序在校园网发布，对岗位晋级的结果在学校内予以公示。

（五）工资福利工作。劳动工资与社会保障情况面向全校及离退休人员公开。

### 三、保证监督措施

（一）成立人事处校务公开领导小组，处长为第一责任人，保证校务公开工作的落

实。

(二) 设立专门电话和意见箱，指派专人负责来电来访，受理各方意见，协同学校纪检监察部门积极调查核实群众反映的问题，并向署名或当面反映问题的教职工反馈调查核实结果。

#### 四、组织领导

人事处成立校务公开领导小组。

组 长：沈 重

副组长：刘春华

组 员：杨 玉、齐卫平、张 琦

联络员：杨 玉

电 话：23012022

人事处

2014年5月

## 党委学生工作部校务实施办法

实行校务公开、民主管理是推行依法治校和依法治教，实现决策民主化、科学化，确保稳定和健康持续发展的有效途径；是加强学校党风廉政建设，巩固群众教育路线实践活动成果，进一步密切学校党群、干群关系的客观需要。为更好地推进学生工作的开展，增强学生教育管理工作的透明度，规范工作程序，提高工作效率，参照《天津体育学院校务公开、民主管理目录》，党委学生工作部（以下简称学工部）就涉及学生切身利益以及社会关注的热点问题对校内和校外公开。具体实施办法如下：

### 一、对内公开部分

对内公开分校内公开和部内公开。校内公开即面向全校教职工和学生公开，部内公开即面向全部职工公开。

#### （一）校内公开内容

1、学工部部门设置及职责范围，科室及人员岗位职责，部门年度工作计划和工作总结。

2、年级主任、班导师的工作条例，考核办法，评优条件、程序和结果。

3、学生日常管理：包括新生入学、军训、文明离校等相关规定，学生公寓用品的采购办法、程序、价格和使用情况。

4、学生奖惩：包括学生国家奖助学金的评定条件、程序、发放结果，各种社会奖助学金的评定条件、程序、发放情况，先进集体和优秀个人的评选条件、程序、结果，学生违纪处分的规定、程序和结果。

5、学生资助：包括助学贷款申请条件、申请程序及管理办法，减免学杂费的申请程序、评审办法及结果，家庭经济困难学生认定办法，家庭经济困难学生基金评定条件、程序、发放结果，学生勤工助学的管理办法和岗位信息。

6、各系部学生就业情况，包括应届毕业生的政策、规定及就业信息等。

#### （二）部内公开内容

1、学工部部门规章制度，部门办事程序、时限、责任人和投诉渠道、办法。

- 2、学工部部门专项经费、办公经费、接待费和其他经费的来源、使用和结余情况。
- 3、学工部领导班子党风廉政建设责任制执行情况，廉洁自律各项规定的落实情况。

## 二、对外公开部分

对外公开面向社会，其内容包括：

- （一）学生教育管理规章制度，学生奖学金的种类、评定标准。
- （二）毕业生就业信息、就业办法、就业情况和用人单位招聘信息等。

## 三、公开的形式

（一）通过召开有关会议、印发有关文件、编印学生工作简报、张贴海报等形式公开相关信息，通报有关情况。

（二）充分利用网络等传媒优势，利用天津体育学院办公信息网、电视广播台等途径公开有关内容。

## 四、检查监督

### （一）监督措施

1、成立学生工作部部务公开、民主管理工作领导小组，组长对本部门部务公开、民主管理工作负总责，各科室负责人落实职能范围内的公开条目。

2、定期召开本部门部务公开、民主管理工作领导小组会议，及时检查和总结部务公开、民主管理工作的执行情况。

3、定期召开本部门内工作人员、辅导员、学生及家长参加的座谈会，了解职工、师生以及学生家长对部务公开、民主管理工作情况的反映。

4、设立监督电话：23012742、23012034，监督电子信箱：[xueshengchu@t.jus.edu.cn](mailto:xueshengchu@t.jus.edu.cn)，全体工作人员要自觉接受校内外，特别是广大学生和家长的监督。

### （二）领导小组成员名单

组长：张立顺

成员：崔沛贤、张 锋、朱家玲、张 楠

领导小组下设办公室，办公室设在学生处，主任由张楠兼任。

## 团委校务公开实施办法

依据我校有关校务公开、民主管理的有关文件的要求，特拟定以下实施办法：

### 一、公开内容

- (一) 学校共青团工作规章制度。
- (二) 学校共青团工作年度工作计划与总结。
- (三) 各类先进集体、先进个人的申报、评比与表彰、获奖情况。
- (四) 学生素质教育实施情况。
- (五) 学生科研项目评选申报、获奖情况。
- (六) 学生会学生干部推选情况。
- (七) 学生志愿者服务情况。
- (八) 学生社会实践情况。
- (九) 校园文化活动开展情况。

### 二、公开形式

- (一) 上报学校校务工作领导小组，由学校统一安排校务公开。
- (二) 建立网上公开制度，在网上公开部门工作信息。
- (三) 团委下发相关文件、编发工作简报。
- (四) 召开团总支书记会，公布近期工作内容。
- (五) 通过微信公众平台、微博、QQ群等新媒体渠道公开相关活动信息。

### 三、监督措施

团委将按照《团委校务公开实施办法》的规定进行校务公开，将校务公开情况定期向分管领导汇报，及时召开团总支书记例会通知情况，反馈信息。团委网站也将设立专栏，团委还将通过微信公众平台、微博等新媒体渠道公布相关信息。欢迎学校各部门、广大团员青年提出宝贵意见，进行监督检查。

### 四、领导小组成员

组 长：张立顺

副组长：崔培贤、张 锋

成 员：张 楠、单小红

工作职责：具体落定《团委校务公开实施办法》，由领导小组制定计划，制定实施细则，具体操作全面落实校务公开工作。

校团委

2014年5月

## 教务处校务公开实施办法

为全面贯彻落实群众路线教育实践活动，充分发挥广大教职工民主参与、民主监督管理的积极性和当家作主的创新精神，促进学校教学改革和发展，根据有关政务公开的文件精神及校党委全面推行校务公开工作的相关要求，结合教务处工作实际，特提出以下校务公开工作实施办法。

### 一、公开的范围和内容

#### （一）对校外公开的内容

1. 普通高等教育本科专业设置及培养方案。
2. 教学管理规章制度。
3. 推荐免试硕士研究生政策规定、条件。
4. 教务处机构设置及其负责人、工作人员。
5. 教务处的职责、办事程序、联系电话和办公地点。

#### （二）对校内公开的内容

1. 本科教育、教学改革情况。
2. 教学情况，包括教学计划、专业设置及学分分布、课程设置及调整等。
3. 教务处年度工作要点、重大决策、重要改革方案及执行情况。
4. 在校生转学、转专业、休学、退学等学籍管理的条件、程序。
5. 教学研究课题、自编教材的申报、评审、立项情况。
6. 教学成果的评审标准、规程、结果。
7. 各项本科教学工程评选及结果，各项教学评优、评估的标准、程序及结果。
8. 教材采购及管理情况。
9. 教学事故处理情况，学生违规处理情况。
10. 处领导班子任期目标及完成情况；领导干部廉洁自律各项规定执行情况。
11. 教师、学生与教务处联系或投诉的渠道、办法。

### 二、公开形式和措施

(一) 把各项相关的制度、相关办事程序以文件、会议纪要、简报、通知、通报等形式公布。

(二) 通过教务处网站公布、公开有关的事宜。

(三) 通过校报、广播站等媒体公布信息。

(四) 向教代会、本科教学指导委员会会议、师生代表座谈会等提交材料，公布信息。

(五) 不定期向主管院长、教学工作联系会议汇报、通报工作情况。

### 三、组织领导

根据学校要求，成立教务处校务公开工作小组。

组 长：张 欣

副组长：魏 玮、刘崇磊、谷丽颖

组 员：魏祝颖、刘晓黎、苑 莎、陈志强、于 均、徐 莉。

### 四、监督措施

校务公开领导小组负责及时收集全处职工对校务公开工作的意见与建议，每双周周一例会听取各部门汇报工作情况及近期工作安排。小成员对具体校务公开的内容统一把握，严格审查应公开的事项是否公开、公开的内容是否真实，并把有关情况列为干部考核的一项重要内容。

教务处

2014年5月

## 财务处校务公开实施办法

为进一步提高财务工作透明度，深化学校信息公开，根据《教育部关于进一步做好高等学校财务信息公开工作的通知》（教财函〔2013〕96号）、《市教委关于做好高等学校财务信息公开工作的通知》（津教委财〔2014〕16号）等文件精神以及《天津体育学院院务公开目录》的相关要求，财务处特制订如下校务公开实施办法：

### 一、公开的目的

财务信息公开是校务公开的重要组成部分，不仅是推进学校改革、发展和稳定的有效途径，而且是加强学校党风廉政建设，进一步密切党群、干群关系的重要措施。推行财务信息公开，有助于提高财务工作的透明度，保障师生和社会公众的知情权及监督权，有助于提升财务管理水平，促进学校科学发展。

### 二、公开的原则

财务信息公开本着“谁公开、谁负责信息审查”，“谁公开、谁负责解疑释惑”的原则，依法公开，注重时效。

### 三、组织领导

组成以处长作为财务处校务公开工作的负责人，相关工作人员参加的校务公开工作小组，落实校务公开的有关工作。

### 四、公开的范围和主要内容

#### （一）面向社会公开的内容

学院各类收费的规定，包括收费项目、收费标准、计费单位、收费范围、收费依据及批准收费机关。学校的财务预算报表（收支预算总表、收入预算表、支出预算表、财政拨款支出预算表），财务决算报表（收支决算总表、收入决算表、支出决算表、财政拨款支出决算表）。

#### （二）面向院内公开的主要内容

1. 财务处岗位设置及其工作职责。
2. 财务处的办事程序、联系电话和处长信箱。
3. 学院资产及债权、债务的情况。



(三) 面向教代会公开的主要内容

1. 学院年度财务的预算方案、预算执行情况和重大经济事项。
2. 国家及学校各项财务管理规章制度，创收收入分配管理办法。

(四) 面向部门（经济责任主体）公开的主要内容

1. 经费的来源及支出情况。
2. 科研经费的收入及支出情况。

(五) 面向处内公开的主要内容

1. 财务处年度工作计划、工作总结、规章制度、岗位职责。
2. 财务处经费来源，经费管理办法，经费支出情况等。
3. 评先、评优、评奖的条件，程序和结果。
4. 个人年度考核情况及结果。

## 五、公开的形式

(一) 面向社会公开的内容采取公告栏及校园信息公开网的形式向社会公开。

(二) 面向院内公开的内容采取利用财务处网页及校园综合信息服务网的形式向全院公开。

(三) 面向教代会公开的内容在召开教代会或与教代会相近与会人员参加的会议期间，以报告的形式公开。

(四) 面向部门（经济责任主体）公开的内容以提供相应部门自身的经费项目明细账，或通过逐步建立的网上公示信息查询系统进行公开。

(五) 面向处内公开的内容以每周工作例会或适时召开全处会议的形式传达、通报有关情况。

## 六、监督措施

(一) 成立财务处校务公开领导小组，处长为第一负责人，保证校务公开工作的落实。财务处高度重视校务公开工作，精心安排，确保校务公开工作的落实。

(二) 安排有关人员负责公开内容的归集、整理和发布工作。

(三) 接受校务公开领导小组的监督和检查。

财务处

2014年5月

## 保卫处校务公开实施办法

根据天津体育学院校务公开有关文件精神，保卫处提出如下处务公开实施办法：

### 一、公开的内容

- (一) 保卫处年度工作计划、工作总结、各项规章制度及实施情况。
- (二) 涉及保卫处工作的办事程序、方法。
- (三) 全处年度考核情况。
- (四) 涉及财务收支、重大事项及牵扯职工切身利益的有关情况部门内公开。
- (五) 校园治安动态信息。
- (六) 校园治安报警服务范围及服务承诺。

### 二、公开的形式

- (一) 通过召集全处干部大会，通报公开内容
- (二) 通过建立保卫处网页、处长信箱和利用学院办公信息网通报相关内容。
- (三) 通过保卫工作简报和保卫工作预警，通报校园治安相关情况。

### 三、监督措施

- (一) 成立保卫处校务公开领导小组，处长为第一责任人，保证校务公开的落实。
- (二) 保卫处及时收集意见和建议，随时加以改进。
- (三) 积极接受学院有关部门的监督检查。

### 四、组织领导

组 长：魏 莹

组 员：耿凤瑞 、曹 刚、刘中晖

联络员：曹 刚

电 话：23012140

保卫处

2014年5月

## 科研处校务公开实施办法

为做好科研处校务公开相关工作，依据《天津体育学院校务公开工作目录》和我校校务公开民主管理工作的有关文件精神，根据本部门实际情况，特制订本实施办法。

### 一、公开的范围和主要内容

- (一) 科研处职责范围和岗位职责。
- (二) 科研处办事程序、时限、责任人和投诉渠道、办法。
- (三) 科研管理制度、改革方案和改革措施及实施情况。
- (四) 部门经费的来源、使用和结余情况。
- (五) 部门发展规划、年度工作计划和工作总结。
- (六) 科研项目的申报、评审程序和立项资助情况。
- (七) 科技项目的国内外合作和推广应用情况。
- (八) 领导干部民主评议及奖惩情况。
- (九) 科研处领导班子、干部的党风廉政建设责任执行情况，廉洁自律各项规定执行情况。
- (十) 部门及个人评先、评优、评奖、晋级的条件、程序和结果。
- (十一) 教职工福利等涉及教职工切身利益的重大问题。
- (十二) 需要公开的其它事项。

### 二、公开的形式

- (一) 通过学校科研工作会议、校学术委员会会议等通报相关科研工作情况。
- (二) 科研处内部会议通报相关情况。
- (三) 通过校园网、科研处网站和校园综合信息服务网等网络形式公开。
- (四) 通过编写并向教职工发放科技工作手册等形式予以公开。
- (五) 通过其他途径做好校务公开工作。

### 三、监督措施

- (一) 我校校务公开领导小组负责宏观指导、监督我处校务公开工作。
- (二) 科研处校务公开领导小组负责及时收集全处职工对校务公开工作的意见和建议。
- (三) 党支部监督并严格审查应公开事项是否公开，公开内容是否真实。

(四) 把校务公开有关情况列为干部考核的一项重要内容。

#### 四、领导小组

组 长：孙延林

副组长：文 立

组 员：郭玉兰、国 辉 、毋江波 、赵婷婷

联络员：赵婷婷

电 话：022-23012624

科研处

2014年5月

## 图书馆校务公开实施办法

为进一步加强我馆民主管理和民主监督，规范办事程序，增强决策事项的透明度，依据有关规定制定如下实施办法：

### 一、公开内容

- （一）图书馆发展规划、年度工作计划、总结、规章制度等。
- （二）图书馆组织机构设置和各部门的岗位职责等。
- （三）图书馆服务工作流程、服务事项及读者指南等。
- （四）图书馆馆内纸本及电子资源馆藏情况等。
- （五）图书馆读者意见反馈与监督渠道等。
- （六）图书馆经费使用情况等。
- （七）图书馆经济创收的收支及收益分配情况。
- （八）图书馆书刊采购原则、采购方法及采购情况等。
- （九）图书馆过期书刊的剔旧、注销情况等。
- （十）图书馆干部任免、人事调配、职称评聘、评优评先、福利分配等政策规定及办理过程和结果等。
- （十一）图书馆党员发展公示等。
- （十二）图书馆馆长及各部门负责人的任期目标及完成情况，民主评议及奖惩情况等。
- （十三）图书馆馆内领导干部党风廉政建设责任制执行情况，廉洁自律各项规定执行情况及经济责任审计情况等。
- （十四）全体馆员的考勤及处理情况等。
- （十五）其他需要公开的事项。

### 二、公开形式

- （一）馆内会议是实现馆务公开的基本载体。
- （二）通过图书馆网页等网上资源通报相关馆务信息。
- （三）通过宣传栏张贴公示。

### 三、监督措施

- （一）馆务公开领导小组负责及时收集馆员及全院师生对馆务公开工作的意见和建

议，领导小组每学期组织一次馆务公开工作民主评议，并将评议结果通报全馆。

（二）馆内领导要强化民主管理意识，充分尊重和维护馆员在馆务管理工作中的主人翁地位，虚心听取馆员的意见、建议和批评，对各种建议和意见进行认真分析研究，对存在的问题及时整改。

（三）对在馆务公开工作中弄虚作假、搞形式主义的，馆领导小组将视具体情况根据情节轻重，对有关责任人进行严肃处理。

#### **四、领导小组成员名单**

成立以馆长为组长，各部门负责人为组员的馆务公开工作领导小组。成员名单如下：

组 长：王慧琳

组 员：秦红军、李金玲、陈元、吴青、刘胤、吴晓玲、楼永海

联络员：秦红军

电 话：022-23012079

图书馆馆务公开工作领导小组

2014年5月

## 招生办公室校务公开实施办法

### 一、 公开的内容

- (一) 招生办公室机构设置、工作职责、办事程序和联系方式。
- (二) 招生政策、招生章程、招生计划、招生资格。
- (三) 学院及各专业介绍。
- (四) 信息查询：成绩、录取的查询、历年分数的查询。
- (五) 网上报名。
- (六) 在线解决广大考生的提出疑难问题。

### 二、 公开的形式

- (一) 利用学院办公信息网公布信息。
- (二) 通过招生办公室网页公布信息。
- (三) 通过文件、简报、报道等形式公开信息。
- (四) 通过招生宣传等公开信息。

### 三、 监督措施

- (一) 加强制度建设，严格办事程序，增加透明度。
- (二) 积极接受学院有关部门的监督检查。
- (三) 注重实效，避免随意性，防止形式主义，保证公开的真实性。

### 四、 组织领导

领导小组为：

组 长： 张 欣

组 员： 崔建军、周 梅、张利娟

电 话： 23012606

招生办公室

2014年5月

## 国际交流处校务公开实施办法

在校党委、行政的有力领导下，按照校务公开各项要求，我处认真落实科学发展观，紧密围绕教学科研任务，扎实推进国际交流各项工作，着力提升外事管理科学化、规范化水平，外事校务公开工作取得明显实效。现将有关情况报告如下：

### 一、校务公开的项目

- (一) 年度因公出国指标。
- (二) 因公出国手续办理流程。
- (三) 公示因公出国团组具体信息。
- (四) 因公出国团组出访报告。
- (五) 国际交流相关管理规定。
- (六) 年度国际交流工作计划及总结。

### 二、公开的形式

主要通过校园网、OA 系统及国际交流处网页进行公开。

### 三、监督措施

- (一) 成立国际交流处校务公开领导小组，保证校务公开工作的落实。
- (二) 因公出国团组公示期间，设立专门电话，指定专人负责接待来访和受理群众意见。

### 四、领导小组成员名单

组 长：金宗强

成 员：张晓东 鞠忠奎 王 毅

联 络 员：鞠忠奎

联系电话：23012186

国际交流处

2014 年 5 月



## 网络中心校务公开实施办法

### 一、公开的内容

- (一) 中心的发展规划、年度工作计划、工作总结等。
- (二) 中心财务年度预决算方案，院拨付、教委拨付经费以及其他收入的管理使用情况。
- (三) 贵重仪器设备、大宗物资的采购，大型废旧仪器设备及大宗废旧物资的处理，按学校有关规定执行公开。
- (四) 中心人事调配、职称评聘、评优选先、年度考核等情况。
- (五) 中心领导的任期目标及完成情况，领导干部民主测评情况。
- (六) 中心领导廉政建设责任制执行情况，廉洁自律各项规定的执行情况。
- (七) 其他需要公开的事项。

### 二、公开的形式

- (一) 通过学校及网络中心工作会议，通报有关公开内容。
- (二) 通过校园网、报纸、公告等形式予以公开。

### 三、监督措施

- (一) 中心领导及时收集中心成员对校务公开工作的意见和建议。对提出的意见和问题，及时整改。
- (二) 建立举报、监督电话、电子信箱。 畚

### 四、组织领导

领导小组为：

组 长： 李 健

组 员： 张 蕾、 张 龙、 齐 凯

电 话： 23065963

天津体育学院网络中心

2014年5月

## 继续教育学院校务公开实施办法

为贯彻《天津体育学院关于推行校务公开制度的通知》，特制定本院实施办法如下：

### 一、公开的内容

#### （一）对外公开的内容

- 1、继续教育学院的年度工作计划、工作总结、规章制度。
- 2、继续教育学院的招生资格、招生专业、录取原则。
- 3、函授站、教学点的设立和管理程序。
- 4、优秀学生、优秀学生干部评选条件和评选结果。
- 5、成人本科毕业生学士学位申请条件。
- 6、成人高等教育的学费标准。

#### （二）对内公开的内容

- 1、对部门职工的业绩考核办法、评比奖惩办法、岗位津贴分配办法。
- 2、院内财务年度预算决算，各项办公费、专项经费的开支情况。
- 3、领导班子廉政建设情况。

### 二、公开的形式

（一）对外公开的内容利用招生简章、网络、会议等形式向社会公布。

（二）对内公开的内容定期召开院职工会议通报。

### 三、监督措施

通过继续教育学院网站主页的院长信箱及各职能部门的专栏及时反馈学生信息，对校务公开内容进行监督检查。

院长为校务公开第一责任人，院负责工会工作的负责人组织本院职工对校务公开情况进行不定期的评议，并在适当范围向院内职工公布。

### 四、领导小组

组 长：闫育东

组 员：冯建生、赵汝梅、冯 颀

联络员：赵汝梅

电 话：23012038、 23012144、 23012758

继续教育学院

2014年5月

## 竞赛训练处校务公开实施办法

### 一、公开的范围和主要内容

#### (一) 对校外公开的内容

1. 高水平运动员学生挂靠学生学费收取依据、标准。
2. 高水平运动员学生教学管理办法。
3. 高水平运动员学生管理办法。

#### (二) 对校内公开的主要内容

1. 年度体育竞赛计划、年度工作总结。
2. 处领导班子任期目标及完成情况。
3. 高水平运动员学生学籍异动情况。
4. 领导干部民主评议及奖惩情况。
5. 廉洁自律各项规定执行情况。

#### (三) 对处内公开的内容

1. 处内干部调配、使用、评优考核的结果。
2. 业务经费、专项经费、办公经费等各项支出情况。

### 二、公开的主要形式

各类公开内容在学院网站上公布，有关的政策以文件的形式公布。

### 三、监督措施

校务公开领导小组负责及时收集全部职工对校务公开工作的意见与建议，定期例会听取部门汇报工作情况及下面工作安排，对具体校务公开的内容统一把握。本部门领导要主动配合上级领导严格审查应公开的事项是否公开、公开的内容是否真实，并把有关情况列为干部考核的一项重要内容。

### 四、组织领导

组长：张立新

组员：侯力建、高 帅

电话：23012084

## 天津体育学院后勤管理处校务公开实施办法

### 一、总 则

(一) 实行校务公开是加强领导班子和党风廉政建设, 密切联系广大职工群众, 推进后勤民主政治建设的需要, 是实行科学决策和科学管理, 完善民主监督, 强化权力制约, 建立廉洁、勤政、务实、高效的处领导班子的治本之策。为认真贯彻落实我院校务公开、民主管理工作要求, 全面推行校务公开制度, 进一步调动后勤广大职工主人翁的积极性和责任感, 不断加强党风廉政建设, 提高管理和决策的科学水平, 特制定本办法。

#### (二) 实行校务公开工作的指导思想:

以邓小平理论、“三个代表”重要思想为指导, 围绕加强后勤管理处民主政治建设和依法行政, 以公正、廉政、勤政为基本要求, 切实加强民主监督, 进一步密切党群关系、干群关系, 促进后勤改革、发展和稳定。

#### (三) 校务公开工作应遵循的原则:

1. 服务大局的原则。要紧紧围绕后勤管理处中心工作, 服务于改革、发展和稳定的大局, 确保后勤各项工作的顺利进行。
2. 广泛公开的原则。要从实际出发, 突出重点, 抓住涉及职工切身利益、群众普遍关心的问题。
3. 实事求是的原则。要正确处理维护职工利益与维护单位利益的关系, 既要注意遵循国家法律维护职工的合法权益, 又要积极支持处领导依法稳妥地推进后勤的改革、创新工作。
4. 重信有效的原则。要做到依法行政、真实可信、方便及时、注重实效。
5. 监督与支持的原则。领导班子要提高认识, 端正态度, 认真对待职工群众的监督, 确保职工群众民主监督权利的落实。职工群众要积极支持处领导依法推进后勤发展工作。
6. 保守秘密的原则。公开的内容不得涉及国家机密、商业机密以及受法律保护的个人隐私等。

### 二、校务公开的内容、形式

### **（一）校务公开的主要内容：**

重点围绕对后勤管理处决策权、审批权、用人权等权力运行过程以及职工所关注的热点问题进行。

#### **对外公开的主要内容**

1. 后勤管理处发展、改革方案、重大决策和重大事项的制定与决定。
2. 后勤管理处年度和学期工作计划及落实执行情况。
3. 后勤管理处规章制度、管理规定的制定与领导干部廉洁自律情况。
4. 基建、维修工程立项、招投标及决算、审计情况。
5. 爱国卫生运动开展情况。

#### **对内公开的主要内容**

1. 后勤党员发展，干部的选拔任用，各类岗位的设置、上岗条件、上岗程序以及聘任人员的确定。
2. 民主生活会群众意见汇总及反馈情况。
3. 职工年度考核办法及优秀人员的确定。
4. 后勤系统专项经费（三项经费、业务费、维修费、电话费、福利费、工会会费等）使用情况。
5. 学生食堂饭菜价格，食品价格变化情况。
6. 经营开发项目创收情况。
7. 处管工程项目完成情况。
8. 职工医疗保险参保情况。
9. 后勤安全工作落实情况。
10. 其它内容。

### **（二）校务公开的主要形式：**

1. 后勤处务会是校务公开的基本形式，要定期召开会议，凡涉及职工切身利益的重大事项应由处职代会讨论通过，并在执行过程中接受职代会监督。
2. 定期召开全处职工大会，由党政班子领导主要负责人传达上级精神，报告处里的重大决策和重大事项以及职工关心的重大问题等。
3. 宣传栏、座谈会、意见箱等形式是校务公开的主要载体，及时公开内容。

## **三、校务公开的监督措施**

(一) 综合管理办公室负责及时收集职工对校务公开工作的意见和建议，定期向后勤管理处校务公开工作领导小组汇报，校务公开工作领导小组要及时将校务公开情况向学院校务公开办公室汇报。

(二) 积极接受学校有关部门对后勤管理处校务公开工作的监督检查，确保校务公开工作健康、有序进行。

(三) 强化民主管理意识，充分尊重和维护职工在后勤管理中的主人翁地位，虚心听取职工的意见、建议和批评，对各种建议和意见进行认真分析研究，对存在的问题及时整改。

(四) 后勤管理处校务公开举报电话为 23012564，[电子信箱为 hqc@tj.us.edu.cn](mailto:hqc@tj.us.edu.cn)，受理对校务公开工作的举报和投诉，并及时做出答复和处

#### 四、校务公开的组织领导

(一) 后勤党总支统一领导，后勤管理处具体实施，综合管理办公室承办校务公开的日常工作。

(二) 校务公开的工作职责：

1. 负责组织后勤管理处校务公开工作。
2. 研究解决校务公开工作中出现的问题。
3. 组织协调校务公开工作中各方面关系。
4. 审定重大公开事项，落实监督和责任追究制度。

(三) 成立后勤管理处校务公开工作领导小组，办公室设在后勤管理处综合管理办公室。

组 长：张志斌

副组长：王 华、钟咏梅

成 员：王 群、任德生、范景明

#### 五、附 则

本办法为暂行办法，在实施过程中根据上级有关规定和后勤管理处实际情况进行不断完善。

后勤管理处

2014 年 5 月

## 国资处校务公开实施办法

依学院校务公开的要求，结合我处的实际情况，制订本实施细则。

### 一、校务公开的管理机构

成立工作小组，负责本部门事务公开工作，由处长任组长，副处长任副组长，成员由各科的科长组成。

### 二、校务公开的责任科室、内容及形式

（一）网络信息员：负责将本处的职责及相关的规章制度，科室机构设置及主要业务范围、办事流程、联系电话等在网页上更新；负责将各科室需要在网上公示的内容挂上网。

（二）固定资产管理科：全校的仪器设备资产管理变更情况；闲置、报废设备信息及调拨情况（含已回收设备、已调拨设备、需求信息）等在网上公开。

（三）房管科：学校土地总面积及历年土地增减变动情况；学校土地对外有偿使用情况等要及时发布。

（四）采购科：经政府采购的项目，招标编号及招标邀请、中标公示等，要及时上网公开。

### 三、事务公开的程序及时间

（一）由申请人将事务公开的具体内容报本单位的工作小组集体研究确定，并经签字确认后准予公开。需要学校决定的，报学校校务公开领导小组研究决定。

（二）及时更新，注意时效。

（三）做好事务公开材料的收集、整理、归档工作。

### 四、事务公开的检查

工作组每二个月检查一次事务公开的情况。

### 五、责任

对在校务公开中违反有关规定的，将追究责任。

国有资产管理处

2014年5月

## 体育教育训练系校务公开实施办法

为了贯彻落实我院关于“政务公开、校务公开”的指示精神，结合本系实际情况，依法建立民主管理机制、权利约束机制和民主监督机制，本着公平、公正、公开的原则，促进我校党风廉政建设，密切党群关系、干群关系，加强我系管理的科学化、决策的民主化，进一步引导、保护和发挥广大教职工的主人翁积极性，团结和动员广大教职工为实现我院“十二五”规划的宏伟目标贡献力量。根据上级有关部门的要求和我系实际，现就全面推行系务公开制度提出如下实施办法。

### 一、公开的范围

- (一) 适用人员：本系的全体教职工。
- (二) 公开事项：本系各部门的政务、教务、财务及学生工作。
- (三) 公开对象：本系教职工及学生。

### 二、公开的内容

(一) 凡属本系工作范围内直接涉及到教职工和学生切身利益的事项，均须按本制度公开。

(二) 向本系教职工公开的事项：

1. 系发展规划、改革方案、管理制度、工作计划、工作总结、会议决议及其实施情况。
2. 系各项经费使用、管理情况，每年初公开学校拨款数额，年末公开各项费用账目清单。
3. 行政人员、教辅人员和教师的岗位聘任、考核、奖惩、职称评定、在职或脱产学习、培训、进修、攻读学位、请假制度等有关政策、规定、资格条件、批准程序、费用担负及实施情况和结果。
4. 系领导廉洁从政各项规定及其执行情况、党风廉政建设责任制执行情况。
5. 教职工切身利益密切相关的其他重大事项。

(三) 向本系学生公开的事项：



1. 学生管理和办法，包括学生的学习成绩、学籍管理、奖学金评定、入党积极分子确定、党校培训、党员发展、专转本、助学贷款发放、三好学生评定、优秀学生干部评定、优秀团员团干评定、优秀毕业生推荐、学生会团总支干部换届、班级量化考核结果、学生违纪等。

2. 向学生收费的项目、标准、依据、程序、时间和代收办的项目。

3. 考试纪律、评优标准和结果等。

### 三、公开的形式

系二级教代会是系教职工行使民主管理、民主监督权力的基本制度，实行系务公开应以系二级教代会为基本形式和主要途径，凡属二级教代会可以决议的事项，都应该提交二级教代会审议和决定。同时，还可以采取以下形式和途径。

（一）以会议形式公开：通过系党政联席会议对系的教学、科研、行政管理、学生工作等有关重大事项进行讨论决定，然后根据情况通过系教职工大会或学生大会进行公布。

（二）以公开栏的形式公开：建立系务公开栏（包括本系网站），把与教职工和学生切身利益相关的事项定期、及时上栏公布，方便师生员工了解情况。

（三）以书面文字形式公开：将以上有关内容以规章制度或资料的形式发放到教职工手中，做到人人皆知。

### 四、强化监督、抓好落实

为确保系务公开的顺利实施，系领导班子要将推行公开办事制度纳入本届的各项工作中。

（一）不断完善系务公开制度，并将其纳入制度化、规范化、法制化的轨道。

（二）大力宣传系务公开制度，积极动员全体职工认真参与，树立民主团结的系风。

（三）系二级教代会要对每年的系务公开情况进行评议，评议情况及时反馈给系部党政领导班子。

（四）系务公开不走形式，注重实效。

### 五、系务公开工作领导小组

组 长：李 超 刘善云

副组长：邹国防

成 员：王雪征、王 嵘、张 良

体育教育训练一系党总支

## 体育教育训练二系校务公开实施办法

为了进一步深化学院内部管理体制的改革，强化民主管理和民主监督，加强学校民主政治建设，建立与时俱进的学校管理制度，更好地推行依法治校，促进领导班子和管理人员廉洁自律。结合本系实际情况，本着公平、公正、公开的原则，对直接涉及到本系教职工切身利益的事项，系工作总体安排、工作总结以及实行民主决策和办事公开制度等，特制定本实施意见。

### 一、系务公开的宗旨

实行系务公开，是工作中加强党风廉政建设，自觉接受群众监督的需要，也是提升全系凝聚力，为大家创造良好的工作环境的有效途径。同时，对提高系领导依法治系、依法治教、依法加强行政管理的自觉性，树立系领导廉洁、公正高效地为全系师生服务的良好形象，可以起到很好的监督作用。

### 二、系务公开的范围

- (一) 全系教职员工。
- (二) 教代会代表。
- (三) 学生。

### 三、系务公开的内容

(一) 凡属本系工作范围内直接涉及到教职工和学生切身利益的事项，均须按本制度公开。

(二) 向本系教职工公开的事项

1. 系发展规划、改革方案、管理制度、工作计划、工作总结、会议决议及其实施情况。
2. 系经费使用、管理情况。
3. 教师和管理人员的岗位聘任、考核、奖惩、职称评定、外出学习、培训、攻读学位、请假制度等有关政策、规定、资格条件、批准程序、费用担负及实施情况和结果。
4. 党风廉政建设责任制执行情况。
5. 教职工切身利益密切相关的其他重大事项。

(三) 向本系学生公开的事项

1. 学生管理规定，包括学生的学习成绩、学籍管理、奖学金评定、入党积极分子确定、党校培训、党员发展、助学贷款发放、三好学生评定、优秀学生干部评定、优秀团员团干评定、优秀毕业生推荐、学生会团总支干部换届、学生违纪等。

2. 考试纪律、评优标准和结果。

#### **四、系务公开的方式**

（一）各种会议形式是本系民主管理和民主监督的基本组织形式，是系务公开的基本载体。如全系教职工大会、教研室及办公室成员例会、学生大会、座谈会以及海报等形式公开系务。

（二）设立系务公开栏，作为系公开的的基本窗口。

（三）在本系网站设立系务公开栏。

#### **五、强化监督、抓好落实**

为确保系公开的顺利实施，系领导班子要将推行公开办事制度纳入本局的各项工作中。

（一）不断完善系务公开制度，并将其纳入制度化、规范化、法制化的轨道。

（二）大力宣传系务公开制度，积极动员全体职工认真参与，树立民主团结的系风。

（三）系务公开不走形式，注重实效。

#### **六、领导小组名单：**

组 长：田志琦

副组长：孙 敬

成 员：李文柱、朱越彤、毛俊生、曲鲁平

体育教育训练二系

2014年5月

## 体育教育训练三系校务公开实施办法

按照天津体育学院党发（2005）5号文件和津体工（2006）2号文件的通知精神，结合本系实际，依法建立民主管理机制、权利约束机制和民主监督机制，本着公平、公正、公开的原则，对直接涉及到本系教职工切身利益的事项，实行民主决策和办事公开制度，特制定本系系务公开和民主管理实施意见。具体如下：

### 一、系务公开的宗旨

实行系务公开，旨在加强党风和系风建设，密切党群、干群关系，增强全系凝聚力；提高系领导依法治系、依法治教、依法加强行政管理的自觉性；树立系领导廉洁、公正高效地为全系师生服务的良好形象；营造依法决策、依法管理和依法育人的良好氛围。

### 二、系务公开的范围

本系全体教职工和全体学生

### 三、系务公开的内容

（一）凡属本系工作范围内直接涉及教职工和学生切身利益的事项，均须按本条例公开。

（二）向本系教职工公开的事项：

1. 系发展规划、改革方案、管理制度、工作计划、工作总结、会议决议及其实施情况。
2. 系各项经费及其它各项收入的来源、支出及使用管理情况。
3. 行政人员、教辅人员和教师的岗位聘任、考核、晋级、奖惩、职称评定、出国、在职或脱产学习、培训、进修、攻读学位、请假制度等有关政策规定、资格条件、批准程序等实施情况和结果。
4. 系领导廉洁从政各项规定及其执行情况、党风廉政建设责任制执行情况。
5. 教职工切身利益密切相关的其他重大事项。

（三）向本系学生公开的事项：学生的奖学金和助学金的发放、特困学生补助、助学贷款评定、三好优干评定、优秀毕业生推荐、优秀论文评定等均经过公示并无争议后实施。

(四) 向本系全体师生公开的事项：党总支工作安排、党员发展、党员教育、党员处分等事项。

#### 四、系务公开的主要形式

教职工大会是本系民主管理和民主监督的基本组织形式。全面推行系务公开，充分发挥教职工大会的桥梁纽带作用。使教职工的知情权、参与权和监督权得到保障。

(一) 各种会议形式。如周一党政联席会、全系教职工大会、周三教研室活动、学生大会等形式公开系务。

(二) 公开栏形式。在系办公室、学生宿舍设立公告宣传栏，及时发布系务信息。

(三) 媒体形式。利用系网站、年级QQ群、校讯通、微信平台 and 微博等公开。

(四) 其他形式。设置意见箱、公布反馈电话、邮箱、发放学生家长信等形式。

#### 五、强化监督，抓好落实

为确保系务公开的顺利实施，系领导班子推行公开办事制度。要定期召开教师和学生座谈会，征求教师和学生对系各项工作的意见，欢迎校有关部门对本系实行系务公开的情况进行检查。对不认真履行职责，违反制度并造成影响的人员，要制定奖惩机制。要建立健全来信、来访、来电制度，对教职工反映的问题要认真核实并及时解决。要将落实系务公开工作情况作为系室工作考核和评估的重要内容。成立专项工作领导小组，成员如下：

(一) 系务公开领导小组

组 长：陈桂岑

成 员：田向国、徐金陆、李广海、黄 霆、刘 超

(二) 系民主管理小组：

组 长：田向国

副组长：陈桂岑

成 员：黄 霆、李 星、戴婷婷、孙 雷、刘 超

体育教育训练三系

2014年5月

## 社会体育与管理系校务公开工作实施办法

为更好地加强系部的民主管理，团结和依靠教职工参与、支持和推进系部建设、稳定和持续发展，行使二级教代会职权，增强教职工民主参与、民主管理、民主监督的意识，调动教职工的积极性，密切干群关系，特制定本规定。

### 一、组织领导：

组 长：肖林鹏

副组长：罗秀伟

成 员：马毓笛、孙晓宇、郇昌店

领导小组下设办公室，主任由罗秀伟兼任。

### 二、公开的内容：

（一）在每年度的工作报告中，通报系部的办学指导思想、发展规划、改革方案、工作计划、学科建设、教职工队伍建设。

（二）贯彻落实学校部署的工作任务、规章制度情况。

（三）党风廉政建设情况。

（四）聘任考核情况。

（五）各项奖惩制度执行情况。

（六）各项经费的来源、管理、使用情况。

（七）与教职工福利等涉及教职工切身利益的重大问题。

### 三、公开的形式：

（一）系领导要在每年一度的教职工大会或教职工代表大会上通报工作。

（二）二级教代会或教职工大会对系发展的相关问题进行讨论。

（三）民主管理小组负责人列席有关会议，了解系部建设动态，反映群众意见。

（四）发挥二级教代会财务管理的作用，对系部的财务收支、奖金分配以及课时酬金等进行监督。

（五）二级教代会或教职工代表向系领导反映群众提出的意见和建议，并将答复尽快反馈给教职工。

### 四、公开的措施：

(一) 由系公开工作领导小组要对公开工作的相关资料进行收集、整理、发布。

(二) 经公开工作领导小组审核批准后，按规定程序、公开形式进行公开，确保公开的真实性。

(三) 有关事项进行公开后，对群众反映的问题，提出的意见、建议或投诉，必须安排专人办理，做到件件有落实，事事有回音。

(四) 把公开工作的内容材料归档，公开内容有记载、有检查。

社会体育与管理系党总支

2014年5月

## 武术学院校务公开和民主管理实施办法

天津体育学院武术系，本着公平、公正、公开的原则，按照天津体育学院党发（2005）5号文件和津体工（2006）2号文件的通知精神，依法建立民主管理机制、权利约束机制和民主监督机制，对涉及到本系教职工切身利益的事项，实行民主决策和办事公开制度，特制定本系系务公开和民主管理实施意见。具体如下：

### 一、公开宗旨

实行系务公开，旨在加强党风和系风建设，密切党群、干群关系，增强全系凝聚力；提高系领导依法治系、依法治教、依法加强行政管理的自觉性；树立系领导廉洁、公正高效地为全系师生服务的良好形象；营造依法决策、依法管理和依法育人的良好氛围。

### 二、公开范围

（一）适用人员：本系的系领导和教职工。

（二）公开事项：本系各部门的政务、教务、经费及学生工作等。

（三）公开对象：本系教职工、学生。

### 三、公开内容

（一）凡属本系工作范围内直接涉及教职工和学生切身利益的事项，均须按本条例公开。

#### （二）公开的事项：

1. 系各项经费及其它各项收入的来源、支出及使用管理情况。
2. 教职工切身利益密切相关的其他重大事项。
3. 行政人员、教辅人员和教师的岗位聘任、考核、晋级、奖惩、职称评定等有关政策、资格条件、批准程序等实施情况和结果。
4. 系领导党风廉政建设责任制执行情况，廉洁从政各项规定及其执行情况。
5. 系发展规划、改革方案、管理制度、工作计划、工作总结、会议决议及其实施情况。

#### （三）向学生公开的事项：

学生的特困学生补助、助学贷款评定、奖学金和助学金的发放、三好优干评定、优秀毕业生推荐等。



#### **（四）向系全体师生公开的事项：**

党总支工作安排、党员发展、党员教育、党员处分等事项。

#### **四、系务公开的主要形式**

教职工大会是本系民主管理和民主监督的基本组织形式。充分发挥教职工大会的桥梁纽带作用。使教职工的知情权、参与权和监督权得到保障。

##### **主要形式有：**

##### **（一）各种会议形式**

如周一党政联席会、全系教职工大会、周三教研室活动、学生大会等形式公开系务。

##### **（二）定期通报系务工作情况，建立例会制度。**

##### **（三）宣传手段**

要充分利用如工作简报文件、系部宣传栏、系部校园网等形式公开发布有关信息，使全系师生及时了解系务活动的内容。

#### **五、抓好监督，落实到位**

首先，要将落实系务公开工作情况作为系室工作考核和评估的重要内容。

其次，为确保系务公开的顺利实施，系领导班子推行公开办事制度。要定期召开教师和学生座谈会，征求教师和学生对系各项工作的意见，对不认真履行职责，违反制度并造成影响的人员，要制定奖惩机制。

再者，要建立健全来信、来访、来电制度，对教职工反映的问题要认真核实并及时解决。成立专项工作领导小组，成员如下：

##### **（一）系民主管理小组**

组 长：杨书红

副组长：杨祥全

成 员：王泽善、鲍巨彬、纪本平、周庆欣、黄志伟

##### **（二）系务公开领导小组**

组 长：梅杭强

副组长：丁保玉

成 员：王泽善、鲍巨彬、纪本平、周庆欣、黄志伟

武术学院

2014年5月

## 体育文化传媒系系务公开实施办法

为了进一步推动系务公开民主管理工作的规范化、制度化建设水平，保证我系科学发展，和谐发展，根据校务公开领导小组办公室《关于开展 2012-2014 年度校务公开民主管理工作检查的通知》精神，结合我系工作实际，制定如下系务公开实施办法：

### 一、公开内容

#### （一）向教职工公开的主要事项：

##### 1、重大事项

- （1）专业发展与学科建设规划。
- （2）年度(学期)工作计划。
- （3）工作总结及思路。
- （4）重大决策、重要改革方案的制定和实施情况。

##### 2、经费管理

- （1）系经费年度使用计划。
- （2）事业发展经费管理使用办法及收、支、余情况。
- （3）教学经费管理使用办法及收、支、余情况。
- （4）福利费、工会会费管理使用办法及收、支、余情况。

##### 3、人事工作

- （1）调进、引进教师有关政策和结果。
- （2）师资培训、学术交流和其他公务出差的有关政策。
- （3）评先进、评优、评奖和晋职的有关情况。

##### 4、其他

- （1）科研立项结果和奖励办法。
- （2）公费购置的物品使用情况。
- （3）系职称评定小组的议题与决议。

#### （二）向学生公开的主要事项

- 1、专业发展规划、年度(学年)工作计划、总结、重大决策、重要改革方案的制定

及实施情况。

- 2、培养方案、课程设置、教学计划及教学管理、学籍管理的有关规章制度。
- 3、系教学、科研、行政管理部门的职责范围、办事程序、联系电话、办公地点等。
- 4、学生学习、生活的公共场所的管理办法。
- 5、学生奖、贷、助学金的有关政策规定、评定程序及结果。
- 6、学生奖惩依据及结果。
- 7、学院各类收费依据及标准。
- 8、应届毕业生就业政策及就业信息。
- 9、学生活动费管理使用办法及收、支、余情况。
- 10、学生党员发展情况。

## 二、公开形式

(一) 会议形式：包括周一上午系行政例会，党政联席(扩大)会议，周三下午教职工例会，教研室活动，学生大会，民主管理小组会议等形式。

(二) 通告形式：在系公告栏及时张贴本级及上级文件、规章制度、会议纪要、通报、通知、简报等。

(三) 媒介形式：利用系网页、教学简报等。

(四) 其他形式：利用中国移动飞信、QQ群、微信、系办公电话通知等方式。

## 三、监督措施

(一) 实行“预公开”制度。对涉及师生切身利益或师生普遍关心的重大问题，在正式决定或办理前先将方案公布，充分听取师生意见并调整后，再正式公布。

(二) 成立系务公开监督小组，分会负责人任组长，成员由教代会代表、教师代表和学生代表3—5人组成，对系务公开工作进行全过程的监督和检查。每学期集中召开1~2次会议，总结监督检查情况，提出进一步改进和完善的意见和建议。

组 长：徐蕾

成 员：齐芳、王雪、徐宇浩、刘澜瑞（学生）

(三) 接受校务公开领导小组对系务公开工作实行监督检查，经常性监督或随机性检查。

(四) 充分发挥师生员工的监督作用，设立系务公开邮箱，由系务公开监督小组负责管理，对师生投诉的问题，监督小组应及时调查处理，并将调查结果向师生公布。系务公开邮箱为：335486777@qq.com

## 四、领导小组名单

成立由党政领导、教研室主任、学生党支部书记、教学管理干部为成员的系务公开工作领导小组，具体分工如下：

组 长：仇丽琴（系党总支书记）

苏连勇（系主任）

副组长：徐承钢（系副主任）

成 员：舒宝林（公共外语教研室主任、英语党支部书记）

张天霞（公共外语教研室副主任、教授）

段 平（专业英语教研室主任）

刘坤娜（专业英语教研室副主任）

李 鹏（新闻教研室主任）

张晓丹（新闻教研室副主任、新闻党支部书记）

赵培军（计算机教研室主任）

马 勇（系教学秘书）

徐 蕾（学生党支部书记）

体育文化传媒系

2014年5月

## 体育艺术系校务公开制度及实施办法

实行系务公开，是系部建设的重要内容，是保障教师民主权利、增强系部活力的前提，也是保证权力公开透明运行，从源头上预防腐败的重要举措决策，更是提高领导班子决策民主化、科学化水平重要的机制保证。故制定本制度及实施办法。

### 一、指导思想

以科学发展观理论为指导，依据相关的国家法律、法规、规定及要求，紧紧围绕学院中心工作和主要任务，把系务公开建设列入系领导班子建设的重要内容，通过政务、事务、财务和业务的公开，充分调动全系师生的积极性，保证我系快速发展，和谐发展。

### 二、领导小组

（一）成立系务公开工作 10 人领导小组（由系党政领导；系艺术委员会主任、副主任；系二级教代会成员；教师和学生党支部书记构成）。具体名单如下：

组 长：马桂霞（系党总支书记（兼）、系副主任、二级分会主席、系艺委会副主任、教授）

吉承恕（系主任（兼）、教授）

副组长：刘 颖（系副主任、系艺术委员会主任、教授）

成 员：孟照新（院教代会执委、体育舞蹈教研室主任、系艺委会副主任、教授）

孙爱华（舞蹈学教师支部书记，系教代会执委、系分会女工委委员、教研室副主任）

刘锦瑶（体操教研室支部书记、教研室副主任）

白 杨（艺体学生党支部书记、系分会文体委员）

石文娟（舞蹈学生党支部书记、系分会宣传委员）

田宏玲（系分会组织委员）

汪雅茜（系分会生活委员）

（二）工作机制。系主任全面负责系务公开工作，党总支对系务公开工作负有保证、监督责任。具体工作是在系领导小组的组织下，由系二级教代会具体实施。通过实施系务公开工作，发扬民主，接受监督，发现问题，化解矛盾，维护稳定，以保障全体工会

会员的权益，调动全体教职工积极性，通过机制保证系务公开工作落到实处。

三、公开范围：本系全体教职工和全体学生。

#### 四、公开内容

(一) 向教职工公开的主要事项：

##### 1、重大事项

- (1) 品牌专业建设及系部发展规划。
- (2) 年度(学期)工作计划。
- (3) 工作总结及思路。
- (4) 重大决策、重要改革方案的制定和实施情况。

##### 2、经费管理

- (1) 系经费管理制度；及专项资金专款专用情况。
- (2) 事业发展经费管理使用办法及收、支、余情况。
- (3) 实习经费等管理使用办法及收、支、余情况。
- (4) 福利费、工会会费等管理使用办法及收、支、余情况。

##### 3、人事工作

- (1) 调进、引进教师有关政策和结果。
- (2) 艺委会重大决定，师资培训、学术交流和其他公务出差的有关政策。
- (3) 评先进、评优、评奖和晋职的有关情况。

##### 4、其他

- (1) 科研立项结果和奖励办法等具体情况。
- (2) 公费购置的物品使用及管理情况。
- (3) 系职称评定小组的议题与决议。
- (4) 本学期参赛、参演、参会等经费支出明细情况。

(二) 向学生公开的主要事项

1、专业发展规划、年度(学年)工作计划、总结、重大决策、重要改革方案的制定等及实施情况。

- 2、培养方案、课程设置、教学计划及教学管理、学籍管理的有关规章制度。
- 3、系教学、科研、行政管理部门的职责范围、办事程序、联系电话、办公地点等。
- 4、学生学习、生活的公共场所的管理办法。
- 5、学生奖、贷、助学金的有关政策规定、评定程序及结果。
- 6、学生奖惩依据及结果。

- 7、学院各类收费依据及标准。
- 8、应届毕业生就业政策及就业信息。
- 9、学生活动费管理使用办法及收、支、余情况。
- 10、学生党员发展情况。

## 五、公开形式

(一) 会议形式：除每学期期末系统汇报外，也包括周一上午系行政例会，党政联席(扩大)会议，周三下午教职工例会，教研室活动，学生大会，民主管理小组会议等形式。

(二) 通告形式：在系宣传栏及时张贴本级及上级文件、规章制定、会议纪要、通报、通知、简报和票据等。

(三) 媒介形式：利用校园网、系网页、教学简报等。

(四) 其他形式：利用腾讯微信群、QQ群以及系办公电话方式。

## 六、监督措施

(一) 对涉及师生员工切身利益或群众普遍关心的重大事务、政务和财务问题，在正式决定或办理前先将方案公布，充分听取群众意见并调整后，再正式公布。

(二) 成立系务公开工作监督领导小组，对系务公开工作落实情况进行全过程的监督和检查。

组 长：马桂霞

成 员：孙爱华、刘锦瑶、白杨、石文娟

(三) 服从、支持院务公开工作，接受院领导部门对系务公开工作实行监督检查(经常性监督或随机性检查)。

(四) 充分发挥师生员工的监督作用，设立系务公开信箱，由系务公开监督小组负责管理，对师生投诉的问题，监督小组应及时调查处理，并将调查结果在向师生公布同时向院相关管理部门汇报。

体育艺术系

2014年5月

## 健康与运动科学系校务公开实施办法

为了贯彻落实我院关于“政务公开、校务公开”的指示精神，结合本系实际情况，依法建立民主管理机制、权利约束机制和民主监督机制，本着公平、公正、公开的原则，促进我校党风廉政建设，密切党群关系、干群关系，加强系的管理科学化、决策民主化，进一步引导、保护和发挥广大教职工的主人翁积极性，团结和动员广大教职工顺利完成“十二五”各项工作计划，根据上级有关部门的要求和我系实际，现就全面推行系务公开制度提出如下实施办法。

### 一、系务公开的宗旨

实行系务公开，旨在加强党风和系风建设，增强全系凝聚力；提高系领导依法治系、依法治教、依法加强行政管理的自觉性；树立系领导廉洁、公正高效地为全系师生服务的良好形象；营造依法决策、依法管理和依法育人的良好氛围。

### 二、组织机构

#### 领导小组：

组 长：黄力平、岳游松

副组长：王佩芸、徐冬青、戴群

成 员：胡咏梅、戚克敏、李庆雯、冯红、李涛

职 责：对系务公开工作进行全面规划，如确立系务公开的指导思想，制订原则，规划内容和形式，对系务公开实行宏观调控

### 三、系务公开的范围

（一）适用人员：本系的全体教职工。

（二）公开事项：本系各部门的政务、教务、财务及学生工作。

（三）公开对象：本系教职工及学生。

### 三、系务公开的内容

（一）凡属本系工作范围内直接涉及到教职工和学生切身利益的事项，均须按本制度公开。

（二）向本系教职工公开的事项：

1. 系发展规划、改革方案、管理制度、工作计划、工作总结、会议决议及其实施情况。



2. 系各项经费使用、管理情况，每年初公开学校拨款数额，年末公开各项费用账目清单。

3. 行政人员、教辅人员和教师的岗位聘任、考核、奖惩、职称评定、在职或脱产学习、培训、进修、攻读学位、请假制度等有关政策、规定、资格条件、批准程序、费用担负及实施情况和结果。

4. 系领导廉洁从政各项规定及其执行情况、党风廉政建设责任制执行情况。

5. 教职工切身利益密切相关的其他重大事项。

(三) 向本系学生公开的事项：

1. 学生管理和办法，包括学生的学习成绩、学籍管理、奖学金评定、入党积极分子确定、党校培训、党员发展、专转本、助学贷款发放、三好学生评定、优秀学生干部评定、优秀团员团干评定、优秀毕业生推荐、学生会团总支干部换届、班级量化考核结果、学生违纪等。

2. 向学生收费的项目、标准、依据、程序、时间和代收办的项目。

3. 考试纪律、评优标准和结果等。

#### 四、系务公开的形式

系二级教代会是系教职工行使民主管理、民主监督权力的基本制度，实行系务公开应以系二级教代会为基本形式和主要途径，凡属二级教代会可以决议的事项，都应该提交二级教代会审议和决定。同时，还可以采取以下形式和途径。

(一) 以会议形式公开：通过系党政联席会议对系的教学、科研、行政管理、学生工作等有关重大事项进行讨论决定，然后根据情况通过系教职工大会或学生大会进行公布。

(二) 以公开栏形式公开：建立系务公开栏（包括本系网站），把与教职工和学生切身利益相关的事项定期、及时上栏公布，方便师生员工了解情况。

(三) 以书面文字形式公开：将以上有关内容以规章制度或资料的形式发放到教职工手中，做到人人皆知。

#### 五、强化监督、抓好落实

为确保系务公开的顺利实施，系领导班子要将推行公开办事制度纳入本届的各项工作中。

(一) 不断完善系务公开制度，并将其纳入制度化、规范化、法制化的轨道。

(二) 大力宣传系务公开制度，积极动员全体职工认真参与，树立民主团结的系风。

(三) 系二级教代会要对每年的系务公开情况进行评议，评议情况及时反馈给系党政领导班子。

(四) 系务公开不走形式，注重实效。

## 思想政治理论课教学部校务公开实施办法

为了加强思想政治理论课教学部的民主决策、民主管理、民主监督，调动教职工的积极性、主动性和创造性，促进我部的教学改革和思想政治理论课建设，根据我院有关校务公开、民主管理的有关文件精神，参照《天津体育学院院务公开目录》，结合思政部具体工作实际，制订思想政治理论课教学部部务公开实施办法。

### 一、部务公开的内容

- (一) 有关教学部发展的重大决策，包括教学部发展目标、规划、年度工作计划、年终工作总结等。
- (二) 有关教学部重大改革措施，包括教学、管理、人事改革等。
- (三) 教学部人事工作，包括教师的聘任、延聘、返聘、聘期考核、年度考核、晋级、晋职、进修培训、专业技术评聘等。
- (四) 教师奖惩。各类先进的评选名额、评选条件、结果、奖惩办法、违纪处理办法。
- (五) 部务各项经费收支和使用管理情况。
- (六) 部门岗位设置、职责范围及办事程序。
- (七) 部党风廉政建设情况。
- (八) 其他部教职工福利以及涉及教职工切身利益的重大问题。

### 二、部务公开的形式

- (一) 部领导在每年一度的教职工大会上向全体教职工通报思政部工作。
- (二) 教职工大会对与思政部发展相关的重大问题进行讨论。
- (三) 利用每周周三例会，及时通报学院及思政部的相关情况。
- (四) 利用网络平台，及时公布工作计划与总结、教学计划、科学研究等情况。

### 三、部务公开监督措施

- (一) 加强制度建设，严格办事程序，增加透明度。
- (二) 及时听取教职工意见、建议，领导对各种途径反馈的意见应及时予以答复。
- (三) 注重实效，避免随意性，防止形式主义，保证公开的真实性。

#### 四、部务公开的组织

根据学院有关文件的精神，确定部门负责人为部务公开工作责任人，我部设立部务公开领导小组。

组 长：高永强

组 员：田 丰、朱孝红

电 话：23937013

思想政治理论课教学部

2014年5月

## 职业技术学院校务公开实施意见

为加强基层民主建设，全心全意依靠和动员全体教师和学生参与民主管理和民主监督，使广大教职工拥有知情权、审议权、决定权和评议监督权，加强党风廉政建设，深化改革，促进职业技术学院全面发展，根据《关于充分发挥系、部二级教代会作用 推进系、部务公开及民主管理的意见》（津体工[2006]2号）文件精神，结合学院实际，特制定本制度。

一、职业技术学院院务公开主要指有关本系改革发展和日常管理工作的相关事务，实行公开透明、民主管理、接受监督的工作管理方式。

二、院务公开视具体内容不同，定期与随机相结合，分别采取集体议事、定期或不定期通报、张榜公示、接受咨询或质询等形式进行。

三、为使院务公开落到实处，下列各款内容一律向教师或学生公开：

- （一）上级组织和院党委、行政下发的各类文件（有密级规定的除外）。
- （二）党政做出的有关本院发展的重大决策。
- （三）涉及教学管理及日常管理工作的的重要举措。
- （四）科室干部任免、校聘岗位推荐、教师聘任。
- （五）涉及教师的有关职称评定、履职考核、评先评优、工资晋升、处分等内容。
- （六）涉及学生的有关干部任免、推优、各类先进评选、奖助学金评定、处分等内容。
- （七）学校划拨的包干经费的使用和岗位津贴的发放与分配，以及学生的各类奖（助）学金等款项的发放。
- （八）计划外创收经费的收入分配与使用。
- （九）领导干部廉洁自律、工作述职、民主评议、出国出境和任期经济责任审计等情况。
- （十）其他需要或必须公开的未尽事宜。

四、通过“召开学生会议，学院网站发布”的形式，专门设置了“学生事务专栏”通过张贴海报的形式以及微信、QQ群、飞信、校讯通等渠道告知学生群体。

五、教职工全体大会和教职工大会民主管理小组作为我院的一项民主管理的基本制度，已经成为学院贯彻落实党的全心全意依靠教职工办学指导思想的重要组织形式，也是监

督的最重要措施。

六、院领导及其他相关人员应高度重视此项工作，做到认识统一，以身作则，认真贯彻实施。

七、全体教师和学生应发挥主人翁意识，积极主动地参与管理和监督。

八、成立由行政领导为直接责任人，教师、教学秘书、辅导员参加的院务公开工作领导小组，领导和保证本制度的实施。

九、为务公开工作的正常开展，经职业技术学院党总支研究，决定成立职业技术学院院务公开工作领导小组。

具体名单如下：

组 长：尹宝利

成 员：李 实、胡文强、李 强、张瑞霞、范春志

职业技术学院

2014年5月

## 竞技体育学院院务公开实施办法

竞技体育学院依据《天津体育学院校务公开工作目录》以及竞技体育学院院务公开民主管理工作的有关文件精神，结合本学院工作实际特点，为学院院务公开民主管理工作做出以下几点决定：

### 一、公开的具体事项

#### （一）竞技体育学院院务重大事项

1、竞技体育学院所属运动队的发展目标与训练场地很相关软、硬件建设规划和实施进度。

2、竞技体育学院年度工作计划，训练计划，比赛安排。

3、竞技体育学院所属运动队近期运动成绩提高的目标与近期成绩增长计划。

4、近时间段竞技体育学院工作思路和总结报告。

5、竞技体育学院各重大决策、重要改革方案的制定和实施情况以及整改措施。

#### （二）竞技体育学院经费管理情况

1、竞技体育学院本年度经费预算以及具体使用情况。

2、各竞技体育学院所属职工以及运动队教练员、运动员经费补贴具体细节情况。

3、各项比赛收支以及各项明细具体情况。

### 二、竞技体育学院院务公开的具体方法与形式

（一）建立健全竞技体育学院院务公开实施办法，确立相关主管工作人员以及院务公开的主管学院领导，以领导带头，全员参与，具体人员实施等办法实施院务公开细节。

（二）将竞技体育学院各项相关的制度、相关规定以文件、会议纪要、简报、通知、通报等形式对外公布，特别针对各个运动队教练员以及运动员及时同步公布。

（三）及时通过竞技体育学院网页、QQ、微信等现代化信息化手段及时对外公布竞技体育学院工作情况，及时同步向各运动队教练员以及运动员发布。

（四）不定期向主管院长、分管院务公开工作副院长通报院务公开工作近期实施情况。开展广泛调查研究，不断改进细节。多角度的听取意见，召开形式多样的院务公开会议，不断的加强和完善院务公开的水平与深度。

### 三、竞技体育学院院务公开领导小组名单

组 长：刘志云  
副组长：许久亮、张 涵、刘世军  
成 员：陶 岩、靳庆伟、李 奔

竞技体育学院

2014年5月

## 研究生部校务公开和民主管理实施意见

依据《天津体育学院校务公开工作目录》和我校校务公开民主管理工作的有关文件精神，结合本部门工作实际，现就进一步规范和推行研究生部校务公开民主管理工作提出如下实施意见。

### 一、公开内容

- (一) 部门机构设置，各业务办公室的职责范围及负责人、办事流程等。
- (二) 部门各项经费的来源、使用和结余情况等。
- (三) 部门年度工作计划、工作总结及个人总结等。
- (四) 部门涉及教职工切身利益的重大问题等。
- (五) 研究生招生政策、招生资格、招生计划、录取信息、考生咨询及申诉渠道、重大违规事件及处理结果等。
- (六) 研究生教育改革情况，包括教学计划安排、专业设置及学分分布、课程设置及其调整等。
- (七) 研究生转学、转专业、休学、退学等学籍管理情况。
- (八) 学生入党、评先、评优、选干、选调等的资格、评审程序、评审办法和结果、处分等情况。
- (九) 学科建设及硕士点申报、博士点建设情况。

### 二、公开形式

为全面推行研究生部校务公开，保证本部门师生享有高度的知情权、参与权与监督权，研究生部采取多种形式予以校务公开。主要包括：

- (一) 会议（学生会议、导师会议、部门会议等）。
- (二) 网页（研究生部网页等）。
- (三) 公示栏（研究生部和学生宿舍等）。
- (四) QQ、飞信（研究生群内发布信息等）。
- (五) 工作简报（各专题、专项活动简报等）。

### 三、监督措施

(一) 研究生部校务公开领导小组及时收集对校务公开工作的意见和建议, 利用每周一上午例会或紧急会议, 听取各负责人汇报工作情况及本周工作安排, 对会议讨论的具体校务公开内容统一把握。

(二) 研究生部校务公开领导小组通过征求研究生对部门各项工作的意见, 对不认真履行职责, 违反制度并造成影响的人员, 予以惩处。

(三) 通过信访、沟通等联络渠道, 对各类问题进行认真核实并及时解决, 予以答复。

(四) 监评为径, 注重实效, 保证校务公开内容的全面性与真实性。

(五) 建立研究生部校务公开工作管理档案。

### 四、领导小组

组 长: 王 健、赵 晶、金亚虹

成 员: 高玉英、胡文强、龚明俊、马振叶、倪天茹

联络员: 胡文强、龚明俊

电 话: 23015080

研究生部

2014年5月



## 体育人文社会科学研究中心校务公开实施办法

为进一步加强体育人文社会科学研究中心（以下简称中心）民主管理和民主监督，规范办事程序，增强决策事项的透明度，依据有关规定，特制定天津体育学院中心校务公开实施意见。

### 一、公开的范围和主要内容

（一）中心发展规划、年度和学期工作计划、工作总结、规章制度、重大改革方案和改革措施及实施情况。

（二）中心的办事程序、时限、责任人和投诉渠道和投诉办法。

（三）科研项目的申报情况及立项资助情况。

（四）财务年度预决算方案及其他各项收入的使用管理情况等。

（五）中心的部门职责、职工工作分工及评优评先等执行情况。

（六）中心年度目标及完成情况。

（七）领导干部民主评议及奖惩情况。

（八）中心领导班子、干部的党风廉政建设责任执行情况，廉洁自律各项规定执行情况。

（九）其它按规定应公开的项目。

### 二、公开的形式

（一）通过学校相关工作会议等通报相关工作情况。

（二）中心内部会议通报相关情况。

（三）通过校园网、中心网页等各种形式予以公开。

（四）通过其他途径做好校务公开工作。

### 三、监督措施

（一）我院校务公开领导小组负责宏观指导、监督中心校务公开工作。

（二）中心校务公开领导小组负责及时收集中心职工对中心公务公开工作的意见和

建议。

（三）中心积极接受学校有关部门和党支部的监督检查，确保中心校务公开工作健康、有序进行；主动配合中心领导严格审查应公开的事项是否公开，公开的内容是否真实。

（四）把中心务公开有关情况列为干部考核的一项重要内容。

#### **四、领导小组**

组 长：姚家新

副组长：王旭光

组 员：吕 伟、邓文韬

联络员：邓文韬

电 话：022-23012638

体育人文社会科学研究中心

2014年5月

## 运动生理与运动医学重点实验室校务公开实施办法

### 一、公开的范围和主要内容

- (一) 实验室人员职责及分工。
- (二) 领导干部的民主评议情况。
- (三) 实验室管理制度和开放措施。
- (四) 实验室仪器维修情况及对外开放时间的变更。
- (五) 重点实验室开放情况。
- (六) 实验室发展规划、年度总结及重大事件。
- (七) 实验室人事调配、职称评聘、评优选先等情况。
- (八) 实验室财务预算方案及管理使用情况。
- (九) 实验室仪器设备采购、报废情况。
- (十) 实验室近期科研成果。
- (十一) 专业技术培训、会议通知、学术交流等。

### 二、公开的形式

- (一) 通过每周周例会通报重要事宜。
- (二) 通过实验室公告栏及宣传栏公开。
- (三) 通过校园网、公告等形式予以公开。
- (四) 通过其他途径公开。

### 三、监督措施

- (一) 由实验室领导小组负责宏观指导、全实验室职工参与监督。
- (二) 设立意见箱，每日开启。紧急事件召开紧急会议进行讨论并初步调查，一般事件每周及时处理，重大事件报学院并协同学校相关部门进行调查核实。对实名意见信及时将处理结果反馈回当事人。

### 四、领导小组成员名单

成立以实验室主任为组长，副主任为副组长，各部门负责人为组员的实验室校务公开工作领导小组。成员名单如下：

组 长：张 勇

副组长：赵云罡、姜 宁

组 员：田 强、陈 亮、丁 虎、张子怡、王 静

联络员：王 静

电 话：022-23012459

运动生理与运动医学重点实验室

2014年5月

## 学报编辑部校务公开实施办法

根据我院推行校务公开的制度的具体要求，结合编辑部的实际情况，特制订如下校务公开实施办法：

### 一、公开的范围和主要内容

#### （一）对校外公开内容

1. 《天津体育学院学报》简介，包括学报基本信息、获奖情况及数据库收录情况。
2. 编辑部机构设置，包括编辑委员会组成和编辑部人员设置。
3. 编辑部稿件投稿须知、投稿流程、稿件处理流程及稿件处理情况。
4. 创刊至今已发表论文的免费查阅及下载服务。

#### （二）对校内公开内容

1. 编辑部工作计划、总结、工作要点。
2. 各项规章制度及实施情况。

#### （三）对本编辑部公开内容

1. 学报发展规划、改革方案、管理制度、工作计划、工作总结、会议决议及实施情况。
2. 稿件信息统计分析情况。
3. 与作者互动信息管理情况。
4. 专项经费、办公经费和各项收入开支情况。
5. 年度考核评优情况。

### 二、公开的形式

- （一）定期向主管院领导、学报编委会通报工作情况。
- （二）通过内部会议通报有关情况。
- （三）通过编辑部网站公布有关政策、制度及学报相关的各类最新信息。

### 三、监督措施

院务公开领导小组负责及时收集编辑部职工、编委会成员、作者、读者对校务公开工作的意见与建议，对提出的问题及时给予答复和处理，党支部主动配合编辑部行政领导严格审查应公开的事项是否公开、公开的内容是否真实，并把有关情况列为干部考核的一项重要内容。

### 四、领导组织

组 长：李 军

组 员：李 相、褚岩鸿  
联络员：李 相  
电 话：23012636

学报编辑部  
2014年6月

## 竞技运动心理与生理调控重点实验室校务公开实施办法

### 一、公开的范围和主要内容

（一）实验室的发展规划、年度工作计划、规章制度、重大改革方案和改革措施及实施情况、工作总结等。

（二）实验室财务年度预决算方案，院拨经费及其他各项收入的管理使用情况。

（三）实验室贵重仪器设备、大宗物资的采购，大型废旧仪器设备及大宗废旧物资的处理，按学校有关规定执行公开。

（四）实验室人事调配、职称评聘、评优选先、年度考核等情况。

（五）实验室领导的任期目标及完成情况，领导干部民主评议及奖惩情况。

（六）实验室领导廉政建设责任制执行情况，廉洁自律各项规定的执行情况。

（七）其他需要公开的事项。

### 二、公开的形式

（一）通过学校及实验室工作会议，通报有关公开内容。

（二）通过校园网、报纸、公告等形式予以公开。

（三）通过其他途径做好校务公开工作。

### 三、监督措施

（一）我院校务公开领导小组负责宏观指导、监督我实验室校务公开工作。

（二）实验室校务公开领导小组负责及时收集全实验室职工对实验室校务公开工作的意见和建议。

（三）建立举报、监督电话、电子信箱。葛

### 四、领导小组成员名单

成立以实验室主任为组长，副主任为副组长，各部门负责人为组员的实验室校务公开工作领导小组。成员名单如下：

组 长：姚家新

副组长：戴 群

组 员：常淑芝、王 钰、杨勇涛

联络员：常淑芝

电 话：022-23011781

竞技运动心理与生理调控重点实验室

2014年5月

## 体质检测中心校务公开实施办法

依据《天津体育学院院务公开目录》和我校校务公开民主管理工作的有关文件精神，我中心特制订以下实施办法：

### 一、公开的形式和内容

#### （一）公开形式

- 1、会议形式。建立部务工作例会制度，在每周三例会中通报部务工作。
- 2、通告形式。在部门及时张贴院系文件、规章制度、通报、通知、简报等。
- 3、媒介形式。利用校园网、宣传资料等公开。

#### （二）公开内容

##### 1、体质检测中心重大事项决策的公开。

- （1）专业发展规划，各项管理制度。
- （2）年度(学期)工作计划、工作总结。
- （3）党组织建设、党风廉政建设情况。
- （4）重大决策、重要改革方案的制定和实施情况。

##### 2、中心财务管理公开。

- （1）系财务管理制度。
- （2）系部年度收支和使用情况。
- （3）专项经费的管理。

##### 3、中心人事工作公开。

- （1）年度进人计划、考核情况。
- （2）师资培训、学术交流和其他公务出差的有关政策、资格条件批准程序等实施情况和结果。
- （3）评先进、评优、评奖和晋职的有关政策、评选程序和结果。
- （4）岗位聘用、年度考核等，资格条件、程序要求和结果。

#### 4、其他需要公开的事项。

- (1) 科研项目立项情况、结果和经费资助。
- (2) 重要物资的保管工作，公费购置的设备、物品等使用情况。

## 二、保证监督措施

(一) 成立体质检测中心部务公开领导小组，主管院长为第一责任人，保证部务公开工作的落实。

(二) 设立专门电话和意见箱，指定专人负责接待来访，受理各方意见，协同学校纪检监察部门积极调查核实群众反映的问题，并向署名或当面反映问题的教职工反馈调查核实结果。

## 三、组织领导

成立部务公开领导小组。

组 长：张 勇

副组长：谭思洁

组 员：张晓丹、曹立全

联络员：张晓丹

电 话：23920219

天津体育学院体质检测中心

2014年5月