



微生物资源前期开发国家重点实验室室务例会规则

(2007年4月修订)

为强化实验室管理工作的参与性和透明度，充分调动实验室成员的积极性，做到民主讨论、科学决策，增强实验室的凝聚力，本室坚持召开室务例会，并对2002年制定的《微生物资源前期开发国家重点实验室室务例会规则》进行修订。

- 一、本室室务例会（以下简称室务会）是对我室科研发展和行政管理事务做出决策的会议形式，由室主任主持。
- 二、本室正、副主任、研究组长、行政主管等为室务会成员。室主任可根据所讨论的问题，指定其他相关人员参加室务会。
- 三、室务会实行集体讨论、室主任决策的制度。
- 四、室主任因故不能主持室务会时，应委托副主任主持会议并代行室主任决策权。受委托的副主任须及时向室主任报告会议情况和具体的决策内容。
- 五、室务会一般每月召开一次，一般在工作日中午召开。室主任认为有必要时，可临时召集室务会。
- 六、室务会一般程序：
 1. 资源室办公室在上次室务会召开后的第3周征集下次室务会需讨论的议题，征求具体会议日期，并调研拟讨论议题的准备情况；在会议召开的前一周，室主任确定列入会议讨论的议题，并由办公室发布会议通知告知参会人员。
 2. 会议上室主任提出预先确定的议题；副主任、行政主管或相关参会人员向室务会报告所讨论议题的有关情况，提出意见；参会人员就会议议题充分讨论，发表意见。
 3. 室主任对参会人员的意见进行总结，并就讨论的议题作决策性发言。
- 七、室主任的决策意见，包括对所讨论问题的基本判断、实施原则、工作目标、对分管副主任、研究组长或行政主管的授权、大致的工作期限等。
- 八、室主任在决策前应针对有关问题作必要的调研，充分听取参会人员的意见，鼓励讨论甚至争论，在不同意见的基础上做出合理决策。对于一时难以决策的复杂问题，一般不急于作决策。
- 九、室务会讨论与参会人员或其亲属相关的问题时，实行回避制度。
- 十、资源室办公室负责室务会记录，编发由会议主持人审定的会议纪要，督办室务会决策事项的执行，并在后续室务会上报告决策事项的执行情况。