# 中学召开教职工代表大会基本程序

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2024-06-29

*第一篇：中学召开教职工代表大会基本程序\*\*\*\*中学召开教职工代表大会基本程序教职工代表大会（以下简称教代会）是学校管理体制的重要组成部分，是教职工参与学校民主管理的基本形式。教代会必须接受学校党组织的领导，支持校长依法行使职权。教代会每三...*

**第一篇：中学召开教职工代表大会基本程序**

\*\*\*\*中学召开教职工代表大会基本程序

教职工代表大会（以下简称教代会）是学校管理体制的重要组成部分，是教职工参与学校民主管理的基本形式。

教代会必须接受学校党组织的领导，支持校长依法行使职权。教代会每三年为一届，每学年至少召开一次。召开教职工代表大会一般按下列基本程序进行：

一、大会的筹备

1、成立筹备领导小组（届中召开教代会的筹备工作由工会负责）。在学校党组织领导下成立筹备领导小组开展工作。筹备领导小组由学校党组织负责人任组长，工会主席任副组长，组员包括党政工有关人员和教师代表。

筹备领导小组根据需要设立秘书、代表资格审查、提案、会务等若干个工作小组。

2、提出召开教代会的工作方案。

工作方案内容包括：教代会代表的产生办法及列席代表、特邀代表的名额分配；大会主席团成员名单；大会日程、议程；校务公开、民主评议干部方案等。

3、代表的产生。

根据实际，以年级（或科组）、部门设选区，并分配名额。代表名额一般占教职工数的30%左右，其中教师代表一般应占代表总数的60%，中层以上领导干部一般不超过代表总数的20%，女教职工和青年教职工应占适当比例。

各选区通过酝酿提出代表候选人名单，由教职工直接采取无记名方式投票选举，票数超过选区教职工半数才能当选。学校党政工主要负责人一般应选为代表，但必须履行民主程序，到有关选区参加选举，不能设“当然代表”。

届中教代会代表缺额的要进行补选。

各选区将选举结果报学校工会后，由代表资格审查小组进行代表资格审查，确定后张榜公布。

代表产生后要对代表进行培训。

4、确定教代会中心议题。

教代会召开一个月前，在广泛征求意见的基础上，召开学校党政工联席会议，提出教代会中心议题的建议。

5、提案的征集。

教代会召开一个月前，校工会或提案小组发出征集提案的通知，并将提案表印发给教代会的代表。

提案小组收到提案后，应及时登记、分类、整理，并对提案进行审理、立案。

6、印发有关资料征求意见。

需提交大会讨论、审议、通过或决定的文件，在正式会议前十天印发给代表，广泛征求意见。

7、确定大会主席团候选人名单。

主席团候选人建议名单由筹备领导小组（届中由工会）负责提出后，交教代会预备会议通过。

8、履行召开教代会的报批手续。

向上级教育工会呈报关于召开教代会的请示报告。报告中应写明教代会的届次、召开时间、召开地点、主要议题等内容。结合教代会进行工会换届选举工作的，还应同时上报“工会委员会”、“工会女职工委员会”、“工会经费审查委员会”委员候选人呈批表（一式两份）并取回批示。

二、预备会议

1、教代会预备会议由工会主持，全体教代会正式代表参加。预备会议一般采取举手方式表决。

2、预备会议主要内容:（1）听取工会报告教代会筹备情况；（2）通过大会议题和议程；

（3）通过代表资格审查小组关于代表资格审查报告和代表增补情况说明；

（4）通过大会主席团、秘书长和执行主席名单；（5）通过校务公开和民主评议干部方案。

三、正式会议

1、核实到会人数。

与会代表超过代表总数的三分之二，方可宣布开会。

2、大会议程。

（1）宣布大会开幕，奏《中华人民共和国国歌》（2）上级领导及有关方面致辞（3）校长作工作报告（4）副校长作分管工作报告

（5）总务主任作学校财务收支情况报告（6）提交大会审议的方案或有关事项的说明（7）工会作教代会工作报告（8）提案小组作提案工作报告（9）大会分组讨论（10）大会表决或选举事项（11）校务公开和民主评议干部（12）教职工代表大会发言（13）学校领导讲话

（14）宣布大会闭幕，奏《国际歌》 以上议程可根据实际情况作增减。

四、会后工作

1、教代会闭幕期间，属教代会职权范围内急需解决的重要问题，可召开教代会联席会议协商处理，有关决议、决定提请下次教代会确认。

2、会后15天内向区教育工会上报《教代会报表》。工会换届选举的应呈报关于工会换届选举结果的报告并取回批复。

**第二篇：教职工代表大会基本程序**

灵石县第一幼儿园教职工代表大会

基 本 程 序

教职工代表大会（以下简称教代会）是幼儿园管理体制的重要组成部分，是教职工参与幼儿园民主管理的基本形式。

教代会必须接受幼儿园党组织的领导，支持园长依法行使职权。

教代会每三年为一届，每学年至少召开一次。召开教职工代表大会一般按下列基本程序进行：

一、大会的筹备

1、成立筹备领导小组（届中召开教代会的筹备工作由工会负责）。

在幼儿园党组织领导下成立筹备领导小组开展工作。筹备领导小组由幼儿园党组织负责人任组长，工会主席任副组长，组员包括党政工有关人员和教师代表。

筹备领导小组根据需要设立秘书、代表资格审查、提案、会务等若干个工作小组。

2、提出召开教代会的工作方案。

工作方案内容包括：教代会代表的产生办法及列席代表、特邀代表的名额分配；大会主席团成员名单；大会日程、议程；园务公开、民主评议干部方案等。

3、代表的产生。

根据实际，以专业组、处室设选区，并分配名额。代表名额一般占教职工数的30%左右，其中教师代表一般应占代表总数的60%，中层以上领导干部一般不超过代表总数的20%，女教职工和青年教职工应占适当比例。

各选区通过酝酿提出代表候选人名单，由教职工直接采取 无记名方式投票选举，票数超过选区教职工半数才能当选。幼儿园党政工主要负责人一般应选为代表，但必须履行民主程序，到有关选区参加选举，不能设“当然代表”。届中教代会代表缺额的要进行补选。

各选区将选举结果报幼儿园工会后，由代表资格审查小组进行代表资格审查，确定后张榜公布。代表产生后要对代表进行培训。

4、确定教代会中心议题。

教代会召开一个月前，在广泛征求意见的基础上，召开幼儿园党政工联席会议，提出教代会中心议题的建议。

5、提案的征集。

教代会召开一个月前，校工会或提案小组发出征集提案的通知，并将提案表印发给教代会的代表。

提案小组收到提案后，应及时登记、分类、整理，并对提案进行审理、立案。

6、印发有关资料征求意见。

需提交大会讨论、审议、通过或决定的文件，在正式会议前十天印发给代表，广泛征求意见。

7、确定大会主席团候选人名单。

主席团候选人建议名单由筹备领导小组（届中由工会）负责提出后，交教代会预备会议通过。

8、履行召开教代会的报批手续。

向上级教育工会呈报关于召开教代会的请示报告。报告中应写明教代会的届次、召开时间、召开地点、主要议题等内容。结合教代会进行工会换届选举工作的，还应同时上报“工会委员会”、“工会女职工委员会”、“工会经费审查委员会”委员候 选人呈批表（一式两份）并取回批示。

二、预备会议

1、教代会预备会议由工会主持，全体教代会正式代表参加。预备会议一般采取举手方式表决。

2、预备会议主要内容:（1）听取工会报告教代会筹备情况；（2）通过大会议题和议程；

（3）通过代表资格审查小组关于代表资格审查报告和代表增补情况说明；

（4）通过大会主席团、秘书长和执行主席名单；（5）通过校务公开和民主评议干部方案。

三、正式会议

1、核实到会人数。

与会代表超过代表总数的三分之二，方可宣布开会。

2、大会议程。

（1）宣布大会开幕，奏《中华人民共和国国歌》（2）上级领导及有关方面致辞（3）园长作工作报告

（4）作幼儿园财务收支情况报告

（5）提交大会审议的方案或有关事项的说明（6）提案小组作提案工作报告（7）大会分组讨论（9）大会表决或选举事项（10）校务公开和民主评议干部（11）幼儿园领导讲话

（12）宣布大会闭幕，奏《国际歌》

以上议程可根据实际情况作增减。

四、会后工作

1、教代会闭幕期间，属教代会职权范围内急需解决的重要问题，可召开教代会联席会议协商处理，有关决议、决定提请下次教代会确认。

2、会后15天内向县教育工会上报《教代会报表》。工会换届选举的应呈报关于工会换届选举结果的报告并取回批复。

灵石县第一幼儿园

2024.01

**第三篇：教职工代表大会基本程序**

教职工代表大会基本程序

教职工代表大会（以下简称教代会）是学校管理体制的重要组成部分，是教职工参与学校民主管理的基本形式。

教代会必须接受学校党组织的领导，支持校长依法行使职权。教代会每三年为一届，每学年至少召开一次。

召开教职工代表大会一般按下列基本程序进行：

一、大会的筹备

1、成立筹备领导小组（届中召开教代会的筹备工作由工会负责）。在学校党组织领导下成立筹备领导小组开展工作。筹备领导小组由学校党组织负责人任组长，工会主席任副组长，组员包括党政工有关人员和教师代表。

筹备领导小组根据需要设立秘书、代表资格审查、提案、会务等若干个工作小组。

2、提出召开教代会的工作方案。

工作方案内容包括：教代会代表的产生办法及列席代表、特邀代表的名额分配；大会主席团成员名单；大会日程、议程；校务公开、民主评议干部方案等。

3、代表的产生。

根据实际，以专业组、处室设选区，并分配名额。代表名额一般占教职工数的30%左右，其中教师代表一般应占代表总数的60%，中层以上领导干部一般不超过代表总数的20%，女教职工和青年教职工应占适当比例。

各选区通过酝酿提出代表候选人名单，由教职工直接采取无记名方式投票选举，票数超过选区教职工半数才能当选。学校党政工主要负责人一般应选为代表，但必须履行民主程序，到有关选区参加选举，不能设“当然代表”。届中教代会代表缺额的要进行补选。

各选区将选举结果报学校工会后，由代表资格审查小组进行代表

1资格审查，确定后张榜公布。代表产生后要对代表进行培训。

4、确定教代会中心议题。

教代会召开一个月前，在广泛征求意见的基础上，召开学校党政工联席会议，提出教代会中心议题的建议。

5、提案的征集。

教代会召开一个月前，校工会或提案小组发出征集提案的通知，并将提案表印发给教代会的代表。

提案小组收到提案后，应及时登记、分类、整理，并对提案进行审理、立案。

6、印发有关资料征求意见。

需提交大会讨论、审议、通过或决定的文件，在正式会议前十天印发给代表，广泛征求意见。

7、确定大会主席团候选人名单。

主席团候选人建议名单由筹备领导小组（届中由工会）负责提出后，交教代会预备会议通过。

8、履行召开教代会的报批手续。

向上级教育工会呈报关于召开教代会的请示报告。报告中应写明教代会的届次、召开时间、召开地点、主要议题等内容。结合教代会进行工会换届选举工作的，还应同时上报“工会委员会”、“工会女职工委员会”、“工会经费审查委员会”委员候选人呈批表（一式两份）并取回批示。

二、预备会议

1、教代会预备会议由工会主持，全体教代会正式代表参加。预备会议一般采取举手方式表决。

2、预备会议主要内容:

（1）听取工会报告教代会筹备情况；

（2）通过大会议题和议程；

（3）通过代表资格审查小组关于代表资格审查报告和代表增补情况说明；

（4）通过大会主席团、秘书长和执行主席名单；

（5）通过校务公开和民主评议干部方案。

三、正式会议

1、核实到会人数。

与会代表超过代表总数的三分之二，方可宣布开会。

2、大会议程。

（1）宣布大会开幕，奏《中华人民共和国国歌》

（2）上级领导及有关方面致辞

（3）校长作工作报告

（4）作学校财务收支情况报告

（5）提交大会审议的方案或有关事项的说明

（6）提案小组作提案工作报告

（7）大会分组讨论

（9）大会表决或选举事项

（10）校务公开和民主评议干部

（11）学校领导讲话

（12）宣布大会闭幕，奏《国际歌》

以上议程可根据实际情况作增减。

四、会后工作

1、教代会闭幕期间，属教代会职权范围内急需解决的重要问题，可召开教代会联席会议协商处理，有关决议、决定提请下次教代会确认。

2、会后15天内向县教育工会上报《教代会报表》。工会换届选举的应呈报关于工会换届选举结果的报告并取回批复。

附：教代会工作流程图

召开教代会工作流程图

**第四篇：22教职工代表大会基本程序**

白官屯镇中学

第一届第二次教师代表大会程序

1、任凤之校长宣布教师代表大会开幕，奏国歌，全体肃

立；

2、赵铁锐书记致开幕词；

3、钱成祥校长作《白官屯镇中学2024－2024学工作

报告》；

4、任凤之校长作《教代会提案工作报告》

5、王宝连主任作《2024－2024学财务工作报告》；

6、李立田主任作分管教学工作报告；

7、分别审议以上几个报告，广泛征求代表意见和建议；

8、民主评议学校中层以上领导干部；

9、教师代表发言

10、王金学主任致闭幕词、宣布大会闭幕。

**第五篇：教职工代表大会程序**

教职工代表大会程序

一、教职工代表大会届序

学校教职工代表大会一般为每三到五年一届，每年至少召开一次会议。

二、教职工代表大会的筹备工作

1、非换届期间的教职工代表大会的筹备工作在党委领导下，由教代会常设机构承担具体工作。换届时的筹备工作由大会筹备工作委员会（或筹备组，下同）承担。筹委会由党委（党总支部、支部、下同）领导、日常具体组织工作可授权由工会牵头，有关部门配合。

2、向上级主管部门和工会报告筹备工作情况。报告内容包括：大会的中心议题、拟开会时间、代表构成、应出席会议代表人数、主要议案及表决方式等。

3、根据中心议题征集大会提案。

4、需要提交大会讨论、审议、通过或决定的文件于会前一周发给代表，听取讨论意见并进行修改。

5、由学校党委（党支部）发出召开教代会的通知或由党委（党支部）批转工会关于召开教代会的报告。

6、做好会议经费预算（由行政开支）。

7、拟定大会议程。发出关于召开教职工代表大会的通知。

教代会通知应包括以下内容：

（1）大会召开时间、地点、参加人员。

（2）大会中心议题。

（3）大会议程。

三、教职工代表大会提案征集与处理工作

1、提案的认定与提案内容。

提案：既提出问题又要分析问题，且提出解决问题的办法与方案，列为提案。

提案内容：从单位实际出发，按本届（次）代表大会征集提案的要求提出。

2、提案的立案与提案处理。

提案的立案：提出的提案必须填写提案表，每表要求由一人填写，一个提案内容，并有二人或二人以上附议方为有效。提案一式二份。经教代会提案工作委员会（或提案小组，下同）审阅后正式立案。

提案处理：

（1）提案的审议和立案登记由教代会提案工作委员会以提案征集表为依据进行审议，符合立案条件的提案都要立案登记，然后由提案工作委员会综合分类，向行政汇报并转有关职能部门认真落实。

（2）职能部门接到提案后，应在一个月内提出处理意见。处理意见应通过会议或提案表等反馈形式向提案人及所在代表团予以答复。

（3）所有提案处理之后，由职能负责签属意见并及时返回教代会办公室存档备查。

（4）对没有立案的提案，作为意见和建议，提交有关部门研究处理并以适当方式反馈到提意见和建议本人。

（5）提案工作委员会，在提案落实过程中要进行监督和检查。

（6）为提高提案质量，鼓励代表积极参与提案征集工作，可设立优秀提案奖励制度。

四、教职工代表大会选举教职工代表的程序

1、教代会三至五年为一届，教职工代表由教职工直接选举产生。代表实行常任制，任期三至五年，可以连选连任。

2、凡学校中享受政治权利的在职教职工，只要群众拥护和信赖，均可当选为教代会代表。各校应从实际出发，制定代表的具体条件。

3、学校党政工主要负责人一般应选为代表，但必须履行民主程序，到有关选举单位参加选举，不能设“当然代表”。

4、教职工人数在五十人以上的学校，建立教代会制度。教职工代表占学校教职工的比例，可按各校实际确定，一般在30%左右。教职工不足五十人的学校，建立由学校教职工参加的教职工大会制度，其性质、职权、工作程序与教代会相同。

5、教职工代表要体现代表性和群众性。代表中应有教师、管理人员、领导干部、校办企业职工，其中教师代表不得少于代表总数的百分之六十，中层以上领导干部不得超过代表总数的百分之二十五。女教职工和青年教职工应占适当比例。

6、教职工代表的产生

（1）由学校工会制定选举代表的方案。根据学校教研组室的情况和各类人员构成状况，确定选区、代表名额、代表条件、各类代表所占的比例、选举步骤、方法和具体要求等。

（2）工会应向全校教职工做好宣传教育工作，动员大家选好代表，开好教代会。（3）教研组室工会小组召开会议，按照代表名额和条件，商定教职工代表候选人名单，并由教职工直接选举，过半数票才能当选。

（4）选举单位（选区）将选举结果报告工会，由工会或教代会代表资格审查小组进行资格审查。审查当选代表是否本校享受政治权利的在职教职工，是否符合民主选举的程序、民主集中制原则和代表条件。资格审查有效后，张榜公布，并发给代表证。

（5）按选举单位（选区）建立教职工代表组（团），民主选举正副组（团）长。

7、代表的培训

学校工会应在党组织的统一安排下，有计划地对代表进行培训，着重学习党和国家的方针、政策、法律、法规、现代科学管理知识和民主管理的理论和方法等。

8、教代会的列席代表和特邀代表

（1）教代会根据需要，可设列席代表和特邀代表。

（2）列席代表或特邀代表没有表决权、选举权和被选举权。

（3）列席代表或特邀代表由工会或教代会筹备组提名，经学校党政工联席会议协商产生。但总数不宜超过正式代表的五分之一。

（4）列席代表一般是未被选为正式代表的单位党、政、工、团主要领导（也可扩大到中层主要负责人）；特邀代表一般是有影响的民主党派人士、退离休干部、教职工家属。

五、教职工代表大会特邀代表、列席代表的确定

特邀代表：一般是离退休的校级领导、优秀教师、民主党派负责人等。

列席代表：一般是未被选为正式代表的院、部、处党政主要领导。

六、教职工代表大会主席团

1、大会主席团的产生

（1）非换届期间的教代会由大会主席团主持各次会议。教代会换届时由教代会选举产生大会主席团。

（2）换届时的大会主席团选举建议名单由筹委会提出，经党委讨论后确定。

（3）主席团成员由当选为教代会正式代表的各方面人员按规定的比例构成，包括校党政主要领导、教代会工作机构的主要负责人、各代表团（组）长、一线教师等到有关人组成。

（4）根据需要，大会主席团可设秘书长，秘书长一般由工会负责人担任。

（5）主席团组成人员名单提交教代会预备会议通过。

2、大会主席团职责

大会主席团按照民主集中制原则，实行集体领导。各次会议按分工实行执行主席负责制。具体职责是：

（1）主持会议。

（2）听取和综合各代表团对各项议案的审议意见。对议案进行修改。

（3）草拟大会决议和决定。

（4）处理大会期间重要事项。

七、教职工代表大会预备会议议程

教职工代表大会预备会议，全体正式代表参加，由工会主持。

1、工会作教职工代表大会筹备工作报告。

2、通过替补代表（在教代会换届时通过教职工代表资格审查报告）的决议草案。

3、召开大会主席团会议（在换届时先选举产生大会主席团）。

（1）明确任务及职责。

（2）做好分工

4、大会审议通过正式会议议程和议题。

八、教职工代表大会正式会议议程

（一）宣布大会前的工作。

1、大会执行主席核实出席大会的教职工正式代表数。出席会议正式代表超过正式代表总数三分之二，方可开会。

2、介绍参加会议的特邀代表、列席代表。

3、宣布大会议程。

（二）宣布开会：

1、致开幕词。

2、校长工作报告。

3、教代会工作报告。

4、行政财务工作报告。

5、对提交大会审议的决议、决定进行表决。宣布选举结果。

6、根据需要安排教职工代表发言。

7、进行大会总结或致闭幕词。

九、教职工代表大会决议、决定

按规定对提请大会表决或确认的事项，经教代会讨论、审议后由教代会作出决议或决定。

1、决议、决定的内容

一般包括：决议（决定）时间；决议（决定）事项；大会对决议（决定）意见及代表对本决议（决定）的表决结果。为了保证教代会决议（决定）的准确性，应坚持一个议题一个决议（决定）的原则。

2、决议、决定的形成

（1）大会主席团根据对各项议题的审议情况，起草决议（决定）草案。

（2）将决议（决定）草案提交各代表团讨论，征求意见。

（3）大会主席团会议集中听取讨论意见汇报，对决议进行修改。

（4）大会对决议（决定）进行表决。

3、决议、决定的实施

（1）教代会常设机构是决议（决定）执行情况的检查督促者。

（2）在教代会决议（决定）执行过程中，情况发生变化，确需修改时，应召开教代会临时会议，讨论修改原决议或决定条款，并就修改内容进行表决，做出新的决议（决定）。

（3）对教代会决议（决定）执行情况，应在下届教职工代表大会上报告。

十、教职工代表大会文书档案

1、建档原则

（1）教代会存档的文书资料必须具有保存价值，并保持文书资料的本来面貌

（2）文书资料要齐全、完整。

（3）一般应把一个届次的文书资料组合成卷。

2、建档范围

（1）涉及教代会工作的上级文件、批复、指示。

（2）教代会的会议通知、文件、报告、记录。

（3）教代会决议（决定）及表决情况。

（4）教代会提案情况。

（5）教代会的组织机构、成员及出席大会的人员名单。

（6）教代会闭会期间会议记录、纪要、文件、报告。

十一、贯彻落实大会精神

1、学校行政和工会共同向各部门和教职工提出贯彻实施大会精神的计划、要求。

2、各代表组（团）和每个代表，向各自的选区传达大会精神，组织和带动全体教职工积极行动起来，为实现大会提出的各项任务而努力工作。

3、运用各种宣传工具和形式，宣传大会精神，努力推动大会精神的贯彻和决议的落实。

4、各专门工作小组要根据各自的职责，协助和督促行政有关部门贯彻落实大会提出的任务和目标，积极开展民主管理活动，促使决议、决定的实现。

5、工会要对大会的决议贯彻和提案处理（落实）情况进行检查督促，及时向党政和有关部门反映，并帮助解决存在的问题。

6、必要时，经学校党政同意，工会可以组织教职工代表对大会决议、提案贯彻落实情况进行检查。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！