

# 深圳市第一职业教育集团 常务理事会工作例会制度

为理顺集团成员的合作关系，细化合作方案和运行机制，确保集团工作正常运行，特制订本制度。

## 一、常务理事会会前的准备工作

### 1. 秘书处准备工作：

秘书处应在咨询理事长后商讨好会议的时间、议程及具体内容，并作好相应的书面记录。在理事会召开两天前，以书面和口头相结合的方式通知各理事会成员会议的时间、议程及主要内容。

### 2. 理事长准备工作：

根据会议议程及相关内容作好主持工作，并以书面形式作好前段工作的全面总结。

### 3. 各理事会成员准备工作：

各理事会成员以书面形式作好前段的工作总结及今后的工作计划，同时根据会议主要内容以书面形式作好自己的意见和建议。因特殊情况不能参加会议者要在接到通知时告知秘书。

## 二、理事会的具体制度

1. 例会时间：每年一次，如有特殊情况，可召开临时例会。

2. 理事会的构成：理事会原则上由名誉理事长、高级顾问、理事长、秘书长、常务理事构成。

3. 理事会表决原则：实行 1/2 和 2/3 决策通过原则，即一般性决议由到会人数过半会员同意时便通过。特殊性决议由到会人数过 2/3 同意时便通过。

4. 争议的解决：以书面形式提交给会员大会。

5. 秘书处负责整理需要提交的各方面材料。

### 三、常务理事会的职责

1. 商议集团的工作计划和研究重大事项；

2. 筹备召开理事会成员大会；

3. 总结前段工作，解决争议协调。

4. 决定理事会会员的吸收与除名；

5. 审批年度工作计划；

6. 审议集团内主要经费预算、决算，并监督使用情况；

7. 审定集团内的有关表彰和奖励事项；

8. 审定集团内专业建设指导委员会及职能部门提交的讨论事项；

9. 审定集团内向有关部门推荐学科带头人、优秀人才等。