学校教职工代表大会工作流程图

* 教育部《学校教职工代表大会规定》
* 《江苏省高等学校教职工代表大会实施办法》
* 本校教职工代表大会相关制度

建立教代会制度

* 执委会讨论后，向校党委提请召开教代会
* 向上级工会提交会议请示
* 成立筹备领导小组（校领导、党政部门、工会、团委）

准备开会

* 征集大会中心议题，提交学校研究同意后确定
* 征集大会提案
* 会议决议、决定分解落实

⧫ 选举结果上报校党委和上级工会

* 提案办理、答复
* 资料存档

⧫ 选举产生新一届教职工代表大会执行委员会及各专门委员会人员

* 表决通过教代会职权范围内的学校政策、规章、制度及其他事项
* 通过大会决议，确认闭会期间决定事项
* 领导讲话
* 各代表团组织代表讨论、审议各项报告
* 召开主席团会议。听取相关讨论情况，讨论各委员会候选人和大会决议

会后工作

正式会议

⯎ 报告到会人数（三分之二有效）

⯎ 奏国歌

⧫ 宣读上级部门批复、有关致辞、贺词

* 听取校长工作报告、财务工作报告
* 听取提案工作报告、上届（次）决议执行情况的报告
* 听取中心议题的报告或说明
* 报告筹备工作情况
* 代表资格的审查报告或代表增补情况说明
* 通过大会主席团成员名单
* 通过大会中心议题和议程
* 通过、决定大会其他事项

会议筹备

预备会议

* 向执委会通报各项筹备工作情况
* 各项筹备内容提请校党委审定
* 印发大会材料（会前发至代表）

**宣传组**：⯎负责校园网、校刊及广播宣传报道⯎宣传标语、横幅制作和布置⯎大会实况及会议讨论录像、摄影

**会务组：**⯎落实会议地点⯎代表座位安排⯎分组讨论地点⯎会场布置（会标、音响、席卡等）⯎到会代表人数清点

**组织组：**⧫起草代表选举办法，指导代表选举并进行资格审查，组建代表团。⯎提出特邀、列席代表名单。⧫起草大会选举办法，提出各委员会委员建议名单。⯎提出大会主席团成员建议名单。⯎届中负责代表团调整、代表变更、增补及撤换。

**秘书组**：⯎起草有关工作报告⯎拟定大会日程和议程、编印大会文件材料⯎起草主持词以及大会决议