

中共郑州工程技术学院委员会文件

校党字〔2026〕18号



郑州工程技术学院 党委领导下的校长负责制实施细则

第一章 总则

第一条 为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，全面贯彻党的教育方针，切实加强党对高校的全面领导，坚持和完善党委领导下的校长负责制，促进学校事业高质量发展，根据《中国共产党章程》《中华人民共和国高等教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《中共中央办公厅关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》和有关法律法规，结合学校实际，制定本实施细则。

第二条 学校实行党委领导下的校长负责制。中共郑州工程技术学院委员会（以下简称学校党委）统一领导学校工作。党委书记是学校党委的第一责任人，全面主持党委工作，在集体领导

中负主要责任。校长作为学校的法定代表人，在学校党委的领导下，依法独立负责地行使职权，全面负责学校的行政管理工作。

第三条 学校党委实行集体领导与个人分工负责相结合，坚持民主集中制，按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，集体讨论决定学校重大问题和重要事项。学校行政工作实行校长负责制，集体讨论，校长决定。

第四条 学校党委必须高举中国特色社会主义伟大旗帜，坚持以马克思列宁主义、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，遵循教育规律，在宪法和法律的范围内开展工作。

第二章 学校党委的主要职责

第五条 学校党委是学校的领导核心，对学校工作实行全面领导，对学校党的建设全面负责，履行管党治党、办学治校的主体责任，把握学校发展方向，决定学校重大问题，监督重大决议执行，支持校长依法独立负责地行使职权，保证以人才培养为中心的各项任务完成。

第六条 学校党委的主要职责

（一）切实加强党的政治建设，用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作，不断增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。加强学校党委自身建设，充分发挥“把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实”作用。

（二）全面贯彻落实党的基本理论、基本路线、基本方略，宣传和执行党中央、上级党组织决策和本级党组织的决议，坚持社会主义办学方向，坚持立德树人，依法治校，依靠全校师生员工推动学校高质量发展，坚守为党育人、为国育才的初心使命，培养德智体美劳全面发展的中国特色社会主义事业建设者和接班人。

（三）讨论决定事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理中的“三重一大”事项和基本管理制度。

（四）坚持党管干部原则，按照干部管理权限负责干部的选拔、教育、培养、考核和监督，讨论决定学校内部组织机构的设置及其负责人的人选，依照有关程序推荐校级领导干部人选。制定学校干部工作规划，建立优秀年轻干部名单及培养措施。建立健全规范的干部管理机制，加强领导班子建设、干部队伍建设。做好老干部工作。

（五）坚持党管人才原则，讨论决定学校人才工作规划和重大人才政策，创新人才工作体制机制，优化人才成长环境，统筹推进学校各类人才队伍建设。建立健全领导干部联系专家学者工作制度，帮助解决工作和生活中的实际困难。加强高层次人才引育和服务支持，强化政治引领和政治吸纳。

（六）领导学校的思想政治工作和德育工作，坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装师生头脑，培育和践行社会主义核心价值观。加强师德师风建设。落实意识形态工作责任制。

维护学校安全稳定，促进和谐校园建设。加强大学文化建设，发挥文化育人作用，培育良好校风教风学风。

（七）加强对院系等基层党组织的领导，健全院系党组织会议和党政联席会议制度。根据干部管理有关规定，明确院系党组织任免调整干部的范围和程序。持续推进各级党组织书记抓党建述职评议考核全覆盖，定期开展巡察工作，加强监督，确保院系党组织在教学科研管理等重大事项中把握好政治原则、政治立场、政治方向。做好发展党员和党员教育、管理、监督工作，发展党内基层民主。

（八）领导学校党的纪律检查工作，落实党风廉政建设主体责任，推进惩治和预防腐败体系建设。加强新时代廉洁文化建设，营造风清气正育人环境。

（九）做好统一战线工作。对学校民主党派的基层组织实行政治领导，支持他们依照各自的章程开展活动。支持无党派人士等统一战线成员参加统一战线相关活动，发挥积极作用。加强党外知识分子工作和党外代表人士队伍建设。加强民族和宗教工作，深入开展铸牢中华民族共同体意识教育，坚决防范和抵御各类非法传教、渗透活动。

（十）领导学校工会、共青团、学生会等群众组织和教职工代表大会。

（十一）做好学校安全稳定工作。

第七条 党委书记主持学校党委全面工作，对党委工作负主

要责任，履行学校思想政治建设、意识形态工作和党的建设第一责任人职责，统筹组织党委重要会议与重大活动。党委副书记对党委书记负责，协助抓好党委日常工作。党委书记统筹班子建设，充分调动班子成员履职尽责积极性；班子副职须在党委集体领导、党委书记统一部署下，坚持“一岗双责”，抓好分管领域工作和党风廉政建设，积极地创造性地开展工作。

第三章 校长的主要职责

第八条 校长是学校的法定代表人，在学校党委领导下，贯彻党的教育方针，组织实施学校党委有关决议，行使高等教育法等规定的各项职权，全面负责教学、科研、行政管理工作。

第九条 校长的主要职责

（一）组织拟订和实施学校发展规划、基本管理制度、重要行政规章制度、重大教学科研改革措施、重要办学资源配置方案，组织制定和实施具体规章制度和工作计划。

（二）组织拟订和实施学校人才发展规划、重要人才政策和重大人才工程计划。负责教师队伍建设，推进人事制度和薪酬制度改革，依据有关规定聘任与解聘教师以及内部其他工作人员。

（三）组织拟订和实施学校重大基本建设、年度经费预算等方案。加强财务管理和审计监督，建立健全内控机制，管理和保护学校资产，积极筹措办学经费，预防财务风险。

（四）组织开展教育教学活动和科学研究，创新人才培养机制，提高人才培养质量，凝练学科方向，优化专业结构，深化综

合改革。

（五）组织开展思想品德教育，推进课程思政建设，对学生进行学籍管理并实施奖励或者处分，开展招生和就业创业工作。

（六）组织开展学校对外交流与合作，依法代表学校签署合作办学、人才联合培养、科学研究、学术交流等有关合作协议，接受社会捐赠。

（七）做好学校后勤保障工作。

（八）向党委报告重大决议执行情况，向教职工代表大会报告工作，组织处理教职工代表大会、学生代表大会、工会会员代表大会和团员代表大会有关行政工作的提案。支持学校各级党组织、民主党派基层组织、群众组织和学术组织开展工作。

（九）修订学校章程，经教代会审议、党委研究通过，报省教育行政部门审定后执行。

（十）履行法律法规和学校章程规定的其他职权。

第四章 会议制度和议事规则

第十条 党委会

党委会在党员代表大会闭会期间领导学校工作。党委会向党员代表大会负责并报告工作。

（一）议事范围

党委会讨论决定以下事项：

1. 学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、落实党中央和上级党组织决策部署。

2. 学校章程、总体发展规划、综合改革方案、对外合作交流等重大事项。

3. 学校党委及领导班子任期目标，党委工作报告、纪委工作报告、校长工作报告等。

4. 决定召开学校党员代表大会，并对提议事项先行审议、提出意见；执行党员代表大会决议决定的重大措施；推选出席上级党的代表大会或代表会议的代表。

5. 学校党的建设重要事项。

（1）全面从严治党，加强党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设、制度建设的重要事项、重要措施；

（2）党建工作规划和年度工作计划；

（3）师生思想政治工作、师德师风建设的重要事项；

（4）意识形态工作和民族宗教工作的重要事项；

（5）基层党组织和党员队伍建设的重要事项；

（6）党的纪律检查工作、党风廉政建设和巡视、巡察工作的重要事项；

（7）加强对学校工会、共青团、学生会、学生社团等群众组织，学术委员会、学位委员会等学术组织，教职工代表大会、统一战线、老干部和离退休等工作领导的重要事项。

6. 事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理工作的重要事项。

（1）教师队伍建设、学生培养、学科建设、校园建设等学

校内涵发展的重要工作规划和工作计划，重要改革措施，重要规章制度；

（2）内部组织机构和人员编制的设置与调整；

（3）年度财务预算方案、决算情况的审定；年度财务预算内资金使用金额100万元（含）以上的项目；未列入年度财务预算，且资金使用金额50万元（含）以上的项目；对外投融资、举债、担保、重大捐赠，以及其他大额度资金运作事项；

（4）重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案；

（5）国家或地方各类重点建设项目、国内国（境）外科学技术文化交流与合作重要项目、重大合资合作项目、重要设备和大宗物资采购或购买服务、重大基本建设和大额度基建修缮项目等学校重大项目设立和安排方案；

（6）学术委员会、学位委员会等学术组织建设，以及学校学术评价、审议、评定工作中的重要事项；

（7）省级、市级以上重大表彰推荐，校级重大表彰事项；

（8）安全稳定重要事项和重大突发事件的处理。

7. 干部选拔任用和干部队伍建设的重要事项。

（1）干部队伍建设规划和干部教育、管理、监督的重要事项；

（2）党政机构、学院（系）、直属附属机构、科研机构等内部组织机构领导班子成员的选拔任用；

（3）全资、控股企业校方董事、监事及企业主要负责人人选；

(4) 中层以上干部在企业、社会团体的兼任职务;

(5) 推荐优秀年轻干部和上级党代会代表、人大代表、政协委员等人选。

8. 人才工作的重要事项。

(1) 人才工作规划、重要人才政策和重要人才工程计划;

(2) 人才工作体制机制创新、人才成长环境优化的重要措施;

(3) 人才政治把关的重要措施。

9. 大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项。

10. 教职工薪酬体系、收入分配及福利待遇、奖励、惩处和其他事关师生员工切身利益的重要事项。

11. 需要党委会讨论决定的其他事项。

(二) 会议制度

1. 党委会一般每周召开一次, 具体时间根据学校工作安排由党委书记最终确定。

2. 党委会组成人员为党委委员。不是党委委员的行政领导班子成员可以列席党委会, 议题相关单位负责人可以列席会议, 涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。其它列席人员, 根据讨论议题需要, 由党委书记确定。列席人员有发言权, 没有表决权。

3. 会议由党委书记召集并主持, 党委书记不能出席时委托党委副书记主持。会议必须有半数以上委员到会方可召开。讨论干部问题时, 必须有三分之二以上委员到会方可召开。与会成员

对任免事项应当明确发表同意、不同意或缓议等意见。意见分歧较大或有重大问题不清楚时，应暂缓表决。表决事项时，以超过应到会委员人数的半数同意为通过。

4. 校领导按照分工可以决定的事项、各单位在职责范围内依据有关制度文件能够决定的事项，不列入议事范围。可通过当面汇报、书面传达的一般性会议精神，不列入议事范围。会议议题确定后原则上不再变动，不临时动议上会议题。党委会召开前，党委书记应就有关议题与校长充分沟通、交换意见。

5. 当讨论的问题涉及与会人员本人及其配偶、子女和回避政策规定范围内的亲属时，应当回避。

（三）议事规则

1. 党委会议题提出的基本程序：议题申报单位根据工作需要提出议题，经分管校领导审核同意后，由分管校领导向党委书记汇报，党委书记初步同意后进入审批流程。议题申报单位在学校办公平台填写《党委会议题处理签》。党委会召开前未经审批并完成流程的，不列入当周（当次）党委会议题。涉及多个单位的议题，应事先会商一致，形成较为成熟的意见；意见不一致的，要附各自意见及理由或暂缓上会。

2. 会议议题确定后，除通报事项外，应由分管校领导组织有关部门做好充分的准备工作。一般要求形成规范的书面材料，内容应全面、准确、简明扼要。议题材料要言简意赅、格式规范（格式要求另行通知），原则上字数不超过1000字，重大事项

或向上级报送、有明确字数要求的专项报告除外。如内容较多确需上会参阅的，应另附说明材料。

3. 涉及重要制度拟定的议题，有关书面材料要提前发至党委会成员，以便充分讨论；党委会成员对送达的议题材料要认真阅读审核，有不同或修改意见应书面提出。

4. 议题原则上由分管校领导汇报，相关校领导、其他单位负责人需就议题协调办理情况作特别说明的，可补充汇报。分管校领导因故不能参会时，其分管单位提交的议题原则上不上会，确需上会的，可委托单位负责人汇报。汇报时应在汇报材料基础上进一步选取重点进行汇报，原则上不照读原文，提倡简明扼要、脱稿汇报。汇报时长原则上不超过 5 分钟。

5. 汇报结束后，列席人员根据会议主持人要求发表意见、回答校领导询问，供会议讨论决策参考。列席人员发表的意见如与征求意见时本部门回复意见不一致的，应说明原因。校领导应全面了解掌握分管议题涉及的内容事项，认真参与会议讨论并对每个议题发表明确意见。

6. 需要通过表决决定的议题，必须经过表决形成决议。会议进行表决时，可根据表决事项的内容，分别采取口头、举手、无记名投票或记名投票方式。表决多个事项时，应逐项表决。推荐、提名干部和决定干部任免、奖惩事项，应逐个表决。未到会党委委员的意见可以用书面表达，但不得计入票数。党委书记应当最后表态。

7. 党委会决议分为以下几种：批准或通过；原则批准或通过，按要求作相应修改后实施或发布；暂不形成决议，责成相关单位另行提出意见再行研究；不予批准。

8. 会议形成的决议，必须严格遵守、坚决执行，任何人不得擅自改变。如对决议有不同意见允许保留，并按规定程序向上一级党组织反映，但不得在决议形成执行时有任何与决议相违背的言论和行为。

9. 党委会作出的决定或决议，适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。因泄密造成一定损失和不良影响的，追究泄密者责任。

（四）决议形成与贯彻

1. 党委会由党委办公室确定专人记录。会议形成的决议由党委办公室整理形成会议纪要，副校级领导会签，经党委书记签发后，党委办公室及时分送参会领导和有关单位。

2. 会议决定的事项，由副校级领导分工负责，按要求组织实施。党委办公室、纪委要及时对会议决议的贯彻落实情况进行督促和检查，并向党委书记或有关校领导汇报。

3. 会议决议在执行过程中，发现确有不妥之处或出现新的情况，需要对决议内容做重大调整或变更时，经党委书记同意后，应提交党委会重新议定。

第十一条 校长办公会

校长办公会是校长研究和处理学校日常行政工作的办公会议。讨论学校教学、科研、行政管理中有关问题，决定有关事项，组织实施党委会有关决议，酝酿需提交党委会讨论的行政工作中重大问题和重要事项方案。

（一）议事范围

校长办公会讨论决定以下事项：

1. 贯彻落实党的教育工作方针政策以及上级部门决策部署，加强教学、科研、行政管理的工作措施。
2. 执行学校党委会决定或决议事项的实施方案和重要措施。
3. 学校教学、科研、行政管理等具体规章制度和工作计划安排。
4. 学校人才引进、培养、使用工作的重要事项。
5. 学校教师以及内部其他工作人员的人事聘任、解聘、考核、晋升、管理等重要事项。
6. 学校年度财务预算、决算情况的初步审定；年度财务预算内资金使用金额20万元（含）以上的项目；未列入年度财务预算，且资金使用金额10万元（含）以上的项目；财务管理与监督审计的重要事项。
7. 学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案实施中的重要事项。
8. 学校重大建设、合作、采购项目实施中的重要事项。
9. 学校年度审计计划安排、重点审计项目执行等年度审计事项。

10. 学校学科设置、建设与评估，专业设置与调整，学位授权点的申报与建设等重要事项。

11. 人才培养方案制定与修订，课程体系建设和调整，教材编审，年度招生就业和学生毕业等重要事项。

12. 科研项目设立，科研经费管理，科研成果申报、奖励与转化等重要事项。

13. 学校服务国家和地方经济社会发展的重要事项。

14. 学校对外交流与合作的重要事项。

15. 实施思想品德教育，推进课程思政建设和教师、学生社会实践的重要措施。

16. 学校学术委员会、学位委员会等学术组织提交审议的相关事项。

17. 教师及内部其他工作人员政纪处分，学生学籍管理、奖励及违规处理等重要事项。

18. 学校安全稳定和后勤保障工作的重要事项。

19. 教职工代表大会、学生代表大会、工会会员代表大会和团员代表大会有关行政工作的提案、意见办理事项。

20. 其他事关学校事业发展、师生员工切身利益的重要行政事项。

21. 按规定需要由校长办公会审议的其他事项。

（二）会议制度

1. 校长办公会一般每周召开一次，特殊情况经校长同意可

以随时召开，具体时间根据学校工作安排由校长确定。

2. 校长办公会成员一般为学校行政领导班子成员。行政办公室主任、议题牵头部门负责人列席会议，议题相关单位负责人可以列席会议；涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。其它列席人员，根据讨论议题需要，由校长确定。

3. 会议由校长召集并主持，校长不能出席时委托副校长主持。会议必须有半数以上成员到会方能召开。会议成员因故不能出席时，应当在会前向校长请假。

4. 议题由行政职能部门根据工作需要书面提出，经分管校领导同意，校长确定。凡属学校行政领导班子成员自身职权范围和各单位职责范围内依据有关制度文件能够决定的事项，不列入会议议题。会议议题确定后原则上不再变动，不临时动议上会议题。校长应当在会前就有关议题听取党委书记意见，意见不一致的议题应暂缓上会。

5. 当讨论的问题涉及与会人员本人及其配偶、子女和回避政策规定范围内的亲属时，应当回避。

（三）议事规则

1. 校长办公会议题提出的基本程序：议题申报单位根据工作需要提出议题，经分管校领导审核同意后，由分管校领导向校长汇报，校长初步同意后进入审批流程。议题申报单位在学校办公平台填写《校长办公会议题处理签》。校长办公会召开前未经审批并完成流程的，不列入当周（当次）校长办公会议题。涉及

多个单位的议题，应事先会商一致，形成较为成熟的意见；意见不一致的，要附各自意见及理由或暂缓上会。

2. 会议议题确定后，除通报事项外，应由分管校领导组织有关部门做好充分的准备工作。一般要求形成规范的书面材料，内容应全面、准确、简明扼要。议题材料要言简意赅、格式规范（格式要求另行通知），原则上字数不超过1000字，重大事项或向上级报送、有明确字数要求的专项报告除外。如内容较多确需上会参阅的，应另附说明材料。

3. 涉及重要制度拟定的议题，有关书面材料要提前发至副校长，以便充分讨论；副校长对送达的议题材料要进行认真阅读审核，有不同或修改意见应书面提出。

4. 议题原则上由分管校领导汇报。相关校领导、其他单位负责人需就议题协调办理情况作特别说明的，可补充汇报。出席人员应当充分讨论，对决策建议明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。未到会领导班子成员的意见可以书面形式表达。校长应当最后表态。

5. 校长办公会研究讨论议题时，校长应当广泛听取与会人员意见或建议，对研究讨论的事项作出决定。如对重要问题发生较大意见分歧，应当暂缓作出决定。

6. 紧急情况下不能及时提交校长办公会研究讨论的事项，可由校长与分管校领导共同商议临机处置，事后应及时向校长办公会通报。

7. 会议形成的决定，任何人不得擅自改变。如有不同意见允许保留，也可以按规定程序向上级组织反映，但在上级组织或学校相关会议未改变或撤销该决定之前，必须执行。

8. 校长办公会作出的决定，适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。因泄密造成一定损失和不良影响的，追究泄密者责任。

（四）决定形成与贯彻

1. 校长办公会由行政办公室确定专人记录，会议形成的决定由行政办公室整理形成会议纪要，副校长会签，经校长签发后，行政办公室及时分送参会领导和有关单位。

2. 校长办公会讨论决定的事项，由分管副校长或相关单位负责组织实施。执行情况应当及时向校长或校长办公会汇报。明确由相关单位负责的，由行政办公室负责传达和督促检查。行政办公室负责做好校长办公会决定事项的督查督办。

3. 确因新情况、新问题，不适宜或不可能按原决议或决定执行时，由有关校领导提出，校长同意后提交下次校长办公会讨论决定。

第十二条 书记专题会

（一）书记专题会是研究、协调党务工作中的重大问题、重要事项、干部任免，沟通情况、统一思想、形成共识的一种议事形式，不决定重大事项。

（二）书记专题会由党委书记或党委副书记、纪委书记召集并主持，根据工作需要适时召开。会议议题及召开时间由党委书记或党委副书记、纪委书记确定。

（三）书记专题会参加人员一般为党委书记、党委副书记、纪委书记，根据会议内容和工作需要，由党委书记指定其他校领导、有关部门负责人列席会议。

（四）书记专题会议事范围

1. 传达学习上级重要精神，研究贯彻落实措施。
2. 酝酿提交党委会研究审议的重要议题。
3. 协调党委会确定的重要事项、重要工作的组织实施，督办进度、解决堵点。
4. 研究党建、干部任免、思政、意识形态、统战、党风廉政等专项工作。
5. 听取党委职能部门和基层党组织负责人的工作汇报。
6. 通报工作情况，研究处理党委日常工作和其他问题。

（五）参会人员必须严格遵守保密纪律，不得擅自对外泄露会议研究的工作秘密事项。当讨论的问题涉及与会人员本人及其配偶、子女和回避政策规定范围内的亲属时，应当回避。

（六）书记专题会由党委办公室确定专人记录，根据实际工作需要和党委书记要求整理形成会议纪要、确定印发范围。

第十三条 校长专题会

（一）校长专题会是落实党委领导下的校长负责制配套

机制，是酝酿、协调、督办的重要议事平台，研究、协调、解决学校行政工作中的重要问题或专项问题。提交校长办公会或党委会研究的议题，可先经校长专题会讨论审议，以提升会议效率、增加决策科学性。

（二）校长专题会由校长或副校长召集并主持，根据工作需要适时召开。会议议题及召开时间由校长或副校长确定。

（三）校长专题会议议题如遇分管领域交叉，根据工作性质，可由一名副校长主导、与相关副校长协商，共同主持召开，有关部门负责人列席会议。

（四）校长专题会会议事范围

1. 落实党委决议与校长办公会部署，制定实施方案。
2. 研究解决分管部门提出的工作问题。
3. 协调跨部门、跨院系的复杂事项，解决执行难题。
4. 处理师生关切、校园安全、突发事件等具体事务。
5. 论证拟提交校长办公会的议题，形成成熟方案。
6. 交流分管日常行政工作情况。

（五）参会人员必须严格遵守保密纪律，不得擅自对外泄露会议研究的工作秘密事项。当讨论的问题涉及与会人员本人及其配偶、子女和回避政策规定范围内的亲属时，应当回避。

（六）校长专题会由会议主持人指定人员记录，整理形成会议纪要，报行政办公室、党委办公室备案。需提交校长办公会、党委会研究的议题，按照相应程序办理。

第五章 协调运行机制

第十四条 党委领导下的校长负责制是一个不可分割的有机整体，必须坚持党委的领导核心地位，保证校长依法行使职权，建立健全党委统一领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。要合理确定领导班子成员分工，明确工作职责。领导班子成员要认真执行集体决定，按照分工积极主动开展工作。

第十五条 学校党委书记和校长要增强“四个意识”，相互信任，加强团结。建立书记和校长常态化、面对面沟通研商工作模式，实现党委会和校长办公会议题会前深入沟通，做到日常工作定期沟通、重要决策充分沟通、紧急事项及时沟通。党委会有关教学、科研、行政管理工作等议题，应在会前听取校长意见；校长办公会的议题，应在会前听取党委书记意见。意见不一致的议题暂缓上会，待进一步交换意见、取得共识后再提交会议讨论。集体决定重大事项前，党委书记、校长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

第十六条 学校领导班子应经常沟通情况、协调工作。党委书记、校长要发扬民主，充分听取和尊重班子成员的意见，支持他们的工作。领导班子成员要相互理解、相互支持，对职责分工交叉的工作，要注意协调配合。

第十七条 坚持领导干部双重组织生活会制度，提高组织生活质量。认真开好民主生活会，正确运用批评和自我批评的武器，开展积极健康的思想斗争。落实谈心谈话制度，党委书记和校长

要定期相互谈心，定期同其他领导班子成员谈心，对在思想、作风、廉洁自律等方面出现的苗头性倾向性问题，要早提醒、早纠正；领导班子成员之间要经常交流思想、交换意见，努力营造团结共事的和谐氛围。

第六章 检查与监督

第十八条 党委书记和校长都要严格遵守重大问题必须经集体讨论的原则，严格遵守会议制度和议事规则。学校党委应加强对党委领导下的校长负责制实施情况的自查和监督，发现问题及时纠正。学校领导班子成员要在民主生活会、述职评议、年度工作总结中报告个人执行情况。

第十九条 党委书记和校长要支持纪委（监察专员办公室）开展纪检监察工作，纪委（监察专员办公室）每年要进行党风廉政检查和执纪监察，并向党委和上级纪委报告检查结果。要建立健全财务管理和审计制度，学校的重要经济活动都要接受纪检、监察部门的监督检查。

第二十条 实行党务公开和校务公开，及时向师生员工、群众团体、民主党派、离退休老同志等通报学校重大决策及实施情况。充分发挥教职工代表大会的民主管理、民主监督作用，党委要领导并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。

第二十一条 党委书记和校长每年至少召开 1 次民主党派、

党外人士、离退休老同志代表座谈会，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

第二十二条 本实施细则由学校党委办公室负责解释。

第二十三条 本实施细则自下发之日起执行，原《郑州工程技术学院党委领导下的校长负责制实施细则》（校党字〔2018〕103号）同时废止。

中共郑州工程技术学院委员会

2026年5月15日



中共郑州工程技术学院委员会办公室

2026年5月15日印发
