

## 关于推动教代会提案和意见建议办理情况的通知

各位老师好:

按照提案办理工作的要求,教代会秘书处需要整理提案工作简报,并提交校领导、各承办单位审阅。相关工作需要各位老师向本单位领导汇报,并进行推进:

1. 请各单位根据意见和建议办理情况、提案工作进展情况填报《关于教代会提案/意见办理工作情况的报告》(附件1)、《第九届二次教代会提案及意见建议办理情况统计表》,统计表将以在线文档的格式发到联系人群里。请联系人在这周五(6月10日)下午4:00前,将相关报告和统计表反馈至教代会秘书处。

2. 按照今年提案办理要求,根据前一阶段学校工作的具体情况,“意见建议”的回复截止时间调整为6月10日。需要用部门负责人账号登录教代会提案系统并回复。请承办单位针对意见和建议的内容以及具体落实或者解释情况进行反馈,而不是简单回复“已阅”等字样。教代会秘书处下一步将具体落实情况或者针对性的解释反馈给提案人与所在代表团团长。

请大家在6月10日前填好在线表格,并填报好附件1(有的单位没有相关意见和建议,则只填写提案工作相关内容),并发工会邮箱。

邮箱地址: [gonghui@cumt.edu.cn](mailto:gonghui@cumt.edu.cn) 联系人: 赵鹏, 电话: 83591263。再次感谢大家对学校教代会工作的支持!

教代会秘书处办公室

2022年6月7日

附件 1:

## 关于教代会提案/意见办理工作情况的报告（范例）

根据学校 2022 年教代会提案交办会的有关精神和要求，现将我单位 2022 年教代会提案/建议办理情况整理如下：

### 一、基本情况

今年，\*\*\*（单位）共收到教代会代表提案\*件，其中重点提案\*件，有关意见和建议\*件。

收到建议提案后，本单位快速反应，已经梳理相关内容，召开专题会议集中研究，逐一落实给相关分管领导，逐一落实对应的科室，已将各环节办理时限、具体要求等注意事项告知他们，100%落实了办理责任：\*件提案已经与\*\*\*进行充分沟通，采取的是电话/邮件/会议/面谈的方式沟通；\*件意见和建议已经\*\*\*充分沟通，采取的是其他\*\*方式沟通。

截止目前，已经部署交办\*件提案，\*件建议和意见。\*件提案已办结，已在教代会提案系统中提交部门提案办理回复；\*件建议和意见已经办结，已通过协同办公系统办理回复。

### 二、主要举措

重点提案方面：

部门分管领导\*\*\*副部长与该项提案代表\*\*\*进行了电话沟通，就\*\*\*这一提案进行了交流。该项提案...根据工作安排，将...，目前，提案正在推进中，预计\*\*提案将于\*\*时办结。

一般提案方面:

部门分管领导\*\*\*副部长与该项提案代表\*\*\*进行了电话沟通,就\*\*\*这一提案进行了交流。该项提案...根据工作安排,将...,目前,提案正在推进中,预计\*\*提案将于\*\*时办结。

意见和建议方面:

部门分管领导\*\*\*副部长与该项提案代表\*\*\*进行了电话沟通,就\*\*\*这一提案进行了交流。该项提案...根据工作安排,将...,目前,提案正在推进中,预计\*\*提案将于\*\*时办结。

### 三、下步打算

1. ....
2. ....
3. ....

\*\*单位

6月\*\*

