

# 湖南省总工会文件

湘工发〔2023〕20号

## 关于印发《湖南省职工代表大会报告制度》 《湖南省职工代表大会提案工作暂行办法》的 通知

各市州总工会、省直机关工会，省产业工会，省直属基层工会工作委员会：

现将《湖南省职工代表大会报告制度》《湖南省职工代表大会提案工作暂行办法》印发给你们，请结合实际，认真抓好落实。

- 附件：1. 湖南省职工代表大会报告制度  
2. 湖南省职工代表大会提案工作暂行办法

(此页无正文)



## 附件 1

# 湖南省职工代表大会报告制度

为深入贯彻落实《企业民主管理规定》和《湖南省职工代表大会条例》要求，进一步规范企事业单位职工代表大会工作程序，强化上级工会对所属企事业单位职工代表大会的指导监督，切实提高企事业单位职工代表大会质量，特制定本制度。

## 一、进一步提高规范职工代表大会报告制度的思想认识

职工代表大会是企事业单位实行民主管理的基本形式，是职工群众行使民主决策、民主管理、民主监督权力的主要载体，是维护职工合法权益的重要制度，是加强基层民主政治建设的有效手段。完善落实职工代表大会报告制度，加强对所属企事业单位职工代表大会的指导监督，有利于进一步规范企事业单位职工代表大会操作程序，保证职工民主权利的有效落实；有利于增强职工的主人翁意识，调动好、引导好、保护好职工的积极性和创造性；有利于增强企业的社会责任感，促进企业和职工共建共享、共谋发展。各级工会组织要把进一步规范职工代表大会报告制度作为完善职工代表大会制度、发挥职工代表大会作用的一项重要任务，切实提高思想认识，认真抓好贯彻落实。

## 二、严格规范职工代表大会报告制度程序和内容

企事业单位在召开职工代表大会前后，要向上一级工会组织进行会前报告和会后备案，并严格按照以下程序进行。

### （一）职工代表大会会前报告的程序和内容

1. **报告的时间和形式。**企事业单位召开职工（代表）大会，须由本单位工会或职工（代表）大会筹备委员会（小组）提前7日以书面的形式报告上一级工会组织，并填写《湖南省企事业单位职工代表大会会前报告表》（样表附后）。

2. **报告的主要内容。**报告内容一般应包括：会议届次及会标；会议时间及地点；会议议程；拟讨论、审议、通过或决定的方案、议案、事项、内部重要规章制度等；重要议案、方案是否提前公开以及职工讨论和征求意见情况；企业改制破产时，改制破产方案和涉及职工切身利益的安置方案是否提前公开并向职工代表征集意见，征集意见要达80%以上；职工代表的数量、比例结构及资格审查情况；其他与会议召开程序相关需报告的事项。

3. **报告回复。**上级工会组织收到企事业单位工会的书面报告后，应认真审查报告内容，及时作出同意召开或提出修改、调整的指导意见，于3个工作日内书面回复报告单位。基层单位遇到紧急、重大事项，需要临时召开职工代表大会时，上一级工会应主动深入基层了解情况、具体指导。

### （二）职工代表大会会后备案的程序和内容

**1. 会议资料的整理归档。**企事业单位召开职工代表大会后，应及时对会议资料装订归档。应当装订归档的资料主要包括：

(1) 本单位工会关于职工代表大会筹备情况的报告和向本级党组织的请示、向上一级工会组织呈送的报告；

(2) 本级党组织的批复和上一级工会组织的回复；

(3) 代表名册；

(4) 会议通知；

(5) 会议议程；

(6) 代表签到表；

(7) 行政工作报告；

(8) 会议审议、通过或决定的议案、方案、制度；

(9) 职工代表提案；

(10) 上一次职工代表大会提案落实情况报告；

(11) 职工代表大会民主评议中层以上管理人员的情况和结果；

(12) 会议表决的原始资料；

(13) 会议决议；

(14) 向有关组织提交的报告表、情况综述等文字材料的留存件；

(15) 其他应归档的资料。

**2. 报上一级工会组织备案。**企事业单位应填写《湖南省企事业单位职工代表大会会后情况备案表》（样表附后），与装

订成册的资料目录，分别加盖工会公章后，于闭会之日起 7 日内一并报送上一级工会组织备案。

### 三、上级工会指导监督的内容

上级工会组织对所属基层企业召开职工代表大会应给予认真细致的审查、指导和监督。审查指导和监督的内容一般应包括：

（一）职工代表大会制度是否建立并符合相关规定；

（二）职工代表大会各项程序是否规范；

（三）职工代表的数量、比例结构、资格是否符合规定；

（四）职工代表大会各项职权是否落实（即：行政工作报告、企业年度计划、重大技术改造方案等的审议建议权，工资调整方案、奖金分配方案、奖惩办法、重要规章制度的审查同意或否决权，涉及职工切身利益的重大事项的审议决定权，对企业领导干部民主评议监督权，职工董事监事的选举权）；

（五）通过涉及职工切身利益的重大方案和企事业单位改制时职工安置方案，是否采取无记名投票表决方式；

（六）职工代表大会的议程中是否有三个报告（即：本次职工代表大会提案答复情况和上次职工代表大会提案落实情况的报告、集体合同履行情况的报告、业务招待费报告）；

（七）职工代表大会是否与工会会员代表大会合并召开（如合并召开必须分段进行，并做到“六个分别”：分别选举代表、分别设置会标、分别设定会议议程、分别行使职权、分别作出

决议、分别建立档案。)；

(八)会议中临时发生的其他问题等。

上一级工会组织要对企事业单位报告情况做好登记备案，作为企事业单位是否落实每年至少召开一次职工代表大会的依据，并将企事业单位上报的会前会后报告表逐年装订成册。

#### 四、加强职工代表大会报告制度的督查落实

(一)实行督查指导。基层工会要严格按照《湖南省职工代表大会条例》的要求规范职工代表大会的操作程序，各级工会要认真履行指导规范和监督检查的职责，每年要结合企业民主管理工作情况总结汇报职工代表大会报告制度落实情况，省总工会将定期或不定期进行抽查检查。

(二)建立通报制度。省总工会每年对职工代表大会报告制度的落实情况进行通报，并将执行情况纳入各级工会工作目标考核的重要内容，并与评先评优挂钩，对不执行职工代表大会报告制度、不按法定程序召开职工代表大会的企事业单位和不履行指导监督职责的工会组织给予通报批评。

附表：1. 湖南省企事业单位职工代表大会会前报告表

2. 湖南省企事业单位职工代表大会会后情况备案表

附表 1

# 湖南省企事业单位职工代表大会会前报告表

(参考样本)

单位名称	×××××××× (盖章)	单位类型	
工会主席		联系电话	
职工代表状况	职工总数××名，其中建立劳动关系职工××名，劳务派遣职工××名，女职工××名。		
	代表总数××名，其中女职工代表××名，劳务派遣职工代表××名。		
	代表构成：一线职工××名，中层以上领导××名。		
	职工代表公示方式：当场公布选举结果（ ），通过厂务公开栏等形式公布选举结果（ ）。		
	主席团人数××名，其中中层以上领导××名。		
会议时间及地点	×届×次职工代表大会拟于××××年××月××日在××召开，会期×天。		
职工代表培训情况	培训时间：		
	培训人次：		
	培训内容：		
大会议程			
上级工会意见			
备注	各单位召开职工代表大会，应提前 7 日将此表报上一级工会组织。		

附表 2

## 湖南省企事业单位职工代表大会 会后情况备案表

(参考样本)

单位名称	×××××××× (盖章)		
会议届次	×届×次	会议时间	××××年××月××日至××××年××月××日
会议地点		出席会议代表人数	应到职工代表××名，实到职工代表××名，占××%。
主要议程			
提案情况	提案××条，立案××条 涉及内容：经营管理××条 规章制度××条 职工福利××条 其他方面××条		
大会决议 表决情况	决议、决定情况内容	表决形式及结果	
备 注	各单位召开职工代表大会后，应于闭会之日起 7 日内将此表报上一级工会组织。		

## 湖南省职工代表大会提案工作暂行办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步健全完善以职工代表大会（或职工大会，以下简称职工代表大会）为基本形式的企事业单位民主管理制度，提高企事业单位职工代表大会工作质量和效能，保障职工的知情权、参与权、表达权和监督权，维护职工合法权益，促进企事业单位健康发展，依据《企业民主管理规定》《湖南省职工代表大会条例》等政策法规，制定本办法。

**第二条** 本办法所称职工代表提案，是指职工代表在广泛征集职工意见的基础上，经过调查研究，就企事业单位生产经营管理和改革发展以及职工普遍关心、涉及职工切身利益的重要问题，按照规定的程序，在规定的时间内提交职工代表大会审查立案，由企事业单位相关责任部门承接答复、办理落实的书面意见和建议。

职工代表提案工作是企事业单位职工代表大会工作的重要组成部分，是职工代表有效履行职责、行使民主权利、有序参与企事业单位管理和监督的重要渠道和有效途径。

**第三条** 职工代表提案工作要坚持围绕中心、服务大局、

提高质量、务求实效的基本原则，切实加强制度化、规范化建设，努力提高提案质量、办理质量和服务质量。

**第四条** 本办法适用于本省行政区域内企事业单位开展职工代表提案工作。

## 第二章 工作机构

**第五条** 企事业单位职工代表大会应设立提案工作委员会（小组），作为职工代表提案工作的常设机构，负责职工代表提案的征集整理、指导完善、审查立案、移送办理、监督检查、档案管理等工作。中小型企业事业单位可以由工会具体负责职工代表提案有关工作。

提案工作委员会（小组）的成员人数一般为 3 至 7 人，设主任（组长）1 人，副主任（副组长）1 人，人员涵盖单位党组织、行政、工会，不同规模的企业事业单位结合自身实际，可以适当增减成员人数。提案工作委员会（小组）的成员一般在本届职工代表中产生，也可以聘请非职工代表人员参加。提案工作委员会（小组）的任期与职工代表大会的届期一致。

**第六条** 企事业单位职工代表大会提案工作委员会（小组）的设立，一般按照下列程序进行：

（一）企事业单位工会根据需要，提出提案工作委员会（小组）组成的具体方案。

（二）职工代表团（组）采取会议推选、组织职工代表和

非职工代表人员自荐等方式，协商推荐提案工作委员会（小组）成员人选。

（三）召开工会或职工代表团（组）长会议讨论，提出候选人名单。

（四）经职工代表大会表决通过，确定提案工作委员会（小组）成员。

（五）提案工作委员会（小组）召开会议，民主推选产生主任（组长）和副主任（副组长）。

### **第三章 职工代表提案的提出、征集和整理**

#### **第七条 职工代表提案的提出方式：**

（一）由 1 名职工代表作为提案人、2 名以上职工代表作为附议人提出提案。

（二）由 2 名以上职工代表联名作为提案人提出提案。

（三）由职工代表团（组）或联团（组）提出提案。

**第八条** 职工代表提案的主要内容是企事业单位生产经营管理、改革改制、内部收入分配、劳动安全卫生、劳动规章制度、生活福利待遇、职工教育培训等职工普遍关心、涉及职工切身利益，并需职工代表大会立案处理的重要问题。

征集职工代表提案前，职工代表大会提案工作委员会（小组）或工会可以结合企事业单位实际和职工代表大会的重点议题内容，拟定职工代表提案参考课题，供职工代表参考。

**第九条** 职工代表提案一般采取书面形式提出，并符合下列基本要求：

（一）提案应坚持问题导向和需求导向，围绕本办法第八条中明确的有关内容建言献策。

（二）提案中反映的有关问题应真实客观，符合本单位实际。

（三）提案内容所涉及的有关事项属于职工代表大会职权范围内。

（四）提案中提出的措施建议符合国家有关法律法规和政策规定。

（五）提案须一事一案，实事求是，简明扼要，案名、案由分析和措施建议等要素完备。

（六）提案须按照提案工作委员会（小组）或工会统一制作和发放的职工代表提案征集表进行撰写和提交。

（七）职工代表个人或联名提出提案的，提案人和附议人均须在职工代表提案征集表上签名；职工代表团（组）或联团（组）提出提案的，由职工代表团（组）长在职工代表提案征集表上签名。

**第十条** 征集职工代表提案，一般按照下列程序进行：

（一）职工代表大会提案工作委员会（小组）或工会应在职工代表大会召开前 1 个月，向全体职工代表发出提案征集的通知，统一制发职工代表提案征集表，提出截止日期和具体要求。

(二) 职工代表在充分听取和收集所在选举单位(选区)职工群众意见的基础上,进行梳理提炼和综合分析,撰写职工代表提案征集表,由职工代表团(组)统一提交提案工作委员会(小组)或工会;职工代表团(组)或联团(组)提出提案的,应召开职工代表团(组)全体会议讨论或书面征求全体职工代表意见,经三分之二以上职工代表同意后,撰写职工代表提案征集表,并提交提案工作委员会(小组)或工会。

**第十一条** 提案工作委员会(小组)或工会应及时对所征集的职工代表提案进行登记、分类和整理,不得遗漏。

对提案要素不完整、不规范或提案内容相同相近的,提案工作委员会(小组)或工会应遵循严谨规范、内容具体、同类合并、保持原意的原则,及时指导、帮助和协调相关提案人、附议人或职工代表团(组)进行归纳、完善和合并,提高提案的质量。

**第十二条** 企事业单位工会应将本单位职工代表提案撰写的基本方法、程序、要素纳入职工代表培训特别是新当选职工代表履职培训的重要内容,不断提高职工代表开展提案工作的能力和水平。

#### **第四章 职工代表提案的审查立案**

**第十三条** 提案工作委员会(小组)或工会应认真负责地开展职工代表提案审查立案工作,原则上符合本办法第九条中

明确的有关基本要求的提案应予立案。

**第十四条** 职工代表提案审查立案工作，一般按照下列程序进行：

（一）提案工作委员会（小组）或工会根据职工代表提案征集情况和有关内容，分别与本单位行政及相关职能部门沟通协商，提出职工代表提案是否立案的初步意见。

（二）召开提案工作委员会（小组）或工会内设职能部门负责人会议，对征集到的职工代表提案，逐件进行讨论和审查，提出是否立案的意见。对有异议的提案，应提请召开职工代表团（组）长和专门委员会（小组）负责人联席会议讨论和审查后，方可提出是否立案的意见。

（三）提案工作委员会（小组）或工会形成职工代表提案审查报告。

（四）提案工作委员会（小组）或工会向职工代表大会作职工代表提案审查报告，对征集到的所有提案分别作出应予立案、暂不立案、不予立案的说明，提请职工代表大会审议通过。

**第十五条** 对重大的提案，提案工作委员会（小组）或工会可以在提请职工代表团（组）长和专门委员会（小组）负责人联席会议讨论后，列入职工代表大会议题、议案。

## **第五章 职工代表提案的办理落实和监督检查**

**第十六条** 对经审查立案的职工代表提案，提案工作委员

会（小组）或工会应在职工代表大会后 15 个工作日内，分送本单位行政相关领导、相关承办部门进行办理落实。对暂不立案、不予立案的提案，提案工作委员会（小组）或工会应在职工代表大会召开前，向提案人、附议人或职工代表团（组）长进行解释说明，并退还提案。

**第十七条** 职工代表提案的办理落实，一般按照下列程序进行：

（一）提案工作委员会（小组）或工会就经审查立案的提案，逐件提出承办部门的建议，送本单位行政主要负责人。本单位行政应召集相关职能部门负责人、提案工作委员会（小组）或工会负责人进行充分沟通和协商，并确定提案承办部门。

（二）提案工作委员会（小组）或工会将提案分送本单位行政相关领导、相关承办部门，并制发提案办理落实情况表。

（三）承办部门就提案提出办理落实意见，明确承办人、办理时限和落实措施。

（四）承办部门办理落实提案后，应及时向提案人、附议人或职工代表团（组）长反馈办理落实工作情况，由提案人、附议人或职工代表团（组）长作出满意、基本满意、不满意等评价意见，并在提案办理落实情况表上签字确认。

（五）提案人、附议人或职工代表团（组）长对提案办理落实情况评价为满意、基本满意的，可以进行结案处理。提案办理落实情况评价为不满意的，承办部门应进一步落实。对因

条件限制，一时不能落实的提案，承办部门应向提案人、附议人或职工代表团（组）长说明情况，经沟通协商一致后，由提案工作委员会（小组）或工会提出继续落实或取消的建议，并向下一次职工代表大会报告。

**第十八条** 提案工作委员会（小组）或工会应定期或不定期组织开展提案办理落实的督促检查，建立健全职工代表提案办理落实工作台账，及时将督促检查情况反馈本单位行政，并定期向职工代表通报各件提案办理落实的进展情况。

建立职工代表巡视检查制度的企事业单位，应将提案办理落实情况纳入职工代表巡视检查的重点内容。

**第十九条** 提案工作委员会（小组）或工会应认真梳理、汇总和掌握每件提案的办理落实情况，形成提案办理落实情况报告，并向下一次职工代表大会报告。

**第二十条** 提案工作委员会（小组）或工会应全面收集整理职工代表提案征集表、提案办理落实情况表以及承办部门办理落实提案的有关支撑性、依据性、成果性材料，实行专卷管理，建立健全职工代表提案工作档案，做到有据可查。

## **第六章 优秀职工代表提案的评选管理**

**第二十一条** 各级工会应定期组织开展优秀职工代表提案评选活动，将其作为深化职工代表创优活动的重要内容，调动和激发职工代表参与民主决策、民主管理、民主监督，为企事

业单位健康发展献计献策的主人翁意识，引导职工代表积极主动履职尽责、发挥作用。

**第二十二条** 企事业单位应建立优秀职工代表提案评选工作制度，对每次职工代表大会征集到的职工代表提案进行一次综合评估，并择优评选优秀职工代表提案。

各级地方总工会和各产业工会负责在本地区、本产业范围内开展优秀职工代表提案评选活动。省总工会每 2 年组织开展一次省级优秀职工代表提案评选活动。

评选优秀职工代表提案，原则上从下一级工会评选的优秀职工代表提案中择优推荐。

**第二十三条** 优秀职工代表提案应具备下列基本条件：

（一）提案选题好。提案内容紧紧围绕本单位生产经营管理、改革发展和职工普遍关心的重点、难点、热点问题，充分反映所在选举单位（选区）乃至本单位全体职工群众最关心、最直接、最现实的意愿诉求，具有较强的群众性、代表性。

（二）提案建议好。提案所反映的问题实事求是、真实可信，提案中提出的有关措施和建议具有较强的针对性、可操作性，便于组织和实施。

（三）提案落实好。提案办理落实工作扎实到位，提案人、附议人或职工代表团（组）对办理落实结果的评价均为满意；提案办理落实后产生了良好的经济效益或社会效益，在推动本单位改革、发展、稳定以及维护职工合法权益等方面发挥了显

著作用。

（四）提案规范化。提案案名清晰准确、案由分析全面透彻、措施建议成熟可行。

**第二十四条** 企事业单位应建立健全以精神奖励为主、物质奖励为辅的职工代表提案奖励机制或办法，对职工代表提案立案、落实后能够直接或间接产生经济效益、社会效益和被上级工会评选为优秀职工代表提案的，可参照国务院关于《合理化建议和技术改进奖励条例》等有关规定，给予适当的奖励。

## 第七章 附 则

**第二十五条** 企事业单位可以依据本办法和相关制度文件，结合本单位实际，制定职工代表提案工作实施办法（细则）。

**第二十六条** 区域（行业）职工代表大会和民办非企业单位职工代表大会提案工作参照本办法执行。

**第二十七条** 本办法由湖南省总工会基层工作部负责解释。

**第二十八条** 本办法自发布之日起实施。

附表：1. 职工代表提案征集表（参考样本）

2. 职工代表提案办理落实情况表（参考样本）

附表 1

# \_\_\_\_\_公司\_\_\_\_届\_\_\_\_次职工代表大会 职工代表提案征集表

（参考样本）

提案名			
提案类型	<input type="checkbox"/> 个人提案 <input type="checkbox"/> 联名提案 <input type="checkbox"/> 集体提案 （在“□”内打“√”）		
提案人 / 职工代表团（组）长签名	所属单位（分、子公司 / 部门 / 车间等） 及职务	联系电话 （手机号码）	
附议人签名 （职工代表联名及职工代表团〈组〉提出提案的，可不填）	所属单位（分、子公司 / 部门 / 车间等） 及职务	联系电话 （手机号码）	
提案时间 （年 / 月 / 日）		提案编号 （提案工作委员会〈小组〉或工会统一编号）	

<p>案由分析 (包括本提案主要反映的有关问题、征集职工群众意见工作开展情况、提出本提案的理由及依据等)</p>	<p>(可加页)</p>
<p>整改措施或建议 (对提出的有关措施或建议的理由或依据, 应作详细阐述)</p>	<p>(可加页)</p>
<p>职工代表大会提案工作委员会(小组)或工会审查意见</p>	<p>按照职工代表提案审查立案工作程序, 经研究决定, 本提案_____ (立案 / 暂不立案 / 不予立案), 建议由_____ 承办。</p> <p style="text-align: right;">负责人签名: 年 月 日</p>
<p>公司行政领导意见 (未立案的提案, 不再填写)</p>	<p>(明确承办部门及工作要求)</p> <p style="text-align: right;">签名: 年 月 日</p>
<p>承办部门办理落实意见 (未立案的提案, 不再填写)</p>	<p>(明确承办人、办理落实措施和期限)</p> <p style="text-align: right;">负责人签名: 年 月 日</p>

附表 2

## \_\_\_\_\_公司\_\_届\_\_次职工代表大会 职工代表提案办理落实情况表

(参考样本)

提案名		提案编号 (提案工作委员会 (小组)或工会统 一编号)	
承办部门			
承办人		办理落实 期限	
承办部门办理 落实提案的工作 开展情况 (包括对提案中提出 的措施或建议的采纳 情况、采取的主要措 施、取得的进展和 成效)	(可加页)		

<p>承办部门办理落实提案的结论性意见</p> <p>（由承办部门根据办理落实提案的工作开展情况，提出结案、继续落实、取消等建议）</p>	<p>负责人签名： 年 月 日</p>
<p>提案人、附议人或职工代表团（组）长对提案办理落实结果的意见</p> <p>（满意 / 基本满意 / 不满意）</p>	<p>签名： 年 月 日</p>
<p>提案工作委员会（小组）或工会意见</p> <p>（由提案工作委员会〈小组〉或工会根据上述情况，作出结案、继续落实、取消等处理意见）</p>	<p>负责人签名： 年 月 日</p>

---

湖南省总工会办公室

2023 年 12 月 5 日印发

---