

陕西服装工程学院章程

(本章程修订案经校董事会 2019 年 2 月 18 日全体会议审定发布)

第一章 总 则

第一条 为完善中国特色现代大学制度,促进依法治校、规范办学行为,维护举办者、学校、教师、学生合法权益,保证教育质量,提高办学水平,根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国民办教育促进法》、《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》和《民办高等学校办学管理若干规定》等法律、法规制定本章程。

第二条 学校名称为陕西服装工程学院(以下简称“学校”)。

英文名称是 Shaanxi Fashion Engineering University

第三条 学校地址为陕西省西安西咸新区沣西新城崇文路 1 号。

第四条 学校属民办全日制普通本科高校。具有独立法人资格,依法享有民事权利,承担民事责任。

第五条 学校由自然人吕明和吕超出资举办。出资人坚持教育的公益性原则,举办非营利性民办高校。

第六条 学校经国家教育部批准设立,依法办理民办非企业单位法人登记,接受陕西省教育厅领导、业务管理和监督。

第二章 办学宗旨和办学定位

第七条 学校全面贯彻党和国家教育方针,落实立德树人根本任务;坚持教育公益性原则,坚持依法办学;秉持市场化思维、国际化视野、特色化发展的理念;实施人才强校、创新兴校战略;以育人为中心,走产教深度融合之路,不断提高人才培养质量,把学校建成特色鲜明的一流应用型大学。

第八条 学校以“立德树人、服务社会”为办学宗旨,立足陕西,面向西北地区,服务纺织服装行业和地方经济社会发展。以培养综合素质高、

专业基础好、实践能力强、具有创新精神的高级应用型人才为根本任务。

第九条 学校按照加强内涵建设，保证教学质量，稳定办学规模，提高办学水平的原则，使在校学生规模保持在与办学条件相适应的水平。

第三章 管理体制

第十条 学校设立董事会，董事会是学校的决策机构，依法完善内部法人治理结构，建立现代大学管理制度。学校实行董事会领导下的校长负责制，学校党委发挥政治核心和监督保障作用。

第十一条 董事会由学校举办者、行政领导、党委书记和教职工代表等7-9人组成，其中三分之一以上的董事应当具有5年以上高等教育教学和管理经验。董事会设董事长1人，副董事长1人，每届任期4年。教职工代表由教职工代表大会选举产生。董事长和董事名单报审批机关备案。董事长因故连续半年不能履行职责或因特殊原因不能履行职责时，由副董事长代为履职并承担相应责任；副董事长也不能履行职责时，可委托董事代为履职。

第十二条 董事会行使下列职权：

（一）聘任和解聘学校校长、副校长、其它副校级领导和党政办主任、人事处长、财务处长；

（二）修订学校章程，审定学校重要的规章制度；

（三）制定学校发展规划，批准学校年度工作计划；

（四）筹集办学经费，审核学校预算、决算；

（五）确定内部收入分配原则；

（六）决定教职工编制定额和工资标准；

（七）审定学校教学、科研及行政职能部门设置方案；

（八）决定学校的分立、合并、终止；

（九）决定其他重大事项。

第十三条 董事会每学期至少召开一次全体会议。会议由董事长或代为

履职的副董事长/董事主持。有下列情形之一的，即可召开董事会会议：

- （一）董事长或代为履职的副董事长/董事认为有必要时；
- （二）三分之一以上的董事提议时。

第十四条 董事会会议应于召开十日前通知全体董事。出席董事会的人数须为全体董事人数的三分之二以上。

第十五条 董事因故不能出席会议，可书面委托其他董事代为出席，委托书须载明授权的范围。

第十六条 董事会会议实行一人一票制。按出席会议董事人数，实行少数服从多数的原则，当赞成票和反对票相等时，董事长或代为履职的副董事长有最终决定权。

第十七条 董事会会议对所议事项应做会议记录，必要时可形成会议纪要，会议纪要须有出席会议的董事签名。

第十八条 董事长由学校董事会全体董事选举产生。

第十九条 董事长是学校的法定代表人，具有下列义务：

- （一）遵守国家的法律、法规，贯彻党的教育方针；
- （二）履行董事会章程；
- （三）按时足额提供办学所需资金。

第二十条 董事长、代为履职的副董事长/董事具有下列职权：

- （一）向董事会提议聘任和解聘学校校长和副校长；
- （二）召集和主持董事会会议；
- （三）检查董事会决议的执行情况；
- （四）代表学校签署有关法律文件；
- （五）国家法律、法规所规定的其它权力。

第二十一条 学校校长、副校长、其它副校级领导和党政办主任、人事处长、财务处长由董事长或代为履职的副董事长推荐，董事会选聘。校长还必须报上级主管部门备案。校级领导每届任期4年，可连聘连任。

董事长或代为履职的副董事长推荐的校长，其第一学历必须是一本院

校本科以上学历，具备硕士以上学历，博士优先聘用，从事高校管理工作10年以上，教授职称，担任过公办本科院校全面工作或主管全校教学工作4年以上，年龄在65岁以下。

董事长或代为履职的副董事长推荐的副校长、其它副校级领导和党政办主任、人事处长、财务处长，应当具备其从事岗位相应的资质、工作经历和工作能力。

第二十二条 校长年满七十周岁或辞职时，应提前向董事长或代为履职的副董事长递交辞呈，董事长或代为履职的副董事长应面向国内外公开招聘校长，并向董事会择优推荐校长人选。在新校长到任前，董事长或代为履职的副董事长可请校长留任或指定一位校级领导主持行政工作，但原则上不超过一年。

第二十三条 校长任学校董事会董事，行使董事权力。

第二十四条 校长全面负责学校的教育教学活动和行政管理工作，依法行使下列职权：

- （一）贯彻执行党和国家的教育方针和政策法规，执行董事会的决议；
- （二）按照学校议事规则，主持召开校长办公会，决定、安排、布置教学、科研、行政管理工作；
- （三）提请学校董事会聘任或解聘学校副校长和其它校级领导；
- （四）实施学校发展规划，拟定年度工作计划、财务预算和学校规章制度；
- （五）提出学校组织机构设置方案，人员编制定额和工资标准报学校董事会审批；
- （六）聘任和解聘学校其它处级、科级干部及工作人员，实施奖惩；
- （七）组织学校教育教学、科技活动和社会服务活动；
- （八）参照学校学术委员会意见，设置和调整学科、专业；
- （九）制定招生方案，确定招生比例等事项。
- （十）招聘、管理和使用人才；

(十一) 学校财产和经费的使用与管理;

(十二) 学校董事会授予的其他职权。

第二十五条 校长在行使第二十四条所规定的职权和处理学校日常工作中的重要问题时，应召集由校领导和督导专员组成的校务会进行讨论，必要时应提交教职工代表大会进行讨论。

第二十六条 督导专员是陕西省教育厅向学校委派的监督指导学校工作的领导干部。学校要为督导专员创造工作条件，积极支持督导专员的工作，自觉接受其监督指导。

第二十七条 学校实行校、院两级管理。按照精简高效的原则，合理设置教学、科技、行政管理机构，配备工作人员。

第二十八条 以教师为主体的教职工代表大会是广大教职工参与学校民主管理、民主监督的基本形式，学校依法建立和实施教职工代表大会制度。教职工代表大会每 5 年一届，每学年召开一次会议。

第二十九条 教职工代表大会的主要职责：

(一) 审议学校章程草案；

(二) 通过学校发展规划；

(三) 审议校长工作报告及有关专项工作报告；

(四) 讨论通过学校专业发展、教师队伍建设、投资建设等重大议案；

(五) 审议通过教职工工资方案、绩效考核、奖惩办法等涉及教职工利益的重要事项。

第四章 资产与财务管理

第三十条 截止 2018 年底，学校校园占地面积 729.1 亩，校舍建筑总面积 30.13 万平方米，固定资产 79110.87 万元。全部资产属于学校所有。

第三十一条 学校的经费来源：

(一) 举办者投入；

(二) 学费及杂费收入；

(三) 其他符合国家法律、法规、政策规定的经费筹措。

第三十二条 学校对举办者投入的资产及全部办学积累享有法人财产权，由学校依法管理和使用，用于学校教育教学活动和事业发展，任何组织和个人不得侵占。

第三十三条 学校对接受学历教育者收取学杂费，收取标准由学校制定，报有关部门备案并公示；对接受非学历教育者收取费用的项目和标准由学校制定并公示。所收取的费用应当主要用于教育教学活动和改善办学条件。

第三十四条 学校依法建立财务、会计制度和资产管理制度，合理使用办学经费。学校资产的使用和财务管理依法接受上级审批机关和审计机构的监督和审计。

第三十五条 按照《中华人民共和国会计法》等法律法规的规定设置会计帐簿，进行会计核算。在每个会计年度结束时编制财务会计报告，并保证会计资料合法、真实、准确，定期由会计师事务所依法进行审计，并公布审计结果。

第三十六条 健全内部审计监督制度，对财务收支进行综合预决算管理。学校每年预决算执行情况、决算报告和审计报告向董事会汇报，接受董事会审查。

第五章 教学与科研工作

第三十七条 学校设立学术委员会，负责审议学科和专业建设方案，指导教学、科研、技术开发工作，评定教学、科研成果等学术事项。学校保障学术组织在学科建设、专业设置、学术评价、教师队伍建设等方面充分发挥咨询、审议、决策作用，维护学术活动的独立性。

第三十八条 学校设立学位委员会，负责审查、通过、授予申请人的学位，确定学位考试科目，门类，审批主考人员名单等事项。

第三十九条 建立健全教学质量监控保障体系，完善各主要教学环节的质量标准，实行人才培养全过程监控。

第四十条 不断加大教学改革和科学研究投入力度，完善保障和激励机制。设立专项资金，对在教学、科研、管理等方面做出突出贡献的人员予以表彰和奖励。

第四十一条 根据社会和行业需求制定人才培养方案和课程标准，选编教材，组织实施教学、科技活动，开展国内外交流与合作。

第四十二条 规范办学行为，严格教学管理，接受上级业务主管部门和社会评价机构对办学水平和人才培养质量的督导、检查、评估。

第六章 教职工

第四十三条 学校教职工、学生享有《民办教育促进法》所赋予的高等学校教职工、学生的法律地位。

第四十四条 学校聘任的教师，应当具备《中华人民共和国教师法》和有关行政法规规定的教师资格和任职条件，师资队伍在学历结构、职称结构等方面达到国家要求的标准。

第四十五条 学校聘任的教师、职员应签订聘任合同。招聘的其他工作人员应订立劳动合同。合同中应明确双方的权利、义务及工资待遇等。

第四十六条 学校应建立教师培训制度，为受聘教师接受相应的思想政治和业务培训提供条件。鼓励教师提高学历层次、业务水平。

第四十七条 学校依法保障教职工的工资和各种福利、待遇，为教职工交纳社会保险费，具体办法应分别在各项规章制度中予以规定。

第四十八条 学校执行国家教师专业技术职务评定制度，制定教师职称评审办法，畅通教师职称评定、晋升渠道。鼓励教师从事科技和学术交流，参加专业学术团体。

第四十九条 学校每年对教师的思想品德、业务水平、工作态度和工作成绩进行考核，考核结果作为是否续聘、晋升工资、实施奖惩的依据。对教职工做出处分决定前，应当告知本人，教职工有权进行陈述申辩，对所受处分不服的，可依据有关规定提出申诉。

第七章 学 生

第五十条 学校按照国家有关规定和要求，依法招生，诚信招生。招生简章和广告报审批机关审批、备案后发布，确保招生简章和广告内容的真实性、合法性。

第五十一条 学校招收接受学历教育的学生，纳入国家高等教育招生计划。按照国家规定建立学籍管理制度，学生学习期满成绩合格准予毕业，由学校颁发国民教育序列全日制普通高校毕业生毕业证书，符合条件者授予学位。学生毕业后，自主择业。学校对毕业生提供就业指导和服务。

第五十二条 学校所有学生实行自费入学。对贫困学生应缴学费实行减、缓、贷政策，办理助学金和国家助学贷款。

第五十三条 学校对学生按照立德树人、严格管理、弘扬个性、全面发展的思路进行规范管理。鼓励品学兼优者，教育惰学不规者。对学业成绩优秀者，按规定发给奖学金。

第五十四条 学校建立学生会组织。积极支持学生会开展有益于学生身心健康、有益于创造良好学习氛围的形式多样的社团活动。学生会接受校党委的领导和团委的指导。

第八章 党、团和工会组织

第五十五条 根据《中国共产党章程》的规定，学校建立中国共产党陕西服装工程学院委员会（以下简称校党委），隶属于中共陕西省委教育工委委员会。

第五十六条 校党委组成人员由党员代表大会选举产生，并报陕西省委教育工委批准。

第五十七条 校党委是学校的政治核心，为促进学校健康发展提供政治保证。其主要职责是：宣传执行党的理论和路线方针政策，宣传执行党中央、上级党组织和本组织的决议，引导学校全面贯彻党的教育方针，依法办学、规范办学、诚信办学。支持学校董事会和校长依法依规行使职权，

开展工作。做好学校的思想政治工作和德育工作。参与学校改革发展稳定和事关师生员工切身利益的重大事项决策，加强自身建设。

第五十八条 学校根据《中国共产主义青年团章程》建立共青团陕西服装工程学院委员会。校团委在校党委领导下开展工作，带领和团结广大青年师生，树立远大志向，为振兴中华而努力学习和工作。

第五十九条 校党委领导校纪委监察委及工会、共青团、学生会等群众组织。团结凝聚教职工群众，维护各方的合法权益，鼓励他们生动活泼地、创造性地开展工作，树立良好的校风、学风，建设文明、和谐校园。

第六十条 学校按照《中华人民共和国工会法》建立教育工会组织，学校工会在校党委领导下开展活动。

第六十一条 学校工会委员会由工会会员代表大会选举产生，其任务是维护教职工的合法权益，团结教育教职工遵守纪律，履行合同，做好本职工作。

第六十二条 工会负责人可列席校务会讨论有关教职工工资、福利、劳动保险、劳动纪律和奖惩等问题的会议，反映教职工的意见和要求。

第九章 校徽 校训 校歌

第六十三条 学校校训为“锲而不舍、玉汝于成”。校风为“爱国孝亲、励志践行”。“兼收并蓄、择善固执”为学风。

第六十四条 学校校徽由图形和文字两部分构成；以红色和黑色为主，整体由地球、眼睛、丝带组成；标志学校立足中国，放眼世界，教育报国，追求卓越的情怀、市场化思维，国际化视野，特色化发展的办学理念。

校徽图形为：



校歌歌词为：

八方儿女聚陕服，直向着一个坚定的方向，顽强拼搏，锤炼成一支不可战胜的力量。一旦，祖国唤你我，复兴民族奔四方，努力学知识，追求真善美，刻苦磨意志，身心更坚强。嗨！大学生，勇励志，昂扬永向上，大学生，勤践行，奋发有理想，教育报国记心中，教育报国记心中。悠悠古长安，滔滔渭河水，笃学求实勇创新。攀科学高峰，兴华夏文明，这神圣的重大责任，都担在我们双肩。

第十章 变更与终止

第六十五条 学校举办者变更，须由举办者提出，在进行财务清算后，经学校董事会同意，报教育行政部门核准后，向民政部门申请变更登记。

学校改变名称、层次、类别、校长，或办学期限届满申请续办，应当报教育行政部门核准，向民政部门申请变更登记；变更其他事项，应当报教育行政部门备案，向民政部门申请变更登记。

第六十六条 学校的合并、分立，在进行财务清算后，由董事会报教育行政部门批准后，向民政部门办理注销登记。

第六十七条 学校有下列情况之一的，应当终止：

- （一）办学期限届满，经董事会决定不再继续办学的；
- （二）因管理不善等原因，无法实现办学目的，经举办者提出，董事会通过，并经审批机关批准的；
- （三）被吊销办学许可证的；
- （四）因资不抵债无法继续办学的。

第六十八条 学校终止时，应当妥善安置在校学生。

第六十九条 学校终止时，应当依法进行财产清算。对学校的财产按下列顺序清偿：

- （一）应退受教育者学费、杂费和其他费用；
- （二）应发教职工的工资及应缴纳的社会保险费用；

（三）偿还其他债务。

清偿上述债务后的剩余财产，按照有关法律法规的规定处理，其中用于返还举办者的部分，按照举办者的出资比例进行分配。

第七十条 学校终止后，应当将办学许可证和印章交回教育行政部门，依法到民政部门办理民办非企业单位注销登记。

第十一章 附 则

第七十一条 学校章程的修改由董事会三分之二以上董事提出，董事会讨论通过并报审批机关同意备案后生效。

第七十二条 本章程草案提交教职工代表大会讨论，由学校董事会表决通过，经教育行政主管部门核准后生效。

陕西服装工程学院

董事会领导下的校长负责制实施办法

(经陕西服装工程学院董事会 2017 年 11 月 15 日审定发布)

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国民办教育促进法》、《关于坚持和完善普通高等学院党委领导下的校长负责制的实施意见》、《陕西服装工程学院章程》等有关规定，结合学校实际情况，特制订本实施办法。

第二条 学校实行董事会领导下的校长负责制。陕西服装工程学院董事会统一领导学校工作。校长在董事会的领导下，全面负责学校的行政管理工作。

第三条 党委是学校政治核心，监督、保障学校依法办学，民主管理。学校健全党委参与决策制度。党委成员通过法定程序进入学校董事会和校务会，党员校长、副校长等成员按照党的有关规定进入党委领导班子。

第四条 建立领导、专家、群众相结合的民主管理机制。充分发挥教职工代表大会、学术委员会、教学指导委员会、学位评定委员会等组织和专家、教授的作用，提高学校决策的科学性。

第二章 董事会主要职责

第五条 董事会主要职责：

(一) 全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，依法治校，依靠全校师生推动学校科学发展，努力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人；

(二) 聘任和解聘学校校长、副校长、其它副校级领导和党政办主任、人事处长、财务处长；

- (三) 修改学校章程，审定学校重要的规章制度；
- (四) 制定学校发展规划，批准学校年度工作计划；
- (五) 筹集办学经费，审核学校预算、决算；
- (六) 确定内部收入分配原则；
- (七) 决定教职工编制定额和工资标准；
- (八) 设置学校教学、科研及行政职能部门；
- (九) 决定学校的分立、合并、终止；
- (十) 决定其他重大事项。

第三章 校长主要职责

第六条 校长全面负责学校的教学、科研和行政管理等各项工作，落实董事会决定的相关事项。履行以下职责：

- (一) 贯彻落实党的教育方针和国家政策法规，执行董事会的决定；
- (二) 主持召开校务会议和校长办公会议，按照议事规则，决定、安排、布置教学、科研、行政管理工作；
- (三) 提请董事会聘任或解聘学校副校长和其它副校级领导；
- (四) 落实学校事业发展规划，拟定年度工作计划、财务预算和学校规章制度；
- (五) 提出学校组织机构设置方案、人员编制定额和工资标准建议，报学校董事会审批；
- (六) 聘任和解聘学校工作人员，实施奖惩；
- (七) 组织学校教育教学、科研活动，开展社会服务、文化传承和对外交流；
- (八) 设置和调整学科、专业结构；
- (九) 制定招生方案，调节各专业招生比例，确定选拔学生的条件、标准、办法和程序；
- (十) 落实人才队伍建设规划，负责人才的招聘、管理和使用；

- (十一) 学校财产和经费的使用与管理;
- (十二) 学校章程和董事会授予的其他职责。

第四章 校党委主要职责

第七条 校党委发挥政治核心作用，保证监督学校各项事业健康发展。支持校长按照学校章程规定独立开展工作。

(一) 保证政治方向。宣传执行党的理论和路线方针政策，宣传执行党中央、上级党组织和本组织的决议，引导学校全面贯彻党的教育方针，依法办学、规范办学、诚信办学。

(二) 做好学校的思想政治工作和德育工作，促进大学文化传承创新，推进和谐校园建设。

(三) 推动学校发展。支持学校董事会和校长依法依规行使职权，开展工作，参与学校改革发展稳定和事关师生员工切身利益的重大事项决策，帮助学校健全章程和各项管理制度，促进学校提高教育质量、培养合格人才。

(四) 引领校园文化。坚持用社会主义核心价值观塑造校园文化，加强社会公德、职业道德、家庭美德，个人品德教育，开展精神文明创建活动，组织丰富多彩的文化活动，推动形成良好校风教风学风。

(五) 参与人才工作。参与学校各类人才选拔、培养和管理工作，主动联系，关心关爱教职工，调动他们的积极性和创造性。

(六) 加强自身建设。完善组织设置和工作机制，加强党委班子成员和党务干部管理，做好发展党员和党员教育管理服务工作，严格组织生活制度，认真贯彻民主集中制，强化党组织日常监督和党员民主监督，抓好党风廉政建设。领导学校工会、共青团等群团组织和教职工代表大会，做好统一战线工作。

第五章 议事规则和会议制度

第八条 董事会议事规则

董事会会议实行一人一票制，按出席会议董事人数，实行少数服从多数的原则。当赞成票和反对票相等时，董事长或代履行的副董事长有最后决定权。

第九条 董事会会议制度

（一）董事会每学期至少召开一次全体会议，由董事长或代履行的副董事长/董事主持。董事长或代履行的副董事长/董事认为有必要时，或者三分之一以上董事书面提议，可临时召开董事会全体会议。

（二）董事会全体会议必须有三分之二以上（含）董事出席方可举行。

（三）董事会举行全体会议时，董事一般应出席会议。因特殊原因不能出席会议时，应向董事长请假，或书面委托（委托书须载明授权范围）一位董事出席。

（四）根据每次会议议题的需要，董事长、副董事长可邀请有关人员列席会议。列席人员有发言权，但没有表决权。

（五）每次会议举行前一个月，由董事长、副董事长、办公室主任商议后提出议题，并书面向各位董事征求意见。办公室汇总各位董事的反馈意见后，经董事长再次确认议题。议题一经确定，原则上不能随意更改。

（六）办公室应于董事会举行会议十日前，将开会通知连同议程，送达各位董事及有关人员。

（七）办公室应会同有关部门对议题所涉及的内容做好充分准备，重要的议题应在会前向董事提供有关资料。每次会议应做到有议有决。

（八）会议对议题应进行充分的讨论，待意见基本一致后再做出决定。如对某一问题的意见分歧较大，可暂不做出决定，可提交下次会议复议。

（九）每次会议均应以会议纪录形式如实记载议事结果，必要时可形成会议纪要，并将会议纪要发送各位董事。

（十）会议中涉及保密范围的内容，不得向外泄密。

第十条 校务会议规则

（一）校务会议题由职能部门或校长、主管副校长提出。研究“三重一大”事项前，校长要与董事长和副董事长充分沟通；会议做出的相关决定，要及时报告董事长和副董事长；董事长或副董事长如果认为有的决定不符合学校实际或暂不可行，可在三天内书面通知校长请另行研究或者予以否决。职能部门的议题，由职能部门提出书面议案及倾向性意见，报主管副校长同意后，由办公室列入校务会研究议题草案；涉及几个部门工作的议题，须由牵头部门会同相关部门协商，向主管副校长提出解决问题的初步方案，经主管副校长同意后，由办公室列入议题草案。校长、主管副校长提交校务会研究的议题，由本人提出倾向性意见，转交办公室列入议题草案。办公室对各类议题草案汇总后，报校长确定。

（二）凡提交校务会研究的重大议题及复杂议题，应形成书面材料，并于会前3天交由办公室发送有关校领导。

（三）校务会对议题并做出决定，应坚持集体领导的原则，体现决策科学化、民主化、规范化的要求。其议事程序一般为：由提出议题的成员就议题作简要说明——列席会议的有关同志作必要的汇报——与会成员就此议题充分发表意见——主持人征求与会成员意见——归纳集中议事结论——做出决议或决定。

（四）校务会的会议记录由办公室负责。对议题的结论性意见必须记录清楚、准确、全面和完整，记录稿经办公室主任审阅签字后及时归档立卷。会议所用书面材料与会议记录一起归档备查。

第十一条 校务会议制度

（一）校务会一般每月召开一次，依据工作需要可适当增减，时间由校长决定，如有工作需要可临时召开。涉及学校一般性工作安排的可召开校长专题工作会议。

（二）校务会由校长召集并主持，党委书记、副校长、党委副书记、纪委书记参加，校长助理、办公室主任列席会议，其他列席人员由校长确定。特殊情况时，校长可委托副校长主持召开校务会，也可以书面形式或

网络形式召开。

（三）确定的参会人员一般不准缺席，不准替代，确实因故不能参加的，须事先向校长请假，并对会议议题提出本人的意见和建议。

（四）研究涉及到个人重要利害关系内容的会议，当事人及其亲属应回避。

（五）参会人员须严格遵守保密制度和组织纪律。会务工作由办公室负责，并由专人做好会议记录，存档备查。必要时由办公室整理形成纪要和决议，下发执行。

第十二条 党委会议事规则

（一）党委会议的议题由党委书记确定。部门提交党委会研究的议题，应附书面材料，送党委办公室审核，经党委书记(或副书记)审定后，列入议题。

（二）党委会议坚持民主集中制原则，集中党委委员的意见，按少数服从多数的原则做出决定。

（三）党委会议决定的事项，党委委员要根据分工带头执行，并督促分管部门和单位做好落实。在执行中发现新问题或有不同意见，或难以贯彻落实的，分管的党委委员应做好协调工作，并及时向党委汇报，在党委未做出新决定之前，不得违背党委的决定行事。

第十三条 党委会议制度

（一）党委会议一般每月召开一次，如遇重要情况可随时召开。党委会议由书记召集并主持，书记不能参加会议时，可委托副书记召集并主持。

（二）党委会议必须有半数以上委员到会才能举行。委员因故不能参加会议，需提前向会议召集人请假。会议召集人视需要确定有关负责同志列席会议。列席人员在讨论有关事项时可发表意见，但无表决权。

（三）党委会议的会务工作由党委办公室负责，办公室人员作记录，会议记录及会后形成的文件，统一编号、印发、归档。

第六章 检查与监督

第十四条 董事会、校务会都要根据章程，严格遵守会议制度和议事规则。董事会应加强对董事会领导下的校长负责制实施情况的总结和自查，每年需自查一次，自查情况形成报告，经董事会审议后报送上级教育主管部门。

第十五条 党委参与决策和监督。建立党委与董事会沟通协商制度和党委与行政领导班子联席会议制度；党委对学校重要决策实施监督，定期组织党员、教职工代表等听取校长工作报告以及学校重大事项情况通报。

第十六条 董事会建立健全财务管理和第三方审计制度，学校的重要经济活动都要接受纪检、监察部门的监督检查。

第十七条 切实做好校务公开工作，学校按规定每年要制定校务公开报告，通过网站向社会公布。学校充分发挥教职工代表大会的民主管理、民主监督作用。董事会要支持教代会正确行使职权，校长每年要向教代会报告工作。重大问题的决定，要认真听取教职工代表的意见，自觉接受教代会的监督。

第十八条 校长每年召开 1~2 次民主党派、党外人士、专家教授、学生代表、校企合作代表座谈会，通报情况，听取意见，发挥他们在学校工作中的参与和监督作用。

第七章 附 则

第十九条 本实施办法由陕西服装工程学院董事会负责解释。

第二十条 本实施办法自下发之日起执行。

陕西服装工程学院学术委员会章程

(经校学术委员会 2017 年 5 月 5 日全体会议审定发布)

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校的学术管理，不断完善内部治理结构，提升教学、科研水平和服务社会能力，依据《中华人民共和国高等教育法》，结合学校实际，设立陕西服装工程学院学术委员会，并制订本章程。

第二条 陕西服装工程学院学术委员会(以下简称学术委员会)是由专家学者代表组成的最高学术机构，旨在发挥学术民主，提供科学决策，对学校学术领域重要事项进行论证、评价、咨询并提供决策意见。

第二章 组织与组成

第三条 依据《教育部高等学校学术委员会章程》的有关规定和上级有关政策和条件要求，学术委员会主任由学院董事会聘请，副主任由本校校长担任。

根据学校专业设置情况，校学术委员会设委员 17-23 人，主要由本校学术水平高、学风严谨正派、具有副高职称以上的不同专业人员组成，其中校外专家及代表有 1-2 名。委员产生的方式为基层推荐、校长提名，经董事会研究通过确定。

第四条 学术委员会委员应当具备以下条件：

- (一) 遵守宪法、法律、法规，学风端正、治学严谨、公道正派；
- (二) 学术造诣高，在本学科或者专业领域具有良好的学术声誉和公认的学术成果；
- (三) 关心学校建设和发展，有参与学术议事的意愿和能力，能够正常履行职责；
- (四) 学校规定的其他条件。

第五条 校学术委员会主任代表校学术委员会(或经主任授权由副主任)

签发有关学术方面的文件。校学术委员会主任不在校期间，由副主任主持校学术委员会工作。

校学术委员会下设秘书处，秘书处设在教务处，设秘书长 1 人，由教务处长兼任。秘书处负责处理日常有关事务。

第六条 学术委员会委员实行任期制，任期一般为 4 年，可连选连任，但连任最长不超过 2 届。

学术委员会每次换届，连任的委员人数应不高于委员总数的 2/3。

第七条 学术委员会委员在任期内有下列情形，经学术委员会全体会议讨论决定，可免除或同意其辞去委员职务：

- （一）主动申请辞去委员职务的；
- （二）因身体、年龄及职务变动等原因不能履行职责的；
- （三）怠于履行职责或者违反委员义务的；
- （四）有违法、违反教师职业道德或者学术不端行为的；
- （五）因其他原因不能或不宜担任委员职务的

因上述原因出现的委员缺额，可由校学术委员会主任或副主任在征求有关方面意见的基础上提名，经校学术委员会表决产生替补人选。

第八条 在条件成熟时，各基层单位（学院、部）按照第五章规定的原则成立基层学术委员会。

第三章 职责权限

第九条 学术委员会委员应恪尽职守，公正、公平地履行职责，遵守学术规范，并享有以下权利

- （一）知悉与学术事务相关的学校各项管理制度、信息等；
- （二）就学术事务向学校相关职能部门提出咨询或质询；
- （三）在学术委员会会议中自由、独立地发表意见，讨论、审议和表决各项决议；
- （四）对学校学术事务及学术委员会工作提出建议、实施监督；

(五) 学校章程或者学术委员会章程规定的其他权利。

特邀委员根据学校的规定，享有相应权利。

第十条 学术委员会委员须履行以下义务：

- (一) 遵守国家宪法、法律和法规，遵守学术规范、恪守学术道德；
- (二) 遵守学术委员会章程，坚守学术专业判断，公正履行职责；
- (三) 勤勉尽职，积极参加学术委员会会议及有关活动；
- (四) 学校章程或者学术委员会章程规定的其他义务。

第十一条 学校下列事务决策前，应当提交学术委员会审议，或者交由学术委员会审议并直接做出决定：

- (一) 学科、专业及教师队伍建设规划，以及科学研究、对外学术交流合作等重大学术规划；
- (二) 自主设置或者申请设置学科专业；
- (三) 学术机构设置方案，交叉学科、跨学科协同创新机制的建设方案、学科资源的配置方案；
- (四) 教学科研成果、人才培养质量的评价标准及考核办法；
- (五) 学位授予标准及细则，学历教育的培养标准、教学计划方案、招生的标准与办法；
- (六) 学校教师职务聘任的学术标准与办法；
- (七) 学术评价、争议处理规则，学术道德规范；
- (八) 学术委员会专门委员会组织规程，学术分委员会章程；
- (九) 学校认为需要提交审议的其他学术事务。

第十二条 学校实施以下事项，涉及对学术水平做出评价的，应当由学术委员会或者其授权的学术组织进行评定：

- (一) 学校教学、科学研究成果和奖励，对外推荐教学、科学研究成果奖；
- (二) 高层次人才引进岗位人选、名誉（客座）教授聘任人选，推荐国内外重要学术组织的任职人选、人才选拔培养计划人选；

(三) 自主设立各类学术、科研基金、科研项目以及教学、科研奖项等;

(四) 需要评价学术水平的其他事项。

第十三条 学校做出下列决策前,应当通报学术委员会,由学术委员会提出咨询意见:

(一) 制订与学术事务相关的全局性、重大发展规划和发展战略;

(二) 学校预算决算中教学、科研经费的安排和分配及使用;

(三) 教学、科研重大项目的申报及资金的分配使用;

(四) 开展中外合作办学、赴境外办学,对外开展重大项目合作;

(五) 学校认为需要听取学术委员会意见的其他事项。

学术委员会对上述事项提出明确不同意见的,学校应当做出说明、重新协商研究或者暂缓执行。

第十四条 学术委员会按照有关规定及学校委托,受理有关学术不端行为的举报并进行调查,裁决学术纠纷。

学术委员会调查学术不端行为、裁决学术纠纷,应当组织具有权威性和中立性的专家组,从学术角度独立调查取证,客观公正地进行调查认定。专家组的认定结论,当事人有异议的,学术委员会应当组织复议,必要的可以举行听证。

对违反学术道德的行为,学术委员会可以依职权直接撤销或者建议相关部门撤销当事人相应的学术称号、学术待遇,并可以同时向学校、相关部门提出处理建议。

第四章 议事规程

第十五条 学术委员会实行例会制,议事形式实行会议讨论表决制,每学年至少召开两次全体委员会议。根据工作需要,经学术委员会主任委员或者校长提议,或者1/3以上委员联名提议,可以临时召开学术委员会全体会议,商讨、决定相关事项。

第十六条 学术委员会主任委员负责召集和主持学术委员会会议，必要时，可以委托副主任委员召集和主持会议。学术委员会委员全体会议应有2/3以上委员出席方可举行。

学术委员会全体会议应当提前确定议题并通知与会委员。经与会1/3以上委员同意，可以临时增加议题。

第十七条 学术委员会会议事决策实行少数服从多数的原则，重大事项以与会委员的2/3以上同意，方可通过。

学术委员会会议审议决定或者评定的事项，一般以无记名投票方式做出决定；也可以根据事项性质，采取实名投票方式。

学术委员会审议或者评定的事项与委员本人及其配偶和直系亲属有关，或者具有利益关联的，相关委员应当回避。

第十八条 学术委员会会议可以根据议题，设立旁听席，允许学校相关职能部门、教师及学生代表列席旁听。

学术委员会做出的决定应当予以公示，并设置异议期。在异议期内如有异议，经1/3以上委员同意，可召开全体会议复议。经复议的决定为终局结论。

第十九条 学术委员实行年度报告制度，每年度对学校整体的学术水平、学科发展、人才培养质量等进行全面评价，提出意见、建议；对学术委员会的运行及履行职责的情况进行总结。

第二十条 学术委员会委员对下列事项负有保密义务：

- （一）委员在会议中发表的涉及个人、单位、事项的评价的言论；
- （二）会议中所涉及的技术与商业秘密；
- （三）学术委员会认为应到保密的其他事项。

第五章 基层学术委员会（暂定）

第二十一条 基层学术委员会在校学术委员会指导下开展相关工作。

第二十二条 基层学术委员会一般由校内5-8名副高职称以上人员组

成，基层学术委员会委员要充分考虑到学科代表性，由所在单位全体教师推荐提名，经本单位全体高级专业技术职务人员会议选举产生。校学术委员会委员为所在单位学术委员会的当然成员。

第二十三条 基层学术委员会委员一般任期为4年。

第二十四条 基层学术委员会设主任1名，应报校学术委员会审议通过。

第二十五条 基层学术委员会参加会议的委员应达到全体委员的2/3以上（含2/3）。基层学术委员会需以投票方式做出决定时。

第二十六条 基层学术委员会须依据本章程制定本单位学术委员会章程，报校学术委员会主任会议批准后执行。

第六章 附 则

第二十七条 本章程经校学术委员会讨论通过，由校长办公会议审定。

第二十八条 本章程由校学术委员会秘书处负责解释。

第二十九条 本章程自发布之日起施行。

陕西服装工程学院教职工代表大会实施办法

(经学校教职工代表大会 2017 年 1 月 11 日审议发布)

第一章 总则

第一条 根据中华人民共和国教育部《学校教职工代表大会规定》和学校实际，制定本办法。

第二条 陕西服装工程学院教职工代表大会(以下简称教职工代表大会)是教职工依法行使民主权利、参与学校民主管理和民主监督的基本形式，是校务公开的基本载体，是中国特色现代大学制度的重要组成部分，是高校民主政治建设的重要内容。

第三条 学校必须建立和健全以教师为主体的教职工代表大会制度，落实教职工的知情权、参与权、表达权、评议监督权等民主权力，实行学校的民主管理、民主决策、民主监督。

第四条 教职工代表大会以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻执行党和国家的基本路线和教育方针政策。

第五条 教职工代表大会应当按照国家的法律法规，学校的规章制度，正确处理国家、集体和教职工三者利益的关系，维护教职工的合法权益，团结和动员教职工为完成学校各项任务、创建和谐校园和促进学校改革发展稳定发挥积极作用。

第六条 教职工代表大会在学校党委领导下开展工作，实行民主集中制。学校党委要加强教职工代表大会制度建设，定期研究教职工代表大会工作，协调解决教职工代表大会工作中出现的各种问题；学校董事会、校委会要支持教职工代表大会在有关法律法规和政策规定的范围内开展工作。

第二章 职权

第七条 教职工代表大会行使下列职权。

（一）审议建议权。听取学校章程草案及其他基本制度的制定和修订情况报告，听取学校发展规划、教职工队伍建设、教育教学、科学研究、校园建设、学院管理和后勤保障等重大改革和重大问题解决方案的报告，听取学校年度工作、财务工作以及其他专项工作报告等，提出意见和建议。

（二）审议通过权。审议通过学校提出的与教职工利益直接相关的福利、院内分配实施方案以及相应的教职工聘任、考核、奖惩办法。

（三）评议监督权。讨论审议学校上一届（次）教职工代表大会提案办理情况报告；按照有关工作规定和安排评议学校领导干部；通过校务公开、听证会、质询会、代表巡视制度等多种方式对学校工作提出意见和建议，监督学校章程、规章制度和决策的落实，提出整改意见和建议。

（四）听取和讨论法律法规政策规定的以及学校与学校工会商定的其他事项。

第八条 教职工代表大会的意见和建议，以会议决议的方式做出，经教职工代表大会审议通过后生效。学校的法规和规章确定应当提交教职工代表大会审议通过的事项，必须提交教职工代表大会审议通过。

第九条 学校建立健全沟通机制，全面听取教职工代表大会提出的意见和建议，并合理吸收采纳；不能吸收采纳的，应当做出说明。

第三章 大会代表

第十条 凡与学校签订聘任聘用合同、具有聘任聘用关系的教职工，均可当选为教职工代表大会代表。

第十一条 教职工代表大会代表应具备下列条件：坚持党的领导，思想政治坚定，作风端正，办事公道，具有较强的民主意识和参与民主管理和监督能力，能密切联系教职工，在教职工中具有一定的威信。

第十二条 教职工代表大会代表享有下列权利：在教职工代表大会上享有选举权、被选举权和表决权；有权在教职工代表大会上充分发表意见和建议；有权按规定的程序提出提案并对教职工代表大会决议和提案落实

情况进行询问、检查与督促；有权就学校工作向学校领导和学校有关机构反映教职员工的意见和要求。

因履行职责受到压制、阻挠或者打击报复时，有权向有关部门提出申诉和控告。

第十三条 教职工代表大会代表履行下列义务：努力学习并认真执行党的路线方针政策、国家的法律法规，不断提高思想政治素质和参与民主管理的能力；积极参加教职工代表大会的活动，认真宣传、贯彻教职工代表大会决议，完成教职工代表大会交给的任务；办事公正，密切联系群众，如实反映教职员工的意见和要求；自觉遵守学校的规章制度和职业道德，提高业务水平，做好本职工作；及时向本单位教职工通报参加教职工代表大会活动和履行职责的情况，自觉接受教职员工的评议和监督。

第十四条 教职工代表大会代表的选举产生应当依据学校教职工代表大会代表选举办法。学校教职工代表大会代表选举办法包括：代表条件、代表名额分配、代表候选人差额比例、代表组成比例、代表产生办法等内容。

第十五条 教职工代表大会代表以二级学院、机关处（室）、直属单位等为单位直接选举产生。教职工代表大会代表实行任期制，任期 3 至 5 年，可以连选连任。

第十六条 教职工代表大会代表占全体教职工的比例，由学校自主确定。

第十七条 教职工代表大会代表的构成应具有广泛性和代表性。其中，直接从事教学、科研的代表不得低于代表总数的 60%，青年教职工、女教职工以及民主党派等在代表中应占适当比例。

第十八条 各二级学院、机关处（室）、直属单位等在党组织主持和工会参与下，根据代表条件和分配的代表名额酝酿代表候选人名单，按照教职工代表大会代表选举方法召开选举会议，采取无记名投票方式选举产生教职工代表大会代表。选举会议应有三分之二以上教职工参加方能进行选

举，被选代表获全体教职工半数以上赞成票方可当选。学院党政工团主要负责人应当作为代表候选人，推荐到相关二级学院、机关处（室）、直属单位选举。

第十九条 教职工代表大会应当设立教职工代表大会代表资格审查机构，负责对代表资格进行审查。主要审查当选代表是否符合所规定的代表条件，是否符合所分配的代表结构和比例，是否符合民主选举程序。审查结果在教职工代表大会预备会议上向全体代表报告。

第二十条 教职工代表大会一般以二级学院、机关等为单位独立或联合组建代表团。代表团设正、副团长，由所在代表团的教职工代表大会代表选举产生。团长负责组织本团教职工代表大会代表的活动，在会议期间完成大会交给的有关任务。

第二十一条 教职工代表大会可根据需要邀请非教职工代表大会代表的学校党政领导、学院和部门主要负责人、民主党派主要负责人、无党派代表人士等作为特邀或列席代表参加会议。

特邀和列席代表在教职工代表大会上不具有选举权、被选举权和表决权。

第二十二条 教职工代表大会代表资格的调整、撤换与增补。教职工代表大会代表接受选举单位教职工的监督，必要时选举单位可以依照规定程序撤免、更换本单位的代表。教职工代表大会代表在任期内出现下列情况的可以按程序撤免：违法犯罪，受到刑事处罚；违反校纪校规，受到处分或处理；不能正常履行代表职责或因严重失职失去原选举单位教职工信任，经原选举单位全体教职工半数以上同意。教职工代表大会代表调离学校或与学校终止聘任聘用合同关系的，其代表资格自行停止。教职工代表大会代表被学校开除公职的，其代表资格自开除之日起即行停止。因机构调整、人事变动，出现教职工代表大会代表缺额，在报经教职工代表大会同意后，按规定程序进行补选。

第四章 组织规则

第二十三条 教职工代表大会选举主席团主持会议。教职工代表大会主席团实行非常任制。主席团成员必须是本届教职工代表大会正式代表，由学校各方面人员组成，其中包括学校党政工团主要负责人、代表团团长和教师代表。

第二十四条 教职工代表大会可根据实际情况和需要，设立若干个专门工作委员会（工作小组）。其工作职责对教职工代表大会有关的决议的贯彻执行以及提案的落实进行督促检查；参与学院有关行政部门对改革发展重大问题的调研论证；收集整理教职工代表大会代表对有关议案的意见和建议，为修改议案决议提供依据等。

第二十五条 教职工代表大会每届届期为 3 至 5 年，期满应当进行换届选举。每年至少召开一次全体代表大会。

第二十六条 教职工代表大会闭会期间遇有必须处理的重大事项，经学院党委或者 1/3 以上教职工代表大会代表提议，可以临时召开教职工代表大会全体代表大会。

第二十七条 每届教职工代表大会第一次代表大会，成立由学院党委负责人任组长，有关院领导、党政部门、工会、团委负责人参加的教职工代表大会筹备领导小组。筹备领导小组根据工作需要可下设若干专门工作机构，一般为秘书组、宣传组、会务组、提案工作组、代表资格审查组。

第二十八条 教职工代表大会筹备工作主要内容。学院召开教职工代表大会换届大会须向上级教育主管部门请示；提出大会中心议题，制定教职工代表大会筹备工作方案，经学院党委研究批准后执行；确定会议正式代表、列席代表、特邀代表的条件、代表名额分配、代表选举办法，组建代表团；征集大会提案，并对大会提案进行整理；拟定大会日程和议程，提交大会主席团通过；教职工代表大会的议题由院工会在广泛吸收各代表团和教职工意见的基础上，根据学院的中心工作和教职工普遍需求提出建议，提交学院研究同意后确定，并提请教职工代表大会表决通过；提出大会主席团、教职工代表大会执行委员会及各专门工作委员会（小组）组成

人员推荐名单和选举办法，报经学院党委审定后提交大会选举；编印大会文件材料，并在会前发至代表；做好大会召开的准备工作。

第二十九条 每届教职工代表大会第一次代表大会召开前，召开由全体代表参加的预备会议。预备会议由教职工代表大会筹备领导小组召集。教职工代表大会预备会议的主要任务为：向大会报告本届（次）教职工代表大会的筹备情况；听取并通过代表资格审查委员会关于代表资格的审查报告；选举大会主席团组成人员；通过大会中心议题和会议议程；通过、决定大会其他事项。

第三十条 教职工代表大会全体代表大会实到代表必须超过应到会代表的三分之二，会议方为有效。

第三十一条 教职工代表大会正式会议的主要议程。听取院长工作报告、财务工作报告、提案工作报告、教职工代表大会决议执行情况的报告；组织代表审议各项报告；确认闭会期间决定事项；表决教职工代表大会职权范围内应当表决通过的学院政策、规章、制度及其他事项。

第三十二条 凡属于教职工代表大会职权范围内的事项，应当提交教职工代表大会讨论审议，并做出相应的会议决议。

提交教职工代表大会审议通过的事项，以无记名投票方式履行代表审议通过权。大会表决的事项须获得教职工代表大会代表总数的半数以上赞成票方为有效。

未获得教职工代表大会全体代表审议通过的事项，而又确需实施的，应报告上级主管部门。在广泛征求意见和进行修改的基础上进行复议，再次提交教职工代表大会全体代表大会进行审议通过。不得以党政工联席会议、教职工代表大会代表团团长会议、大会主席团会议等其它方式绕过教职工代表大会全体代表审议通过。

审议通过的事项由学院院长颁布实施，未经审议或经审议表决未能通过的不得实施。

第五章 提案工作

第三十三条 教职工代表大会提案是教职工代表大会代表就学院改革发展、内部管理、教学科研、规章制度、工资分配、人事制度、生活福利、人才队伍建设等方面提出的议案。

第三十四条 教职工代表大会提案的征集可实行常年制和集中征集制。集中征集的应在教职工代表大会召开前由教职工代表大会提案工作委员会（小组）或学院工会发出征集大会提案通知，并将提案表印发给全体教职工代表大会代表，提案内容应围绕学校中心工作及教职工普遍关心的问题提出，提案应一事一案。提案须由一名教职工代表大会代表提议、两名以上教职工代表大会代表附议，也可由代表团、专门委员会名义提出。

第三十五条 教职工代表大会提案的审查立案程序。

提案工作委员会（组）或学院工会收到教职工代表大会代表提案后，应及时进行审查、登记、分类、整理、编号；内容相同的进行并案处理，原提案人作为共同提案人。提案工作委员会（组）对提案进行审查并提出立案意见。提案立案的原则是：符合党和国家以及各级政府主管部门的方针、政策、法律法规的有关规定；属于学院行政职权范围内可以处理的问题。经审查立案后的提案须填写提案处理表。凡未立案的提案应提出意见转有关部门处理并告知提案人。重大提案应提交学院党委会、院委会或院长办公会议讨论。提案工作委员会（组）应向教职工代表大会代表作提案审查和落实工作报告。

第三十六条 教职工代表大会提案的办理与落实。

经审查立案的提案应按提案内容分类后送交主管院领导；主管院领导阅处后，逐件落实到承办部门；承办部门对提案提出的问题做出整改和解决方案，对因各种原因一时难以落实的提案，应及时做出合理的解释；承办部门对提案提出的问题做出整改和解决方案经主管院领导批阅后反馈给提案工作委员会（组），并向提案人反馈提案办理结果并征求提案办理认可意见；提案工作委员会（组）或学院工会要对提案落实处理情况进行检查督促。

第六章 工作机构

第三十七条 学院党政和学院工会应当为教职工代表大会代表履行职责创造条件。教职工代表大会及日常工作所需经费，在学院行政经费中列支。建立调研制度、质询制度、督查制度、听证制度、视察制度、提案评选制度、检查评估制度、代表培训制度、立卷归档制度、教职工代表大会新闻发布会制度和学院领导接待日制度等。

第三十八条 合理设置二级学院、机关教职工代表大会组织机构，二级单位党政有关负责人和工会分会负责人应提名为主席团人选，党组织负责人一般提名为主席团团团长人选。本单位选举产生的学院教职工代表大会代表为本级教职工代表大会的当然代表。二级学院、机关工会分会为教职工代表大会的工作机构。

第三十九条 二级学院、机关教职工代表大会接受院本单位党组织领导。二级学院、机关教职工代表大会接受教职工代表大会执委员和工会相关业务指导。

第七章 附则

第四十条 本办法由陕西服装工程学院工会委员会负责解释。

第四十一条 本办法自教职工代表大会通过之日起施行。

陕西服装工程学院教职工申诉处理办法

(经学校教职工代表大会 2017 年 1 月 11 日审议发布)

为进一步坚持依法治校，保障教职工合法权益，促进学校管理的制度化、规范化，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》等法律、法规及教育部《全面推进依法治校实施纲要》、省教育厅《关于建立完善高等学校教师校内申诉制度的通知》和《陕西服装工程学院章程》的有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第一条 本办法中的“教职工”，是指本校在编及合同聘用的教师、职员和工勤人员。

第二条 设立陕西服装工程学院教职工申诉处理委员会（以下简称：陕服教申委），受理教职工的申诉。陕服教申委由校工会、校办、人事处、宣传（统战）部及相关单位、部门领导、教职工代表、法律顾问等9人组成，其中未担任行政职务教师人数不少于二分之一，教职工代表由各基层单位推荐。陕服教申委设主任委员1名（由学校领导担任），副主任委员1名，其组成名单由校务会议研究决定。

第三条 陕服教申委下设办公室（挂靠校工会），设主任1名，主要负责教职工申诉事项的受理、调查和初审，并将调查情况和初审意见报陕服教申委讨论、研究和处理。

第四条 陕服教申委会议有三分之二以上委员参加方为有效，会议由主任委员主持，主任委员缺席时由副主任委员主持。

第五条 申诉受理范围

- （一）对学校或学校有关部门做出的行政处分（处理）决定有异议的；
- （二）教职工认为学校或有关部门在职称评审、职务（岗位）聘用、教学科研工作量计算或成果认定、教学事故认定处理、考核奖惩、工资福利、进修培训等方面做出的决定侵犯其合法权益，向学校有关部门反映后未得

到解决的；

（三）学校或者学校其它机构违反《教育法》、《教师法》等法律，侵犯教职工合法权益的；

（四）陕服教申委认为应当受理的其他申诉事项。

对不符合本规定的申诉，陕服教申委不予受理或驳回。

第六条 申诉申请应以书面形式提出，申诉申请书应包括申诉人的基本情况、被申诉部门、申诉请求、申诉事实和理由及有关证据材料等。

第七条 陕服教申委在接到申诉申请书次日起30天（工作日）内对教职工提出的申诉进行处理，做出处理结论并告知申诉人，对申诉案件比较复杂，不能按期办结的申诉，经校长批准，可适当延长时间，但延长期限最高不得超过15日，并对申诉人说明理由。

第八条 陕服教申委在收到申诉申请书之日起10个工作日内审查并做出相应处理：

（一）对于符合申诉条件的予以受理，并向申诉人发出申诉受理告知书；

（二）对不符合申诉条件的，决定不予受理，并同时书面告知申诉人；

（三）申诉申请中无明确的申诉请求和理由的，或申诉材料不完备的，以书面形式通知申诉人限期补正，时限按重新补证材料时起算，逾期不补视为放弃申诉。

第九条 陕服教申委做出处理决定前，申诉人可以书面申请撤回申诉。申诉一经撤回，申诉程序即告终结，并且申诉人不得再以同一事项提出申诉。

第十条 陕服教申委在受理申诉申请后，首先通知被申诉部门，要求就有关申诉请求、申诉事实和理由等向申诉人做出书面答复。被申诉部门认为自己所做的决定准确无误仍坚持原决定，或申诉人对被申诉部门复核后的决定仍有异议，申诉人仍坚持提出申诉，陕服教申委将召开委员会会议，做出申诉处理决定。陕服教申委对不同情况做如下处理：

（一）申诉理由充分，事实清楚，原处理决定不当，陕服教申委决定责令被申诉部门撤销原决定或重新做出处理，若原处理决定是学校做出的，陕服教申委以书面形式建议学校复议。

（二）原处理决定认定事实清楚，依据正确，程序合法，处理适当，决定驳回申诉人的申诉请求，原处理决定继续有效。

第十一条 陕服教申委办公室可以针对申诉事项，召集申诉人和被申诉部门等相关人员进行调解。申诉双方经调解达成一致，又不损害学校利益的，签订调解协议书，经申诉双方当事人签字盖章后生效。调解不成的，陕服教申委按照有关程序处理，处理时限由调解不成之日起计算。

第十二条 陕服教申委采用集体讨论方式对申诉事项进行研究决定，会议由主任委员召集并主持，召开会议时，可以根据具体情况要求申诉人和被申诉部门的责任人到会陈述理由。

第十三条 陕服教申委的决定应当以书面形式做出，并应在处理时限内由陕服教申委教派专人送达申诉人和相关部门。

第十四条 陕服教申委的决定为校内最终决定，申诉人不得针对同一事项再次向陕服教申委提出申诉。

第十五条 申诉人不服陕服教申委做出的申诉处理决定，可以向上级有关部门提出申诉或通过司法程序处理。

第十六条 对于申诉人向陕服教申委提起申诉并已受理的事项，在申诉处理期间，原来有关部门对其处理决定一般暂缓执行。对于不服最终处理决定的向上级申诉机构申诉的，原处理决定不停止执行。

第十七条 本办法由陕服教申委办公室负责解释。

第十八条 本办法自公布之日起实施。

陕西服装工程学院学生申诉处理规定

(经校学生代表大会 2016 年 12 月 21 日审定发布)

第一章 总则

第一条 为防止和纠正违法或者不当的学院处理行为,维护学生的合法权益,保障和监督学院依法行使管理权,依据《普通高等学院学生管理规定》,结合我院实际,制定本规定。

第二条 学生认为学院做出的取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分决定侵犯其合法权益,向学生申诉处理委员会提出申诉申请,学生申诉处理委员会受理学生申诉申请、做出申诉处理决定,适用本规定。

第三条 学生申诉处理委员会履行处理学生申诉职责,应当遵循合法、公正、公开、及时、便捷的原则,坚持有错必纠,保障学院教育行政管理权的依法行使。

第二章 学生申诉处理委员会的组织

第四条 我院设立学生申诉处理委员会,负责处理本院学生校内申诉事宜。

第五条 学生申诉处理委员会由学院主管学生工作的院领导、职能部门负责人、教师代表和学生代表组成。

职能部门负责人包括院党政办、教务处、学生处、团委、保卫处负责人各一人。

教师代表由各院、部选派,每院、部一人。教师代表应当具有讲师以上的职称,并且不能同时兼任行政职务。

学生代表由学生会、社团联合会选派三至五人担任。

第六条 学生申诉处理委员会教师代表任期二年,学生代表任期一年,可以连选连任。

教师代表、学生代表辞职或者被免职的,由原单位重新选派。

第七条 学生申诉受理委员会设主任一人，副主任一人。主任由参加委员会的院领导担任。副主任由参加委员会的院党政办、学生处负责人担任。

第八条 学生申诉处理委员会主任行使下列职权：

- （一）决定是否受理学生申诉申请；
- （二）召集和主持学生申诉处理委员会会议；
- （三）在委员会意见不统一时，做出相关处理决定。

学生申诉处理委员会主任缺席时，由委员会副主任代行前款所列职权。

第九条 学生申诉处理委员会办公室设在院学生处，负责处理委员会的日常事务。

第三章 学生申诉的申请和受理

第十条 学生对学院做出的取消入学资格、退学处理决定或者违规、违纪处分决定有异议的，可以向校学生申诉处理委员会提出申诉。

第十一条 学生依照本规定第九条提出申诉的，应当在收到学院处理、处分决定书之日起五个工作日内，向学生申诉处理委员会办公室提出书面申请。

因不可抗力或者其他正当理由耽误申请期限的，申请期限自障碍消除之日起继续计算。

申请人无正当理由耽误申请期限，视为放弃申诉权利。但原处理或处分决定明显不符合相关规定或者明显不合理的，经学生申诉处理委员会主任同意，可以予以受理。

第十二条 学生申诉申请书应当载明下列事项：

- （一）申诉人姓名、性别、年龄、学号、所属年级和专业；
- （二）申诉事项和理由；
- （三）申诉要求；
- （四）本人联系方式；
- （五）申诉人本人亲笔签名；

(六) 申诉日期。

学生申诉申请书应当附学院处理、处分决定书复印件一份。

申请人可以同时提交相关证据。

第十三条 学生申诉处理委员会办公室接到学生申诉申请后，应当对申请进行审查。

学生申诉申请经审查符合本规定第十一条、第十二条和第十三条规定的，学生申诉处理委员会办公室应当提出予以受理的建议，报学生申诉处理委员会主任决定，书面通知申请人。

学生申诉申请经审查不符合本规定第十一条、第十二条和第十三条规定的，学生申诉处理委员会办公室应当根据情况分别做出下列决定：

(一) 申诉事项不属于申诉范围或者无正当理由超过申诉期限的，提出不予受理的建议，报学生申诉处理委员会副主任决定，并书面通知申请人；通知书应当载明不予受理的理由和依据；

(二) 申诉书内容欠缺的，应当责令申诉人限期补正；超过指定期限未补正的；视为放弃申诉权利。

第十四条 学生申诉处理委员会办公室应当在收到学生申诉申请之日起三个工作日内书面通知申请人申请是否被受理，逾期视为受理申请。

第十五条 学生申诉受理通知书和不予受理通知书应当盖有学生申诉处理委员会印章。

第十六条 学生申诉申请处理期间，原处理或者处分决定不停止执行；但对取消入学资格、退学处理决定或者开除学籍处分决定不服提出申诉的，应当停止执行。

第四章 学生申诉的处理

第十七条 学生申诉处理委员会决定受理学生申诉的，应当召开学生申诉处理委员会会议，对学生申诉进行审查并做出处理决定。

出席学生申诉处理委员会会议的委员不得少于委员会总人数的三分之

二。

第十八条 学生申诉处理委员会应当在做出受理决定之日起三个工作日内，向有关部门调取原处理或者处分的相关材料和证据。原处理或者处理部门应当同时提交对原处理、处分决定的书面说明和答复。

申请人可以查阅原处理、处分部门提交的相关材料、证据和说明答复材料，除涉及国家机密、商业机密和个人隐私外，学生申诉委员会不得拒绝。

第十九条 学生申诉处理原则上采取书面审查的办法，但是申请人提出要求或者学生申诉处理委员会会议认为有必要时，可以向有关组织和人员调查情况，听取申请人、原处理或者处分部门和第三人的意见。调取和听取意见可以采取向学生申诉处理委员会会议书面陈述或者现场陈述和辩答得方式进行。

学生对取消入学资格、退学处理决定或者开除学籍处分决定不服提出申诉的，应当采用现场陈述或辩答的方式进行。

第二十条 申请人认为学生申诉处理委员会委员与本申诉有利害关系或者有其他关系可能影响申诉公正处理的，有权申请该委员会回避。

学生申诉处理委员会委员认为自己与本申诉有利害关系或者有其他关系，应当申请回避。

前两款规定适用于记录人员、翻译人员、鉴定人员和勘检人员。

相关人员的回避，由学生申诉处理委员会表决决定。

第二十一条 学生申诉处理委员会会议按照下列程序组织：

- （一）学生申诉处理委员会主任宣布会议开始，并宣布案由；
- （二）学生申诉处理委员会办公室相关人员就有关事实、证据和依据进行陈述；
- （三）学生申诉处理委员会出席会议的委员对相关事实、证据和依据进行审查和评议；
- （四）学生申诉处理委员会出席会议的委员进行表决。决议应当得到

出席会议委员半数以上同意；不能形成多数意见时，决议应当按照学生申诉处理委员会主任的意见做出。

（五）学生申诉处理委员会主任宣布会议结束。

第二十二条 学生申诉处理委员会会议采用现场陈述和答辩方式审查学生申诉的，按照下列程序组织：

（一）学生申诉处理委员会主任宣布会议开始，并宣布案由；

（二）做出原处分或者处理决定的经办人就有关事实、证据和依据进行陈述；

（三）申诉人就原处分或者处理决定的事实、理由、证据和依据进行申辩，并可以出示相关证据；

（四）在学生申请处理委员会主任主持下，申请人和做出原决定的经办人进行质证和辩论：

申请人和做出原决定的经办人作最后陈述；

（五）学生申诉处理委员会主任宣布申请人、做出原决定的经办人、证人等退场；

按照本规定第二十一条第三项、第四项、第五项的规定做出决议。

第二十三条 学生申诉处理委员会会议应当制作笔录。笔录应当由出席会议的委员和记录人员签名或者盖章。

适用本规定第二十二条规定组织学生申诉处理委员会会议的，会议笔录还应当由申请人、参加会议的原决定经办人、证人等签名或者盖章。

第二十四条 学生申诉处理委员会做出决议时，按照下列规定办理：

（一）原决定事实清楚，证据确凿，适用依据正确，内容适当，无重大程序缺陷，应当决定维持；

（二）原决定主要事实不清、证据不足的，适用依据错误的，处理明显不当的，或者有重大程序缺陷可能影响案件公正处理的，应当提出改变原决定的建议，提交学院或者学院相关部门重新研究决定。

第二十五条 学生申请处理委员会应当在接到学生书面申请之日起十

五个工作日内做出复查结论，并书面通知申请人。

要求申请人补正申请书的，前款所列期限自申请人提交补正申请书之日起计算。

第二十六条 申诉处理决定通知书应当载明下列事项：

- （一）决定所依据的事实、证据和依据；
- （二）决定的理由；
- （三）当事人向陕西省教育厅提出申诉的权利和期限；
- （四）做出处理决定的日期。

申诉处理决定通知书应当加盖学生申诉处理委员会印章。

第二十七条 学生不得就同一事项再次提出申诉申请。

第四章 附 则

第二十八条 本规定所称的学生，是指具有陕西服装工程学院学籍的全日制本科、高职学生。

第二十九条 本规定自公布之日起施行。

第三十条 本规定授权院长办公室负责解释。

陕西服装工程学院信息公开实施办法（试行）

（经 2017 年 1 月 9 日校务会审定发布）

第一章 总 则

第一条 为了促进依法治校，提高学校工作的透明度，充分发挥学校信息的服务作用，依据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国政府信息公开条例》、《高等学校信息公开办法》等法律法规和规定，结合学校工作实际，制定本实施办法（试行）。

第二条 本实施办法所称学校信息，是指学校在开展办学活动和提供社会公共服务等过程中产生、制作、获取的以一定形式记录、保存的信息。

第三条 学校各职能部门公开学校信息，应遵循公平、公正、便民的原则，做到公开内容真实，公开程序规范。

第四条 学校各职能部门对拟公开的学校信息，应当依照法律法规和国家其他有关规定，进行保密审查。

第五条 学校各职能部门公开的信息，不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定和校园安全稳定。

第二章 信息公开工作机构

第六条 学校成立信息公开工作领导小组，组长由校长担任，成员由党政办公室、人事处、宣传部、教务处、学生处、财务处、招就处、保障保卫处等主要负责人组成。领导小组下设信息公开办公室。信息公开办公室设在党政办公室。

第七条 信息公开办公室的职责是：

- （一）组织编制学校的信息公开指南、目录和工作年度报告；
- （二）指导、协调、推进、督促学校各职能部门依法公开学校信息；
- （三）在学校网站建设和维护学校信息公开专栏；

(四) 开通信息公开意见箱，听取对学校信息公开工作的意见和建议，并提出改进意见；

(五) 统一受理、协调处理、统一答复本校师生以外的公民、法人或其他组织向本校提出的信息公开申请；

(六) 协调对拟公开的信息进行保密审查；

(七) 承担与学校信息公开有关的其他职责。

信息公开办公室的名称、办公地址、联系电话、传真号码、电子邮箱等应当向社会公开。

第八条 学校各职能部门承担各自职责范围内的信息公开工作，具体职责是：

(一) 依法公开本职能部门职责范围内的学校信息；

(二) 管理、维护、更新本职能部门职责范围内公开的信息；

(三) 对本职能部门拟公开的信息进行保密审查；

(四) 编制本部门信息公开条目，撰写本部门信息公开工作年度总结，及时报送学校信息公开办公室；

(五) 受理、答复本校师生提出的本职能部门职责范围内的信息公开申请，配合学校信息公开办公室受理、答复本校师生以外的公民、法人或其他组织向学校提出的本职能部门职责范围内的信息公开申请；

(六) 如公开的信息涉及其他职能部门，应当与有关部门进行沟通、确认，保证公开的信息准确一致；

(七) 承担与本职能部门信息公开有关的其他职责。

第三章 信息公开的内容和范围

第九条 学校信息分为主动公开、依申请公开和不予公开三种类型。

第十条 学校各职能部门应当主动公开以下信息：

(一) 学校名称、办学地点、办学性质、办学宗旨、办学层次、办学规模，内部管理体制、机构设置、学校领导等基本情况；

- (二) 学校制定的各项规章制度;
- (三) 学校发展规划和年度工作计划;
- (四) 各层次、类型学历教育招生、考试与录取规定, 学籍管理、学位评定办法, 学生申诉途径与处理程序; 毕业生就业指导与服务情况等;
- (五) 学科与专业设置, 重点学科建设情况, 课程与教学计划, 实验室、仪器设备配置与图书藏量, 教学与科研成果评选, 国家组织的教学评估结果等;
- (六) 学生奖学金、助学金、学费减免、助学贷款与勤工俭学的申请与管理规定, 学生申诉解决办法等;
- (七) 教师和其他专业技术人员数量, 专业技术职务等级设置, 岗位设置管理与聘用办法, 教师申诉解决办法等;
- (八) 收费的项目、依据、标准与投诉方式;
- (九) 财务、资产与财务管理制度, 学校经费来源、年度经费预算决算方案, 仪器设备、图书等物资设备采购和重大基建工程的招投标;
- (十) 突发事件的应急处理预案、处置情况, 涉及学校的重大事件的调查和处理情况;
- (十一) 对外交流与合作办学情况;
- (十二) 法律、法规和章程规定需要公开以及学校信息公开工作领导小组认为需要公开的其他事项。

第十一条 除本办法规定的学校各职能部门主动公开的信息外, 公民、法人和其他组织还可以根据自身需要, 向学校信息公开办公室或相关职能部门申请获取相关信息。

第十二条 学校对下列信息不予公开:

- (一) 涉及国家秘密的;
- (二) 涉及商业秘密的;
- (三) 涉及个人隐私的;
- (四) 法律、法规和章程规定不予公开的其他信息。

第十三条 各职能部门应当在完成信息制作或获取信息后及时明确或了解该信息的公开属性。确定公开的，应当明确公开的受众；确定不予公开的，应该说明理由；难以确定是否公开的，应当及时报请学校信息公开办公室审定。学校信息公开办公室难以确定的，及时报请学校信息公开工作领导小组讨论确定；学校信息公开工作领导小组难以确定的，及时报请省教育行政主管部门审定。

第四章 公开的方式和程序

第十四条 学校各职能部门对于主动公开的信息，采取符合其特点的以下一种或者几种方式予以公开：

- （一）学校门户网站、学校信息公开专栏以及各职能部门网站；
- （二）学校校报、会议纪要、简报等；
- （三）学生手册、文件汇编等；
- （四）校内外广播、电视、报刊、杂志等；
- （五）信息公告栏、电子显示屏、触摸屏等；
- （六）新闻发布会等；
- （七）教代会、学代会、咨询会、听证会等会议；
- （八）其他信息公开的方式。

第十五条 属于主动公开的信息，各职能部门应当自该信息制作完成或者获取之日起 20 个工作日内予以公开。公开的信息内容发生变更的，应当在变更后 20 个工作日内予以更新。

学校决策事项需要征求教师、学生和学校其他工作人员意见的，公开征求意见的期限不得少于 10 个工作日。法律法规对信息内容公开的期限另有规定的，从其规定。

第十六条 本校师生提出信息公开申请的，应当向有关职能部门提出申请，由职能部门做出答复。职能部门受理信息公开申请后无法答复的，可以报请学校信息公开办公室审定。

本校师生以外的公民、法人或其他组织提出信息公开申请的，应当向学校信息公开办公室提出申请。信息公开办公室受理信息公开申请后，可根据实际情况协调有关职能部门限期提出具体反馈意见，由信息公开办公室统一向申请人作出答复。

第十七条 学校信息公开办公室或各职能部门在各自管辖范围内，对申请获取学校信息的申请人根据下列情况分别做出答复。

第十八条 信息公开办公室或者相关职能部门认为申请人申请公开的信息涉及商业秘密、个人隐私，公开后可能损害第三方合法权益的，应当书面征求第三方的意见；第三方不同意公开的，不予公开。但是，信息公开办公室或者相关职能部门认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可予以公开，并将决定公开的信息内容和理由书面通知第三方。

第五章 监督和保障

第十九条 学校信息公开工作领导小组对全校各职能部门信息公开工作开展情况的考核纳入单位负责人岗位责任考核内容。考核工作可与年终考核结合进行。

第六章 附 则

第二十条 学校档案馆接收各职能部门移交的档案后，适用有关档案的法律、法规、规章和规范性文件的规定管理档案。

第二十一条 各二级学院（部）在教育教学、科学研究以及社会服务等过程中制作、获取的信息的公开，参照本办法执行。

第二十二条 本办法由学校信息公开工作领导小组负责解释。

陕西服装工程学院财经委员会工作制度

(经校党政联席会议审定 2020 年 10 月 23 日印发)

为了贯彻落实国家财经法规和陕西省教育厅关于高校财务管理的有关精神，进一步加强学校财经管理工作，促使学校财经工作规范化、制度化，特制定陕西服装工程学院财经委员会（以下简称财经委员会）工作制度。

第一条 学校实行董事会领导校长负责的财经工作管理体制。由财经委员会对学校的经济决策、校办产业建立和发展及学校财务管理中的重大问题进行研究论证，并向董事会、校委会提出建议。

第二条 财经委员会的主要职能：统一协调学校财经工作；审议学校年度财务预决算；审议有关财经管理的各项规章制度，对重大经济问题、重大建设项目、重大投资事项和信贷活动进行论证等。具体内容如下：

（一）根据国家和陕西省有关规定，结合学校的实际情况，审议、制定学校各项财经管理制度、工作计划，使学校的各项经济活动规范化、制度化。

（二）审议并向校委会提交学校年度财务预算及预算方案，校委会提交董事会审定通过后，组织和监督学校预算的执行，并对年度预算执行情况和决算进行审议。

（三）审议各部门提出的预算调整申请，给出是否同意调整的意见。其中：单笔经费调整在 30 万元以下的，由财经委员会研究审批；100 万元以内的由校委会讨论决定，100 万元以上的由董事会讨论决定。

（四）研究学校内部各方面的经济关系、经济政策；审议有关财务改制、改革的方案、办法和措施，并对现行财务政策的合法性、合理性提出建设性意见。

（五）对学校重大支出项目安排、基建（工程）的立项、对外投资及校办产业的建立和发展进行可行性论证并提出意见。

（六）对学校的信贷活动进行论证，并向校委会提出建议。

(七) 研究审议学校在各项经济活动中存在的问题，并加以整改，促进教学、科研事业有序发展。

(八) 统一领导学校收费工作。审议学校各项收费政策和制度，规范收费行为。

(九) 研究学校开源节流、增收节支、提高办学效益的措施。

(十) 研究其它由学校董事会、校委会委托研究、审议的财经事项，并将审议结果向学校有关会议汇报。

第三条 财经委员会由以下人员组成：

主任委员：常务副校长

副主任委员：总会计师

委 员：党政办主任 人事处处长 财务处处长
后勤处处长 审计处处长 校工会主席
教代会代表 2 人 相关专家

秘 书：财务处主管预决算副处长

财经委员会办公室设在财务处，办公室主任由财务处长兼任。

第四条 议事程序

需经财经委员会研究的相关事项，由相关单位提出意见或建议，报送财经委员会办公室审议，办公室将审议后形成的建议方案报总会计师审核，经主任委员审批同意后，提交校委会或相关会议研究决定。

第五条 议题收集、召开会议和编发纪要

(一) 财经委员会会议的议题，由主任委员或主任委员委托副主任委员确定。

(二) 财经委员会由主任委员或主任委员委托副主任委员召集并主持，财经委员会委员和讨论研究议题有关的负责同志列席会议。

(三) 财经委员会会议应有三分之二以上委员参加，议案应由三分之二以上到会委员同意为表决通过。对重大事项和重要问题还必须征求未出席会议委员的意见。

（四）财经委员会会议纪要由秘书整理起草，报会议主持人签发，发送财经委员会委员与会议决定事项有关的单位，并送学校有关校领导。

第六条 财经委员会委员的工作要求

（一）财经委员会委员应不断加强国家财经法规、政策的学习，关心和熟悉学校的财经工作情况。

（二）财经委员会委员必须严守财经纪律、廉洁自律并遵循保密规定。

（三）财经委员会委员应立足于学校的长期发展，充分发表意见，积极建言献策。

第七条 本制度从发文之日起执行。由财务处负责解释。

陕西服装工程学院董事会章程

第一章 总 则

第一条 为保证陕西服装工程学院的办学方向、规范办学行为，根据《教育法》、《高等教育法》、《民办教育促进法》、《民办教育促进法实施条例》以及《民办高等学校办学管理若干规定》等国家法律、法规、政策规定，制定陕西服装工程学院董事会章程。

第二条 陕西服装工程学院（以下简称学校）是民办本科普通高等院校，具有独立法人资格，独立承担民事责任。

第三条 学校全面贯彻执行国家教育方针，坚持社会主义办学方向。坚持依法办学，自觉接受教育行政主管部门的领导和监督。坚持教育公益性原则，注重社会效益，不要回报，以培养高素质应用型人才为根本任务。

第四条 学校地址：陕西省西安沣渭新区崇文路1号

第二章 董事会

第五条 陕西服装工程学院董事会（以下简称董事会），是学校的最高决策机构，每届任期4年。

第六条 董事会由学校举办者、行政领导、党委书记和教职工代表等7-9人组成，其中三分之一以上的董事应当具有5年以上高等教育教学和管理经验。董事会设董事长1人，副董事长1人，每届任期4年。教职工代表由教职工代表大会选举产生。董事长、副董事长和董事名单报审批机关备案。董事长因故连续半年不能履职或因特殊原因不能履职时，由副董事长代履并承担相应责任；副董事长也不能履职时，可委托董事代履。

第七条 董事会可以根据需要聘请教育界资深专家、著名学者担任名誉董事长。名誉董事长可以列席董事会会议，但无表决权。

第八条 董事会行使下列职权：

（一）聘任和解聘学校校长、副校长、其它副校级领导和党政办主任、人事处长、财务处长；

- (二) 修订学校章程，审定学校重要的规章制度；
- (三) 制定学校发展规划，批准学校年度工作计划；
- (四) 筹集办学经费，审核学校预算、决算；
- (五) 确定内部收入分配原则；
- (六) 决定教职工编制定额和工资标准；
- (七) 审定学校教学、科研及行政职能部门设置方案；
- (八) 决定学校的分立、合并、终止；
- (九) 决定其他重大事项。

第九条 董事会每学期至少召开一次全体会议。会议由董事长或代履行的副董事长/董事主持。有下列情形之一的，即可召开董事会会议：

- (一) 董事长或副董事长/董事认为有必要时；
- (二) 三分之一以上的董事提议时。

第十条 召开董事会会议，应于会议召开十日前通知全体董事。出席董事会的人数须为全体董事人数的三分之二（含）以上。

第十一条 董事因故不能出席会议，可书面委托其他董事代为出席，委托书须载明授权的范围。

第十二条 董事会会议实行一人一票制。按出席会议董事人数，实行少数服从多数的原则，当赞成票和反对票相等时，董事长或副董事长有最终决定权。

第十三条 董事会会议对所议事项应做会议记录，必要时可形成会议纪要，会议纪要要有出席会议的董事签名。

第三章 董事长

第十四条 董事长和副董事长由学校董事会全体董事选举产生。

第十五条 董事长是学校的法定代表人。董事长应遵守国家的法律、法规，贯彻党的教育方针；认真履行董事会章程，按时足额提供办学所需资金。

第十六条 董事长、副董事长具有下列职权：

(一) 向董事会提议聘任和解聘学校校长、副校长、其它副校级领导和党政办主任、人事处长、财务处长；代表董事会接受上述人员的辞呈，免去相应职务；

(二) 召集和主持董事会会议；

(三) 检查董事会决议的执行情况；

(四) 代表学校签署有关法律文件；

(五) 国家法律、法规所规定的其它权力。

第四章 资产与财务管理

第十七条 学校的经费来源：

(一) 举办者投入；

(二) 国家审定收费标准的学费及杂费收入；

(三) 其他符合国家法律、法规、政策规定的经费筹措。

第十八条 学校的全部经费和所有资产，学校享有法人财产权，由学校依法管理和使用，用于学校教育教学活动和事业发展，任何组织和个人不得侵占。

第十九条 学校建立严格的财务、会计制度和资产管理制度，并按国家有关规定设置会计帐簿。

第二十条 学校资产的使用和财务管理接受审批机关和其他有关部门的监督。学校应在每个会计年度结束时制作财务会计报告并委托会计师事务所依法进行审计。

第五章 附 则

第二十一条 本章程经二〇一〇年六月六日学校董事会表决通过，待报审批机关备案同意后生效。

第二十二条 本章程的修改和解释权属董事会。