

四川省高校后勤协会

川高后协〔2026〕25号

关于印发《四川省高校后勤协会议事决策制度（修订）》的通知

各会员单位：

为进一步规范协会内部管理，以适应新形势下的新要求，对《四川省高校后勤协会议事决策制度》（川高后协〔2023〕3号）进行了修订，经四川省高校后勤协会第四届理事会10月16日线上审议通过，现予公布，请遵照执行。

附件：四川省高校后勤协会议事决策制度（修订）



附件

四川省高校后勤协会会议事决策制度 (修订)

为进一步规范本协会议事决策程序，促进决策的民主化、科学化，提高议事效率和决策水平，根据《四川省高校后勤协会章程》、《四川省高校后勤协会分支机构管理办法》和《四川省高校后勤协会会议制度（试行）》的相关规定，按照集体领导、个别酝酿、会议决定、民主决策的原则，结合协会实际情况，制订本议事和决策制度。

一、基本要求

（一）协会各类会议应有 2/3 以上应到会代表出席方能召开。

（二）会议召集人应提前一周将开会时间、拟议事项等通知参会人。

（三）协会理事会的决策事项应事先征求协会会长和监事的意见，在无异议情况下方能提交协会理事会商议。

（四）各类会议重要决议事项均应进行表决，到会代表半数以上表决通过方能生效（协会另有专门规定的除外）。

（五）重要会议均应形成会议纪要存档，纪要需载明开会时间、地点、出席人员、缺席请假人员、列席人员、会议情况和决策事项等。

二、 各类会议决策范围

（一） 会员大会

1. 审定工作目标和发展规划。
2. 制定和修改协会章程。
3. 制定和修改会费收费标准。
4. 决定理事会成员调整（含会长、副会长、监事及理事）。
5. 制定和修改理事和负责人产生办法。
6. 审议协会监事工作报告。
7. 审议协会年度工作报告和财务报告。
8. 决定协会名称变更。
9. 决定协会终止事宜。
10. 决定名誉职务的设立。
11. 其他理事会认为应该由会员大会决定的重大事项。

（二） 协会理事会

1. 决定协会分支机构调整（增加、减少、更名）和分支机构负责人调整。
2. 审定协会内部管理办法。
3. 审议协会年度工作报告。
4. 审议协会年度预算和年度财务工作报告。
5. 审批协会重大对外合作项目。
6. 审批协会大额经费使用。
7. 审议拟向协会会员大会提交的决策事项。

8. 决定协会副秘书长调整。
9. 决定协会常设机构人员编制调整。
10. 决定协会奖励表彰事项。
11. 确定协会会员大会召开相关事宜。
12. 审议协会其它事项。

（三）分支机构主任工作会

1. 审议分支机构年度工作报告。
2. 审议分支机构年度预算和年度财务工作报告。
3. 审议分支机构主任委员调整建议并报协会理事会审定。
4. 决定分支机构副主任委员、办公室主任、委员调整。
5. 审定拟上报协会理事会的课题立项、专家推荐、奖励表彰推荐、企业会员发展和评定等事项。
6. 审定分支机构重大经费开支。
7. 决定分支机构奖励表彰事项
8. 确定分支机构年会召开相关事宜。
9. 审议分支机构其它事项。

（四）秘书处工作会

1. 决定秘书处人员分工调整。
2. 审定秘书处大额经费使用。
5. 审定秘书处租车、网站、微信公众号等的委托管理等对外合作事项。
5. 决定秘书处工作人员招聘或解聘事宜。

6. 决定秘书处工作人员绩效考核。

7. 在理事会授权范围内决定秘书处人员薪酬、加班费、奖励及福利待遇等。

8. 审定秘书处其它重大事项。

三、协会对外合作、大宗物资或服务采购民主决策规定

（一）协会重大对外合作、投资等需首先由提出的机构进行可行性论证，经秘书处工作会初审通过后，报请会长和监事审查，通过后提交协会理事会审议，经理事会审议通过后方能按程规范序实施。

（二）协会大宗物资和服务采购按以下分级管理执行：

1. 集中采购目录以内的项目和数额标准（400 万）以上的采购按政府采购规定进行采购；

2. 分散采购限额（50 万）以上政府集中采购目录以外，数额标准（400 万）以下的项目，按照《政府采购非招标采购方式管理办法》进行采购；

3. 分散采购限额（50 万）以下，政府集中采购目录以外的项目：

（1）预算金额 50 万以下，3 万元以上项目，由协会聘请专家，按规范程序组织招标或比选；

（2）预算金额 3 万元以下项目（如日常的印刷、办公用品定点购买、出版文集、网站维护、小型装修、定点租车等），由秘书处办公会通过比价选择确定。