

中共华南师范大学委员会文件

华师党委〔2025〕8号



关于印发《华南师范大学佛山校区管理委员会 工作规则》的通知

各学院、各部处、各单位：

经学校校长办公会议审议、党委常委会会议审定，现将《华南师范大学佛山校区管理委员会工作规则》印发给你们，请遵照执行。

中共华南师范大学委员会

2025年2月28日

华南师范大学佛山校区管理委员会工作规则

第一章 总则

第一条 根据学校发展目标以及佛山校区管理需求，为完善佛山校区管理体制机制，进一步落实学校“一校三区”管理机构优化调整要求，明确佛山校区管理委员会（以下简称“管委会”）职责，顺畅、科学、高效推进佛山校区建设管理各项工作，特制定本规则。

第二条 管委会是学校派驻佛山校区，统筹负责佛山校区事务综合协调和服务保障的管理机构。

佛山校区实行属地管理与延伸管理相结合方式。

1.综合管理、教学与国际事务管理、公共区域维修、公共住房管理、会议室管理、后勤保障、公共课室日常管理和物业管理服务等日常服务保障工作以管委会相应职能办公室进行属地管理为主，接受学校职能部门统筹指导。

2.学生工作、教学管理、财务管理、图书管理、消防安全、安全保卫、交通管理、网络信息化建设、共青团、校医院等工作以学校相应职能部门（群团组织、教辅机构、直属单位）派驻人员进行延伸管理为主，接受管委会的监督管理和综合协调。

3.基层党建、干部选任、宣传统战、人事、发展规划、科研、国际交流合作、招生、国有资产、审计、基建、社会服务、工会

等工作由学校职能部门（群团组织）统筹管理，纪检监察工作由省纪委监委派驻华南师范大学纪检监察组统筹管理，管委会协调配合。

第三条 管委会由主任、副主任和管委会内设办公室成员构成。管委会主任、副主任由学校选任。

管委会下设综合办公室、教学与国际事务管理办公室和服务保障办公室，各办公室负责人由学校选任，接受管委会领导。

第二章 工作职责

第四条 管委会主要职责包括：

1.综合协调督办工作。包括佛山校区大型活动、重要会议的组织协调，安全稳定、突发公共事件的协调和处置，学校涉及佛山校区重要决策和决定事项的督办落实，学校党政管理机构和教辅单位在佛山校区延伸工作的协调和人员的日常管理等。参与各职能部门在佛山校区延伸工作人员的考核考评工作。

2.教学与国际事务管理工作。包括协助国际交流合作处负责佛山校区国际事务发展与规划，中外合作办学与教学事务管理、跨境交流学习项目建设与管理，涉外交流接待和管理等工作。

3.统筹服务保障工作。包括加强与学校各党政管理机构和教辅单位的协同，统筹协调和执行佛山校区公共资源调配、共享以及后勤保障、维护修缮，保障佛山校区教学科研工作开展，维护正常秩序和安全稳定。

4.对外联络工作。包括完善机制加强对外联络，协调佛山校区与广东省特别是佛山市和南海区等各级地方政府的交流合作，营造良好外部环境，争取政策支持，拓展办学资源，对接服务地方经济社会发展，提升佛山校区办学影响力和社会声誉。

5.其他工作。包括对佛山校区改革发展提出意见和建议，做好佛山校区政治安全、意识形态安全工作，完成上级部门和学校交办的其他工作等。

第五条 党委学生工作部（党委研究生工作部）、研究生院、本科生院（招生办公室）、财务处、党委保卫部（保卫处、人民武装部）、校团委、图书馆、网络信息中心、校医院等职能部门（群团组织、教辅机构、直属单位），根据本单位工作职责，对佛山校区实行延伸管理。主要职责包括：

1.履行本单位在佛山校区相应职责，根据工作需要指派分管领导和工作人员常驻佛山校区或专门负责延伸工作。

2.加强与管委会的沟通协调，及时通报情况。

3.具体对接、联系管委会、其他延伸单位，研究、协调校区层面相关工作。

4.归口统筹指导佛山校区各学院（学部）落实相应业务工作。

第六条 延伸管理机构在现有人员编制内确定 1 名副职及以上领导分管佛山校区工作，根据工作需要，向佛山校区派驻工作人员（以下简称“派驻人员”），并负责对其进行管理。派驻人员日常工作由管委会监督。

第七条 延伸管理机构及时向管委会报送分管领导、派驻工作人员等名单，管委会应提供必要的保障条件。

第三章 议事规则和会议制度

第八条 健全管委会工作机制，及时处理和解决佛山校区建设管理中的实际问题。涉及学校职能部门、需要跨校区协调的工作，由管委会商请学校相关职能部门研究解决；涉及佛山校区重大事项，校区层面又无法解决的问题，经管委会研究后，由分管校领导提请学校党委常委会、校长办公会议研究决定；涉及佛山市、南海区的重大事项，校区层面又无法解决的问题，经管委会研究后，由分管校领导提请学校主要领导同意后，提交佛山校区四方共建理事会协商决定。

第九条 管委会会议主要包括管委会工作会议、管委会全体会议、校区工作专题会议。

第十条 管委会工作会议是管委会会议事决策机构，包括但不限于“三重一大”事项议决，由管委会主任召集，管委会班子成员及各办公室负责人参加会议，原则上每两周召开一次，也可根据工作需要随时召开，特殊情况下可由主任委托副主任召集、主持；管委会主任、副主任和各办公室负责人参加会议。议题由会议成员提出，综合办公室汇总后，由管委会主任确定。

第十一条 管委会全体会议主要开展重要学习、进行重要工作布置和通报、对事关教职工切身利益的重要事项征求意见等，

可由管委会主任召集或委托管委会副主任召集，参会人员为管委会全体人员，根据工作需要不定期召开。

第十二条 校区工作专题会议是研究和推进校区层面工作的会议，主要包括四方共建协议、国际化办学、属地下达的任务、校园安全工作以及管委会综合协调督办的各类工作，由管委会主任召集并主持，原则上每个月召开一次，也可根据工作需要随时召开，特殊情况下可由主任委托副主任召集、主持，管委会班子成员与相关办公室人员、延伸管理机构分管领导或派驻人员、佛山校区内教学科研单位相关领导等参加会议。议题由管委会及各参会单位领导提出，综合办公室汇总、管委会主任确定；必要时由参会人员提议，管委会主任决定。根据议题的性质和需要，可商请学校有关统筹管理机构或属地政府部门参加会议。各部门和单位应积极支持管委会的工作。

第十三条 健全管委会会议事程序和规则，管委会要制定各类会议制度。综合办公室应严格做好各类会议的组织工作，包括议题收集、会议记录、会议纪要等。会议议题及会议材料于会前送达与会人员；会议纪要根据工作需要由综合办公室拟文提交管委会主任签发；会议决议督办由综合办公室执行。

第十四条 严格会议纪律，管委会主任不能出席会议的，可委托副主任召集、主持，管委会副主任不能出席会议的，须向主任请假。管委会其他成员、延伸管理机构人员或商请列席人员不能出席会议的，须通过综合办公室向会议的召集人请假。根据保

密纪律，会议决议由会议召集人确定公布的范围和方式。

第四章 督查督办

第十五条 综合办公室是承担佛山校区综合督查督办职能的办事机构，应严格遵循学校督查督办相关规定，履行抓落实的基本职能，负责佛山校区督查督办工作的组织协调，对各单位的执行情况进行督促、汇总、报告等。

第十六条 按照分层分类督办的原则，列入学校层面的重点督办事项，管委会配合学校督办部门和牵头单位抓好落实；列入校区层面的督办事项，管委会要根据工作实际会商相关部门，明确各执行单位及其责任人，共同抓好落实。

第五章 出勤与考勤管理

第十七条 管委会教职工、延伸管理机构派驻佛山校区工作人员按照佛山校区规定工作时间出勤；其中，校医院、图书馆、网络信息中心等实行轮班制的，按本单位规定的轮班工作时间出勤。

延伸管理机构管理层要确保到佛山校区开展工作的时间。原则上，分管领导每月到佛山校区工作不少于1天，在佛山校区无常设科长岗位的，应安排相应科室负责人每月到佛山校区工作不少于2天；分管领导或科室负责人须参加由佛山校区及属地政府

部门组织的、与本单位职能相关的各类会议，在关键敏感时期须到岗值班值守。

第十八条 管委会教职工和派驻人员需要请假的，按照学校有关规定履行请假手续，本单位按相关规定做好考勤。

延伸管理机构每月向管委会报送在佛山校区的人员出勤、考勤记录，管委会做好日常的抽查与监督工作。

第六章 考核考评管理

第十九条 管委会参与派驻人员的考核考评工作。

第二十条 涉及派驻人员的职称评聘、职级晋升、考核评价的，延伸管理机构须征求管委会的意见；涉及派驻人员年度考核的，延伸管理机构在本单位年度考核的统一部署下，会同管委会（包括班子成员、各办公室负责人）参与测评环节，且管委会的测评分值占总分值的 50%权重。人力资源处须做好政策协同工作。

第二十一条 管委会应依照公平、公正、客观原则，根据派驻人员落实佛山校区工作、参与佛山校区多部门联动工作、完成属地政府部门布置的任务等，结合督查督办和考勤等情况，进行综合评价。

第七章 印章管理

第二十二条 管委会负责“华南师范大学佛山校区管理委员

会”印章和“华南师范大学南海学院”印章的使用和管理工作。管委会印章和南海学院印章使用的批准权归管委会主任，经管委会主任授权，管委会副主任对分管工作可行使签字批准权。

第二十三条 管委会印章适用于管委会职责职能范围内的各类通知、请示、报告、计划、纪要、函件、报表、介绍信和证明材料等；南海学院印章适用于办理原南海学院教职工社保、公积金与相关银行业务，办理国际化办学所需的属地相关业务，以及办处原南海学院历史遗留问题等方面的使用。未经学校授权，不得用印对外签订意向书、协议、合同等。

第二十四条 印章由综合办公室负责管理，指定专人保管，并存放于指定办公室的保险柜中。印章使用应严格履行审批手续，印章管理员应认真核验用印内容及领导签批意见，严禁未经批准擅自用印。

第二十五条 其他未尽事项，由管委会严格按照学校印章管理相关规定制定印章使用管理实施细则执行。

第八章 公文管理与信息公开

第二十六条 佛山校区公文处理、政务公开及信息公开按照学校相关规定执行。

第二十七条 管委会若需以学校名义发布各类文件，则按照学校相关规范流程执行。

第九章 工作纪律

第二十八条 管委会要认真贯彻落实全面从严治党要求，遵守国家法律法规及学校规章制度，要严守政治纪律、工作纪律和保密纪律，维护国家安全和学校利益及荣誉。

第二十九条 管委会要严格落实中央八项规定及其实施细则精神，严格执行学校廉政建设规定，坚持艰苦奋斗和勤俭节约，坚决制止奢侈浪费，严格控制公务接待支出。

第三十条 管委会要树立大局意识和协同意识，加强与学校各单位的工作联动和业务协同，提高工作质量和效率；要加强与共建单位的交流合作，拓展办学资源。

第十章 附则

第三十一条 本规则由学校党委负责解释，具体解释工作由党委组织部负责。

第三十二条 本规则自发布之日起施行，《华南师范大学南海校区管理委员会工作规则》（华师党委〔2015〕20号）、《华南师范大学南海校区管理委员会印章管理办法》（华师办〔2015〕4号）同时废止。