

职工代表快速入门系列

RUHE ZUOHAO
ZHIDAIHUI TI' AN GONGZUO

会提、敢提、能写

如何做好职代会 提案工作

戴庆宝◎著

职工代表快速入门系列

RUHE ZUOHAO
ZHIDAIHUI TI' AN GONGZUO

会提、敢提、能写

如何做好职代会 提案工作

戴庆宝◎著

图书在版编目 (CIP) 数据

如何做好职代会提案工作 / 戴庆宝著. —北京: 中国工人出版社, 2014.6
ISBN 978-7-5008-5831-7

I. ①如… II. ①戴… III. ①职工代表—工作—中国 IV. ①D412.6

中国版本图书馆CIP数据核字 (2014) 第126268号

如何做好职代会提案工作

- 出 版 人 李庆堂
责任编辑 杨 丽
责任校对 孙迺伟
责任印制 栾征宇
出版发行 中国工人出版社
地 址 北京市东城区鼓楼外大街45号 邮编: 100120
网 址 <http://www.wp-china.com>
电 话 (010) 62350006 (总编室) (010) 62005039 (营销出版部)
(010) 82075935 (工会与劳动关系分社)
发行热线 (010) 62004002 (010) 82081553 (传真)
经 销 各地书店
印 刷 三河市万龙印装有限公司
开 本 710毫米×1000毫米 1/16
印 张 11.25
字 数 160千字
版 次 2014年7月第1版 2014年7月第1次印刷
定 价 25.00元
-

本书如有破损、缺页、装订错误, 请与本社营销出版部联系更换
版权所有 侵权必究

第一章 正确认识职工代表大会提案工作 / 1

- 一、掌握职工代表大会提案基础知识 / 1
- 二、职工代表大会提案工作一般流程 / 8
- 三、职工代表大会提案与合理化建议的异同 / 14

第二章 着力做好职工代表大会提案工作 / 19

- 一、企业工会与职工代表大会提案工作 / 19
- 二、职工提案审查委员会（小组）与提案工作 / 23

第三章 职工代表大会提案常见问题 / 27

- 一、实施过程中存在的问题 / 27
- 二、职工代表自身存在的问题 / 29
- 三、提案质量方面存在的问题 / 33

第四章 提案选题破解之道——会提 / 44

- 一、三大原则成就优秀提案选题 / 47
- 二、发掘选题注意把握四点 / 51

三、选题角度选择 / 58

四、破解选题角度两难之道 / 67

第五章 会提还要能提好——以调研为基础 / 73

一、调查研究的一般步骤 / 74

二、调查研究的原则 / 76

三、调查研究的方法 / 80

四、掌握沟通技巧 / 87

五、注重采集普通职工和意见领袖的观点 / 91

第六章 破除不敢提的困局——敢提敏感话题、讲究批评艺术 / 94

一、敢提敏感话题 / 94

二、讲究批评艺术 / 101

第七章 职工代表大会提案撰写指南 / 106

一、职工代表大会提案的基本要求 / 106

二、职工代表大会提案各部分书写要求 / 108

第八章 精益求精——职工代表大会提案的打磨 / 120

一、提前撰写好处多 / 120

二、放一放再改一改定有收获 / 121

三、修整观点（案由） / 122

四、分析修改提案材料 / 123

五、考量提案是否具有科学性 / 124

六、检查对策建议是否完整可行 / 125

七、反复打磨语言文字 / 129

第九章 功夫在诗外 / 131

一、“功夫在诗外” / 131

二、提案破茧而出三步法 / 138

第十章 职工代表大会提案后期工作——争取把事儿办成 / 141

一、提案递交前的借势借力 / 141

二、递交后“续力”关注 / 143

附录 / 153

全民所有制工业企业职工代表大会条例 / 153

企业民主管理规定 / 159

中华全国总工会办公厅关于规范召开企业职工 代表大会的意见 / 170

第一章 正确认识职工代表大会提案工作

正确的认识,有助于保持良好的工作动力;合适的工作方法,有助于事半功倍,提高工作质量和效率。职工代表大会提案工作同样如此。对于提案工作,不仅要有主观上的正确认识,还要科学的工作方法。如果主观上认为提案工作没有用,思想上就会轻视,甚至产生抵触情绪;如果没有掌握相应的方法,结果往往是自己忙活半天,做出来的提案令别人不满意也令自己不满意。

一、掌握职工代表大会提案基础知识

1. 职工代表大会提案的概念

职工代表大会提案,是指职工代表就企业的改革和发展及职工普遍关心的问题,在广泛征集职工意见、调查研究的基础上,按照规定的程序,在规定的时间内向职代会提出,经提案审查委员会(小组)审查立案后,由企业相关部门或人员承办落实的书面意见和建议。职工代表大会提案工作,是职工代表行使民主权力的重要途径。

提案工作是职代会的基础工作之一。缺乏提案工作,召开的职代会议程就不完整。

2. 职工代表大会提案工作的法定性

鉴于职代会的法定属性以及职代会的职权,职工代表大会提

案具备了最根本的属性，即广义上的法定性。其主要表现如下：

（1）法律法规明确规定

我国法律法规规定了职工代表大会是企业民主管理的基本形式，是职工行使民主管理权力的机构；企业应当尊重和保障职工依法享有的知情权、参与权、表达权和监督权等民主权利，支持职工参加企业管理活动。《企业民主管理规定》指出，职工代表享有的权利之一是参加职工代表大会及其工作机构组织的民主管理活动。其义务包括：积极参与企业民主管理；依法履行职工代表职责，听取职工对企业生产经营管理等方面的意见和建议，以及涉及职工切身利益问题的意见和要求，并客观真实地向企业反映；参加企业职工代表大会组织的各项活动，完成职工代表大会交办的工作。《中华全国总工会办公厅关于规范召开企业职工代表大会的意见》规定：“确定召开职代会后，工会或职代会提案委员会应当通过职工代表向职工征集提案；经审查立案后提交职代会讨论。”由此可见征集职工代表大会提案工作有着法律的保障。

另外，法律法规明确指出，工会是职代会的工作机构，负责职代会的日常工作，包括“征集职工代表提案”；向职工代表大会报告职工代表大会提案的办理情况等。

（2）法定主体

一般只有当选为职工代表的职工，才能向职代会递交提案。

（3）法定内容

所提出的提案内容必须属于职工代表大会的职权范围。超出范围的提案将被另行处理而不予立案。

（4）法定程序

职工代表大会提案工作遵循一整套流程，每个环节都有严格的时间控制节点和要求。这在后面有具体介绍。

(5) 法定要求

提案应以书面形式提出，内容包括提案的理由、依据、具体要求和解决的办法，并由提案人和附议人署名。

提案具有的法定性，要求有关部门或人员在承办提案时以认真负责的态度，努力给提案人一个满意的答复。

3. 职工代表大会提案工作的意义

提案工作是企业职代会的重要工作之一，是职工代表参政议政的重要途径。其内容涉及企业改革发展、生产经营管理、职工生活福利等，提案工作的主要意义可以简单地概括为以下几点：

(1) 在职代会工作中占有重要地位

征集和确定职工代表大会的议题、议案，是筹备召开职工代表大会的核心。内容和意义重大的提案将形成本次职工代表大会议题和议案的草案，并将列入职工代表大会议程，提交大会讨论审议决定。

议题和议案的选择是职工代表大会成功与否的关键。恰当的议题和议案可以起到化解矛盾、凝聚人心、鼓舞干劲、促进发展的作用，而不当的议题和议案则可能增加、激化矛盾，影响企业发展。

(2) 是职工代表参政议政的具体载体

提案是职工代表参与企业民主管理、履行职责、参政议政的具体载体；是促进决策民主化、科学化，提高职代会质量的一项基本工作制度；是推进职代会工作群众化、民主化、法制化、科学化的重要途径，有利于职工民主参与、民主监督。

(3) 是职工利益诉求的表达机制之一

职工的利益诉求表达机制有着多种途径，提案正是其中之一。职工代表工作生活在职工之中，得到的信息往往比工会和有关部门来得及时、全面和真实，广大职工群众的所思所想是什

么？他们的酸甜苦辣在哪里？对此，职工代表不应满足于知情人的角色，还应充当起反映人的角色，通过提案把这些向企业反映，畅通利益诉求渠道。

通常来说，在劳资关系里，劳动者处于相对弱势的地位，一些职工为了不至于处于更加劣势的地位，以防“赢了官司输光利益”，经常自动放弃原本正当的利益诉求，做出较多的妥协，愿意接受利益受损的安排。职工代表大会提案反映职工的诉求，在一定程度上解决了这个问题，有着现实的意义。

职工代表通过职工代表大会，以提案形式依法合理地通过组织程序代表职工表达利益诉求，不仅不再是势单力薄的个人行为，而且受法律保护，有利于维护职工的合法权益。

（4）促进企业改革发展稳定

提案基于企业的改革发展稳定提出意见和建议，这些问题不管是隐形的还是已经被企业注意到的，能否予以妥善处理，直接或间接地关系企业改革发展稳定的大局。

（5）密切联系职工群众

提案是职工代表密切联系职工群众的有效载体。职工代表牢记自己经职工选举产生，被职工寄予了厚望，树立起“职工选我当代表，当好代表为职工”的观念，积极履行应尽的义务，在企业工会的具体组织下，做好职工代表大会提案工作，反映广大职工的所思所想，为企业发展建言献策，通过实际行动密切联系职工群众。

职工代表参与民主管理，为职工争取权益，能够调动职工积极性、激发责任感，群策群力参与民主管理。

（6）拓展职工代表个人成长的空间和通道

提案工作反映了职工代表观察思考总结的过程。一方面，为做好提案工作，职工代表扩大关注领域，站在全局和更高的角度

看待问题，积极与相关领导部门沟通，密切联系更多的职工群众，从中锻炼发现问题、分析问题、判断问题、处理问题、沟通问题的能力以及大局意识等，视野更加开阔，而这正是个人成长中的重要因素。例如，原先埋头从事技术工作的人，会有意识地从管理的视野看待一些问题。另一方面，“言为心声”，提案白纸黑字放在那里，也是职工代表展示自我的一个“平台”。在持续不断的提案活动中，一个个“平台”会引起人们和相关部门对职工代表更多的关注，也可以拓展职工代表个人成长的空间和通道。

一位连任多届已在领导岗位工作的职工代表深有感触地说，每当递交了一份得到肯定的提案，就会产生成就感和由此带来的愉悦心情。自己能够取得今天的进步，与做提案工作得到的锻炼密不可分。还有一位职工代表，正是由于提出了一份有分量的提案，引起有关领导、部门的关注和培养，逐步走上了技术管理岗位。

4. 职工代表大会提案的征集时间

一般是在确定职代会召开后开始征集，截止日期不一，有的单位是在职代会召开前几天，有的单位到职代会会议结束。逾期不再受理代表提案。

5. 职工代表大会提案的内容

提案主要围绕职代会职权和厂务公开内容展开，主要包括以下方面：

（1）涉及单位重大决策问题

具体包括如下方面：①单位中长期发展规划；②投资和生产经营重大决策方案；③单位改革、改制方案，兼并、破产方案；④重大技术改造方案；⑤职工裁员、分流、安置方案等重大事项。

（2）经营管理方面的重要问题

具体包括如下方面：①年度经营目标及完成情况；②财务预决算；③工程建设项目的招投标；④大宗物资采购供应；⑤单位内部经济责任制落实情况；⑥重要规章制度的制定等。

（3）涉及职工切身利益方面的问题

具体包括如下方面：①劳动法律法规的执行情况；②劳动合同、集体合同的签订和履行；③职工工资奖金分配、奖罚与福利；④职工社会保障基金缴纳情况；⑤专业技术职称的评聘；⑥评优选先的条件、数量和结果；⑦安全生产和劳动保护措施；⑧职工培训计划等。

（4）企业党风廉政建设的问題

具体包括如下方面：①民主评议中层以上领导干部的情况；②单位中层领导干部、重要岗位人员的选聘和任用情况；③领导干部廉洁自律规定执行情况；④单位业务招待费使用情况；⑤单位主要领导干部的工资（年薪）、奖金、补贴、住房、用车、通讯工具以及出国出境费用支出情况等。

6. 职工代表大会提案的提出方式

即提案人的组成形式。

（1）提案可由职工代表个人提出，也可由多名代表联名提出。

（2）职代会代表团可以代表团的名义提出提案。

（3）职代会各专门（专业）工作委员会（小组）可以集体名义提出提案。代表团、各专门（专业）工作委员会（小组）提出的提案须由代表团长或专门（专业）工作委员会（小组）负责人签字。

7. 职工代表大会提案的要素

目前，职工代表大会提案表尚无统一标准，但企业内部应使

用统一格式的提案表。尽管各单位根据实际设计的提案表有所差别，但万变不离其宗，都需要具备三个要素：提案人信息、案由、内容。

（1）提案人信息

主要包括：姓名、性别、单位、职务、联系方式等。提案人可以是个人，也可以是集体。除提案人外，职代会提案还需在表上填写附议人信息，以说明该提案受支持的广泛程度和重视度。

（2）案由

案由，通常也可以理解为提案的标题。作为标题应该短小精悍，具有概括性，以10~20个字为宜。

（3）内容

含问题描述和现象分析、解决问题的办法、措施或建议及效果。

关于职工代表大会提案的撰写后面有专章介绍。

8. 职工代表大会提案的报送要求

（1）提案必须是书面形式。

（2）提案表一般要求实行统一格式。对此工会可以统一设计、发放提案表，或者将电子稿上传到局域网，指定职工代表从某处下载，并要求填写时请勿修改格式（如填写内容较多，可以附页）。

（3）填写要求。手写提案要求字迹清楚，易于辨认。提倡有条件的职工代表电脑填写后打印。

（4）一事一案，一案一表。不能一个提案表包括多项提案内容。否则，一是情况难说清，二是无法确定承办单位。

（5）为了便于提案的处理，提案表应一式三份，一份交有关部门承办，一份随提案回复表返回提案人，一份留存在工会，便于检查监督。

二、职工代表大会提案工作一般流程

1. 确定召开职代会后，企业工会发出征集提案通知

一般来说，召开职代会都应征集提案。但是，临时召开或者为解决某个专门问题召开的职代会，也可以不征集提案。提案的征集，一般是在职代会召开前，作为职代会筹备阶段工作，由工会发出《关于征集×届×次职工代表大会代表提案的通知》。为做好征集工作，工会应通过各种途径广泛征求、充分听取职工群众的意见和建议，推动职工特别是职工代表开展提案工作。

通知中，应对提案的征集、撰写、征集等提出要求，强调有关注意事项。

【范例】某大型企业下发的征集通知：

“职工代表大会提案征集工作是各位代表行使民主管理和民主监督权力的一项重要工作，是实现决策民主化、科学化的一条重要渠道。各单位要高度重视，广泛征求和收集广大职工的意见和建议，集思广益，在确保提案数量超过代表总数 50% 的基础上把握质量，共同做好本次提案征集工作。

“职工代表要根据征集要求，结合实际，在认真调查研究的基础上，充分酝酿，使提案具有可行性，发挥提案工作的作用。同时，各单位工会要为代表做好提案调研、撰写提供良好条件。

“各二级工会对职工代表递交的提案应认真审核，按提案表格式要求，在职代会结束前统一报送至公司工会，凡属本单位能够处理的提案不应上报公司。提案征集工作纳入对各单位工会职代会建设和职工之家建设考核。”

2. 职工代表在规定时间内提交，工会接受提案

一般由企业二级工会收集提案，初步审查、筛选后集中上交。有的单位还会在收到提案后的不长时间内，向提案人发出收

到提案的书面回复，简称为回复函。表示工会已经确认收到职工代表的提案并向其致谢。

3. 工会初步审查，进行登记

工会对提案内容进行审查，掌握提案的大体情况，全面了解职工对企业生产经营重大问题、重要规章制度和涉及职工切身利益重大问题的意见和建议，从中挑选出重点可行的提案。

工会对提案编号，按照编号进行登记。登记时，可以先按流水号登记，也可以将提案分类后再编号登记。但一般都是按流水号登记，因为工会的分类未必完全准确，要经过职工提案审查委员会（小组）确认。

4. 形成本次职代会议题和议案

企业工会召开职工代表团（组）长和职工代表大会专门小组负责人联席会议等方式进行讨论，初步形成本次职工代表大会议题和议案的草案。职工代表大会议题和议案应以书面形式提出，内容包括提案的理由、依据、具体要求和解决办法，并由提案人和附议人署名。

将拟定的职工代表大会议题和议案的草案与企业行政协商，根据行政的意见和建议补充修改，确定职工代表大会议题和议案的正式意见。

职工代表大会预备会议对大会议题和议案进行审议，通过后作为正式议题和议案。

5. 职工提案审查委员会（小组）审查

职工代表大会设立提案审查委员会（小组）的，企业工会在对提案初步整理登记、完成讨论协商工作后，应提交给职工提案审查委员会（小组）审查，召开会议，在会议上就本次提案征集工作进行总体介绍。

职工提案审查委员会（小组）审查提案，确定哪些立案、哪些不予立案、哪些为重点督办提案，确定哪些提案拟请哪位企业分管领导批示。

职工提案审查委员会（小组）主要审查提案是否符合有关政策、法规；是否属于职工代表大会职权范围，有没有实施的价值和可能。经审查符合条件的，即可确定。

对不予立案的，由提案审查小组采取修改、补充、合并、撤销等方式处理，具体包括：①对案由和提案内容不符的，请提案人修改；②对建议缺乏可操作性的，请提案人补充；③对多个提案内容一样的，合并处理；④对内容没有实际意义的，予以撤销；⑤对内容重要，但无具体建议的，作为信息上报；⑥不符合条件的，应尽快回复提案人并陈述理由。

6. 重大提案提交职代会表决并形成决议

内容涉及重大事项、牵涉面广、群众呼声强烈的提案，在职工代表大会上作为正式议题和议案，列入大会议程。在提交职代会主席团审定后，提交职代会讨论审议表决并形成决议。具体包括如下内容：

会上，由企业有关负责人作专题议案的情况报告。凡应提交职工代表大会审查或审议的方案，均应由行政有关负责人向大会报告，说明制定的依据、目的和具体实施办法；也可针对职工代表对议案的意见，作出具体说明。

在职代会上，工会主席及职工提案委员会（小组）负责人就上次职工代表大会决议落实情况、职工代表提案处理情况等向大会作出报告，主要包括提案落实情况、总结存在的问题、指出努力的方向，并向大会提出对上次优秀提案和优秀承办单位予以表彰的建议等。就职工代表大会闭会期间，职工代表团（组）长和专门小组负责人联席会议处理的重大事项，向大会作出说明，提

请大会确认。

以职工代表团（组）为单位，就以上报告、议案分组进行讨论，同时对大会的各项决议草案进行酝酿。各代表团（组）将讨论意见整理归纳后向主席团汇报。最后，在大会上，对大会决议、决定草案和有关各项议案进行表决，形成决议。

7. 交办提案

工会将审核通过（形成决议）的提案呈送分管领导，再从企业分管领导处取回已批示的提案，根据批示分别交有关部门承办。

为提高承办质量，有的企业工会以提案交办会的形式，邀请相关承办单位负责人到会，集中交办提案，并强调说明具体事项。假如负责处理的部门认为不能办，而提案人坚持认为可以办、应当办的，可由职代会主席团或提案审查委员会（工会）讨论研究，予以妥善处理。

8. 建立检查监督制度，督办提案

没有落实一切都是空谈。落实提案可以进一步调动职工、职工代表参政议政的积极性。每一次征集提案，都或多或少出现一些与往次职代会基本重复、甚至是完全重复的提案，其原因多种多样，但最根本的是问题没有解决，提案没有真正得以落实。

提案交办之后，在职代会闭会期间，在工会统筹安排下，职工提案审查委员会（小组）围绕职工代表大会决议的执行情况和职工提案处理情况进行监督检查，跟踪了解落实情况。

督办的内容主要有：对于一般提案，定期或不定期了解办理进展情况。对于重点督办提案，实行重点跟踪，保持与有关部门密切联系，及时了解提案承办的进展情况，不断督促其抓紧落实；对于不熟悉提案承办要求的部门和个人，给予必要的指导；同一提案若由不同部门承办，则应同时做好相关部门的协调沟通