



全国汽车职业教育教学
指导委员会
The National Steering Committee of Teaching for
Automobile Vocational Education

全国汽车职业教育教学指导委员会

《制度汇编（2025 修订版）》

2026 年 1 月

目录

一、汽车行指委《章程》	1
二、汽车行指委《专门（专业）委员会管理办法》	9
三、汽车行指委《委员聘任管理办法》	14
四、汽车行指委《会议制度和议事规则》	23
五、汽车行指委《印章管理办法》	28
六、汽车行指委《经费管理办法》	31

全国汽车职业教育教学指导委员会

章 程

(2025 修订版)

为深入学习贯彻党的二十大、二十届三中、四中全会精神和全国职业教育大会会议精神，贯彻落实习近平总书记关于职业教育的重要指示批示，落实好《教育强国建设规划纲要（2024—2035 年）》《交通强国建设纲要》《加快建设教育强国三年行动计划（2025—2027 年）》《新能源汽车产业发展规划（2021—2035 年）》等文件精神，健全政府统筹、行业指导、企业参与的职业教育办学机制，强化行业在现代职业教育高质量发展中的作用，规范全国汽车职业教育教学指导委员会的建设与管理，制定本章程。

第一章 总 则

第一条 本委员会名称：全国汽车职业教育教学指导委员会（以下简称“汽车行指委”）。

第二条 本章程依据 2021 年教育部发布的《全国行业职业教育教学指导委员会工作规程（试行）》，结合汽车职业教育发展实际情况制定。

第三条 汽车行指委是在教育部职业教育与成人教育司（以下简称“教育部职成司”）、全国行业职业教育教学指导委员会的领导下对全国汽车职业教育教学及培训工作进行研究、咨询、

指导和服务的专家组织，旨在发挥汽车行业各级行政主管部门、院校、科研院所、行业机构和典型企业的积极作用，加强对汽车行业职业教育教学及培训工作的宏观指导，推进专业内涵建设，突出行业办学特色，提升人才培养质量，促进汽车职业教育不断适应行业发展需求。

第二章 组 织

第四条 汽车行指委设主任委员 1 人，副主任委员 7 人，秘书长 1 人，副秘书长 2 人，委员若干人。汽车行指委秘书处设在中国汽车工程学会，在秘书长领导下协助主任委员处理日常事务性工作。

第五条 汽车行指委下设汽车制造类专业指导委员会、新能源汽车类专业指导委员会、智能网联汽车类专业指导委员会、汽车维修类专业指导委员会、汽车营销类专业指导委员会、课程思政专门工作委员会、教师发展专门工作委员会、校企合作专门工作委员会等专门（专业）委员会（以下简称“专委会”）。根据工作需要，可调整、撤销或增加专委会。

第六条 各专委会设主任 1 人、常务副主任 1 人、副主任不超过 3 人、秘书长 1 人，副秘书长不超过 3 人，全部委员数量一般不超过 25 人。专委会在秘书长所在单位设立秘书处，在汽车行指委秘书处的领导下开展工作。

第七条 汽车行指委委员实行任期制，由主任单位（中国汽车工程学会）依照相关程序聘任，报教育部行业职业教育教学指导委员会工作办公室（以下简称“教育部行办”）备案，并由主

任单位颁发聘书；各专委会委员由汽车行指委秘书处组织遴选，经主任单位审定后聘任并颁发聘书，报教育部行办备案。汽车行指委及各专委会委员每届任期四年，履职表现良好、符合续聘条件的，可连聘连任。

第八条 汽车行指委、专委会委员应当严格遵守本章程及汽车行指委《制度汇编（2025 正式版）》中的相关制度，认真完成相关工作任务。

第三章 委 员

第九条 汽车行指委委员应符合思想政治素质好、作风正派、身体健康、业务水平高、实际工作经验丰富、热衷汽车行业职业教育事业等基本要求，由汽车行指委秘书处牵头组织从汽车行业各级行政主管部门、职业院校、普通高校、科研院所、行业组织、企业相关部门和单位的管理人员和专业技术人员中遴选聘任。汽车行指委委员中，来自汽车行业企业和科研机构的人员应占一定比例，原则上不低于 25%。委员名单以教育部办公厅公布文件为准。

第十条 专委会委员应在相关领域具备较强的业务能力和丰富的实际工作经验。汽车行指委秘书处将牵头，从有关单位的管理人员和专业技术人员中进行选聘，并根据各专委会的工作性质和工作需要确定各类人员比例，委员名单以汽车行指委秘书处公布的文件为准。

第十一条 委员享有下列权利：

（一）汽车行指委、专委会会议上的表决权、选举权和被选举权；

（二）汽车行指委、专委会工作的知情权、建议权和监督权；

（三）优先参加汽车行指委、专委会组织的调研、评价、评议、审核、咨询、指导和服务等工作，获取相关工作信息的权利。

第十二条 委员必须履行下列义务：

（一）遵守本章程及汽车行指委各项规章制度；

（二）执行汽车行指委、专委会的决定和决议，按时、按质、按量完成汽车行指委委托交办的各项工作任务；

（三）积极参加汽车行指委、专委会组织的各项工作和活动，不得无故缺席；

（四）维护汽车行指委、专委会的声誉和合法权益；

（五）保守在工作中知悉的国家秘密和工作秘密；

（六）及时反映本行业、本领域的最新动态和意见建议。

第十三条 委员申报与调整

委员任职条件要求、申请与遴选流程、退出方式和动态调整机制，按照《委员聘任管理办法（2025 正式版）》的规定执行。该办法作为本章程的配套制度，与本章程具有同等约束效力。

第四章 工作内容

第十四条 组织汽车行指委及专委会委员深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，贯彻落实习近平总书记关于教育、职业教育以及汽车行业的重要论述和指示批示，落实党中

央和国务院关于职业教育的决策部署，执行落实教育部的工作要求。

第十五条 结合国家经济建设、科技进步和社会发展趋势，深入研究汽车行业发展方式转变、产业结构优化调整和新技术革新迭代对职业岗位变化和人才需求的影响，科学提出汽车行业职业教育人才培养规格，开展人才需求预测，为职业教育教学改革和创新提供研究支撑和政策咨询。

第十六条 推动汽车行业与教育部、工业和信息化部、人力资源和社会保障部等部门的合作，研究提出汽车有关专业职业教育教学基本要求和人才培养质量评价方法，对专业设置、教学计划制定、课程开发、教材建设提出建议；牵头制定汽车行业职业教育教学基本文件、专业教学标准、课程标准、优质教材建设标准和教学评估标准及方案；积极组织开发汽车相关专业教学指导方案，指导行业教学改革和技能竞赛；组织汽车相关专业教学经验交流活动。

第十七条 在教育部职成司和教育部行办指导下，组织开展专业目录、专业简介、专业教学标准、实训教学条件建设标准等职业教育标准研制与修订工作，推动构建完善的职业教育教学国家标准体系，并指导标准在职业院校的落地与应用。积极参与有关教学改革项目、优质课程、优秀教学成果和优秀教材的遴选、评议和推荐工作。主动承担教育部委托的汽车类专业建设升级、专业数字化改造、人才培养方案修订、课程标准开发、教材建设

和技能竞赛指导等任务。

第十八条 承担教育部、工业和信息化部、人力资源和社会保障部等，或省部级政府主管部门委托的汽车职业教育相关研究、咨询、指导和服务工作。

第五章 工作制度

第十九条 汽车行指委依据本章程制定工作细则。根据教育部有关政策要求、工作安排和汽车职业教育改革发展实际，在主任委员的领导下开展工作，研究编制本届工作规划和年度工作计划，并按要求开展年度工作总结。工作进展及相关信息应与教育部职成司、教育部行办保持密切沟通。

第二十条 汽车行指委承担的教育部、行业主管部门或行业组织等下达的工作任务，涉及“三重一大”等重要事项须向教育部行办或行业主管部门请示报告。汽车行指委形成的有关行指委工作规范性文件如需印发，需向教育部行办报备方可转发；其他文件或工作通知经主任委员或秘书长签批后，方可印发。

第二十一条 汽车行指委应建立全体委员会议制度，原则上每年召开 1—2 次，由主任委员召集。研究行业（专业）领域发展动态，制定相关工作计划，推进重点工作任务，讨论需要全体委员议定的重要事项等。

第二十二条 汽车行指委应制定相关制度和议事规则，坚持民主集中、少数服从多数原则，对于重要事项须采用无记名投票方式民主决策。根据教育部委托开展的评议、评审、评比等工作，

应制定专家评议、表决程序等工作规范，并留存完整档案。专委会应根据汽车行指委《会议制度和议事规则》议事。

第二十三条 汽车行指委应制定《经费管理办法》等系列制度，明确经费来源、使用规范和范围。定期向全体委员公开经费使用情况并接受监督。汽车行指委接受社会各界的赞助、捐赠应遵守国家有关规定，纳入主任委员单位统一经费管理。

第二十四条 建立健全汽车行指委秘书处与专委会秘书处的日常通报和联络机制，建立信息化工作平台，通过官网、官微、小程序、视频会议等数字化工具，提升日常工作效率。

第二十五条 汽车行指委要对各专委会加强指导，委员所在单位应通过多种途径支持汽车行指委工作，主任委员、秘书长所在单位应为汽车行指委秘书处的日常工作提供必要的工作条件、经费和人员保障支持。各专委会主任委员、常务副主任、副主任、秘书长、副秘书长所在单位应为专委会秘书处的日常工作提供必要的工作条件、经费和人员保障支持。

第二十六条 汽车行指委开展的工作和举办的活动，应遵守国家相关规定和中央八项规定精神及实施细则，坚持公益性原则，不得以任何形式从事营利性活动。

第二十七条 未经教育部职成司或教育部行办批准，不得以汽车行指委名义或与其他机构共同组织开展冠以“教学成果奖”“教材奖”“规划教材”“教学名师”“教师教学创新团队”“职业院校技能大赛”等评审、评比、评估和竞赛项目，不得擅自以

“全国”“中国”“中华”“国际”等名义在基层设立“基地”“中心”等。

第二十八条 汽车行指委及专委会委员应秉持严谨、务实、科学、负责的工作态度，做到公正廉洁，自觉抵制不正之风；应严格遵守工作纪律，不得泄露工作中接触的国家秘密和其他需要保密的工作信息；对涉及本人或所在单位利益的工作事项，应主动报告并按规定回避。委员不得以汽车行指委或委员身份从事未经授权的活动，不得以委员名义参与任何商业活动。

第二十九条 汽车行指委、专委会工作接受社会监督。

第三十条 汽车行指委及专委会委员违反工作纪律的，将视情节轻重，会同有关主管部门或直接进行远程提醒、当面约谈、通报批评、暂停履职、解除委员聘任或者责令解除委员聘任等处理；涉嫌违法违纪的，由汽车行指委秘书处以书面函件告知委员所在单位，依纪依法予以处理。

第六章 附 则

第三十一条 各专委会依据本章程制定工作细则，并报汽车行指委秘书处备案。

第三十二条 本章程与汽车行指委《制度汇编(正式版 2025)》中的《专门(专业)委员会管理办法》《委员聘任管理办法》《经费管理办法》《会议制度和议事规则》等配套制度共同构成本委员会的制度体系，内容相互衔接、相辅相成，具有同等效力。

第三十三条 本章程自发布之日起实施。

全国汽车职业教育教学指导委员会 专门（专业）委员会管理办法

(2025 修订版)

第一章 总 则

第一条 为有序开展全国汽车职业教育教学指导委员会（以下简称“汽车行指委”）专门（专业）委员会（以下简称“专委会”）工作，规范专委会活动，充分发挥专委会作用，根据教育部《全国行业职业教育教学指导委员会工作规程（试行）》和汽车行指委《章程》，结合汽车行指委专委会工作实际，制定本办法。

第二条 专委会是汽车行指委的组成部分，在汽车行指委秘书处授权范围内开展工作，并接受汽车行指委的领导、指导、监督和管理。

第二章 组织构成

第三条 专委会履行研究、咨询、指导和服务职能，由汽车行指委向教育部行业职业教育教学指导委员会工作办公室（以下简称“教育部行办”）提出设置方案。经核准，首届汽车行指委按汽车制造类、汽车维修类、汽车营销类、新能源汽车类、智能网联汽车类 5 个专业类设立专业指导委员会；同时设立课程思政、教师发展和校企合作等 3 个专门工作委员会。专委会设置可根据汽车产业发展和汽车职业教育改革需要进行调整。

第四条 根据专委会主要职能和工作需要，各专委会设主任委员 1 人、常务副主任委员 1 人、副主任委员不超过 3 人，秘书

长 1 人，副秘书长 2~3 人。其中，主任委员原则上由汽车行指委副主任委员兼任，每个专委会委员数量不超过 25 人。

第五条 专委会常务副主任和副主任委员、秘书长、副秘书长和委员的遴选工作均采用申报审核制，候选人须先通过专委会全体委员审议择优推荐，再由汽车行指委秘书处组织在线交流和能力评议，根据专家评议结果和其所在单位支持力度择优推荐。

第六条 专委会以汽车行指委委员为组成人员主体，适当增补汽车行业企业、职业院校、普通本科高校和研究机构等单位的相关专业人员，并考虑汽车产业集群发展和委员所在单位区域相对均衡的原则，尽量保证多数省、直辖市均有委员入选。汽车行指委委员均应进入专委会开展工作。

第六条 专委会秘书处原则上设在秘书长所在单位，秘书长由汽车行指委秘书处组织遴选推荐。秘书处常设专务秘书 1-2 名，协助秘书长开展专委会日常联络、组织和协调工作。专委会常务副主任委员、副主任委员、副秘书长单位应各设 1 名专务秘书，协助专委会秘书处开展工作。专务秘书须定期参加汽车行指委秘书处组织的业务能力培训，其承担的工作应纳入本单位工作绩效考核；各单位须在机制上解决专委秘书工作和单位本职工作的协同问题。

第八条 专委会秘书处可根据工作需要，聘请具有较高社会影响力的行业组织或学术机构的专家、领导担任首席专家或首席顾问。其应具有良好的政治素养、职业道德和过硬的专业技术水平；具有正高级工程师及以上职称，且在本领域具有极高的威望和影响力；有时间和精力参加专委会各项活动。专委会首席顾问

和首席专家人选须经汽车行指委秘书处审定。

第三章 工作机制

第九条 专委会在专委会主任委员的领导下制订工作规划和年度工作计划，有固定的办公场所和常态化的工作机制，能及时将有关工作进行情况、总结报告资料和研究成果上报汽车行指委秘书处。专委会秘书长应定期（每半年）向汽车行指委秘书处述职。

第十条 专委会原则上每年至少召开 2 次全体委员工作会议，研究年度工作计划、实施方案和工作方法，并推进相关工作落实；组织委员开展“履职尽责”述职，必要时可召开临时会议。专委会召开会议或举办活动需报请汽车行指委秘书处批准。

第十一条 专委会在开展调研、产教对话、经验交流、成果推广、乡村振兴等研究、咨询、指导、服务工作时，可邀请有关教师和行业机构、企业人员参加。专委会形成的有关文件、结论或材料，需经汽车行指委秘书处审核后方可对外发布（或转发）。

第十二条 专委会应在秘书长所在单位设立秘书处，并对日常工作提供必要的工作条件和经费保障，为专委会组织建设、制度建设和能力建设提供支撑和便利条件。

第十三条 专委会会议组织与议事管理，依据汽车行指委《会议制度和议事规则》执行。

第十四条 专委会组织开展工作中的常规工作文件申请使用印章，依据汽车行指委《印章管理办法》执行。

第十五条 专委会秘书处经费管理，依据汽车行指委《经费管理办法》执行。专委会秘书长在定期述职中须报告经费使用情

况，接受汽车行指委秘书处和专委会全体委员监督。

第四章 工作纪律

第十六条 委员参加专委会工作，应当坚持客观公正，勤勉尽职、廉洁自律，不得谋取不正当利益。

第十七条 委员应严格遵守工作纪律，不得泄露工作中接触的国家秘密和其他需要保密的信息。

第十八条 专委会应建立主任委员办公会议制度，由主任委员、常务副主任委员、副主任委员和秘书长共同参加，对有关事项进行商定。主任、常务副主任、副主任、秘书长单位和委员单位不得擅自设立专委会下属机构；未经汽车行指委授权，不得擅自以专委会的名义对外开展工作或活动。如有违反，汽车行指委有权责令改正，情节严重的，可调整秘书处单位和解除相关责任人的聘任。

第十九条 未经汽车行指委授权，委员不得以专委会委员名义或身份参与任何活动、对外发表言论；不得以汽车行指委或专委会名义创建微信、微博等社交平台账号；不得私自对外发布信息。如有违反，汽车行指委有权责令改正，情节严重的，可解除相关责任人的聘任。

第二十条 专委会首席专家和首席顾问参照专委会委员的工作纪律要求执行。

第五章 届期管理

第二十一条 专委会委员实行任期制，每届任期四年，符合条件且履职表现良好的，可连聘连任，但原则上连续任职不超过

两届。任期届满未续聘的，自动解除委员职务。专委会秘书处应根据委员履职参与度、完成度和贡献度等综合表现，建立委员履职监测、评价反馈与动态调整机制，落实“能上能下、择优聘任”的委员管理要求。

第六章 附 则

第二十二条 本办法由汽车行指委秘书处负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起施行。

全国汽车职业教育教学指导委员会

委员聘任管理办法

(2025 修订版)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强全国汽车职业教育教学指导委员会（以下简称“汽车行指委”）组织机构建设，充分发挥委员在汽车职业教育教学、培训过程中研究、咨询、指导和服务职能，根据教育部《全国行业职业教育教学指导委员会工作规程（试行）》和汽车行指委《章程》，特制定本办法。

第二章 聘任条件

第二条 委员任职须具备以下条件：

（一）以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，拥护中国共产党的领导，牢固增强“四个意识”、坚定“四个自信”、拥护“两个确立”、做到“两个维护”，具有较强的事业心和责任心，热心职业教育事业，坚持原则，学风端正，作风正派，公正廉洁；

（二）在职业教育汽车专业教学或管理工作方面具有扎实的理论功底和丰富的实践经验，具有较为丰富的标志性成果，在相关领域具有较高行业影响力；

（三）具备较强的组织、协调和沟通能力，能够围绕职业教育改革创新发展的要求，认真落实教育部有关工作要求，积极承担汽车

行指委工作任务；

（四）来自行业企业的委员，应非常熟悉汽车产业政策、汽车行业发展趋势和前沿技术应用，了解职业教育教学和技能人才培养规律，拥有参与汽车行业标准或企业标准研制或3年以上校企合作工作经验的委员候选人优先聘任；

（五）来自教育系统的委员，应熟悉职业教育教学和管理原理，一般应具有参与国家级专业教学标准修（制）订、课程标准研制和国规教材开发的工作经验，拥有行业企业技术岗位3年以上工作经历的委员候选人优先聘任；

（六）身体健康，自愿加入，且入会动机端正。年龄一般不超过55周岁，能够保证承担汽车行指委相关工作的时间和精力，委员所在单位能够为其提供一定经费支持和条件保障。

第三章 遴选办法

第三条 汽车行指委委员推荐渠道由教育部职业教育与成人教育司（以下简称“教育部职成司”）、教育部行业职业教育教学指导委员会工作办公室（以下简称“教育部行办”）确定。汽车行指委秘书处将牵头，从院校、企业及相关部门和单位的管理人员、专业技术人员中选聘，主任委员、副主任委员和秘书长人选由教育部职成司、教育部行办和汽车行指委主任单位共同商定，委员名单以教育部办公厅公布文件为准。

第四条 专门（专业）委员会（以下简称“专委会”）委员应在相关领域具备较强的业务能力和丰富的实际工作经验。汽车

行指委秘书处将牵头，从有关单位的管理人员和专业技术人员中进行选聘，并根据各专委会的工作性质和工作需要确定各类人员比例，委员名单以汽车行指委秘书处公布文件为准。

第五条 专委会主任委员、常务副主任委员、副主任委员、秘书长、副秘书长和委员均由汽车行指委秘书处组织遴选推荐，由汽车行指委主任委员办公会确定，报备教育部行办后，由汽车行指委主任单位聘任并颁发聘书。

第四章 聘任程序

第六条 委员遴选与提名

（一）委员可由相关单位自荐、委员推荐、省级主管部门推荐或全国性行业组织推荐，也可由汽车行指委秘书处根据工作需要定向邀请或公开招聘；

（二）推荐或自荐人选需符合本管理办法规定的委员任职条件，并填写《汽车行指委委员候选人推荐表》或《专门（专业）委员会委员候选人推荐表》，经汽车行指委或专委会秘书长签字推荐和所在单位审核同意盖章后，提交至汽车行指委秘书处。

第七条 资格审查与审议

（一）汽车行指委和专委会秘书处负责对委员候选人推荐人选进行资格初审，由专委会全体委员会议商定是否通过申报审核，推荐至汽车行指委秘书处组织的在线交流竞争性遴选环节，汽车行指委秘书处根据专家评议结果和其所在单位支持力度择优推荐；

（二）专委会主任委员、常务副主任委员、副主任委员、秘书长、副秘书长和委员人选，均须经汽车行指委主任委员办公会确定，并报备至教育部行办。新一届汽车行指委人员组成由上一届汽车行指委主任委员办公会确定，并报备教育部行办、教育部职成司。

第八条 公示与聘任

（一）审议通过的委员名单由汽车行指委秘书处进行公示，公示期一般不少于 5 个工作日；

（二）公示期满无异议后，由汽车行指委主任单位正式聘任并颁发聘书。

第九条 备案

汽车行指委委员的聘任结果须报教育部行办备案。

第五章 工作职责

第十条 委员须履行以下职责：

- （一）遵守全国汽车职业教育教学指导委员会《章程》；
- （二）按时、按质、按量完成汽车行指委安排的各项工作；
- （三）积极参加汽车行指委组织的调研、评价、评议、审核、咨询、指导和服务等活动；
- （四）及时掌握国家有关教育政策、会议精神和产业趋势，对职业教育相关工作提出建设性意见和建议；
- （五）主动承担职业教育汽车专业教学改革创新、师资队伍能力提升、专业建设转型升级、专业教学标准推广、课程建设改

革和技能竞赛指导等工作。

第十一条 汽车行指委主任委员须履行以下职责：

（一）承担汽车行指委组织建设和管理的主体责任，统筹协调行指委的工作条件和资源保障；

（二）组织制定汽车行指委章程及相关制度，起草任期工作规划、年度工作计划，组织开展年度工作总结等，统筹推进各项工作；

（三）主持研究汽车行指委的重要事项，形成研究结论。

第十二条 汽车行指委副主任委员须履行以下职责：

（一）协助主任委员做好汽车行指委组织建设和管理，统筹协调秘书处工作条件和资源保障；

（二）协助主任委员组织制定汽车行指委章程和相关制度，起草任期工作规划、年度工作计划，组织开展年度工作总结等，协助推进各项工作；

（三）协助主任委员组织研究汽车行指委的重要事项，协调资源付诸实施；

（四）完成主任委员交办的其他工作。必要时受主任委员委托，并经教育部行办批准，可代行主任委员部分职责。

第十三条 汽车行指委秘书长须履行以下职责：

（一）主持秘书处日常工作；

（二）牵头制定年度重点工作计划，组织落实年度工作目标。组织完成教育部职成司、教育部行办等委托和临时交办的工作任

务；

（三）负责汽车行指委组织建设、制度建设和能力建设，履行委员履职情况监测及管理责任；

（三）在主任委员或受委托的副主任委员指导下开展汽车行指委相关工作。因工作需要，经主任委员同意，副秘书长可代行秘书长部分职责。

（四）完成主任及副主任委员交办的其他工作。

第十四条 汽车行指委副秘书长须履行以下职责：

（一）协助秘书长处理秘书处日常事务，确保秘书处高效运转；

（二）受秘书长委托，负责筹备和组织汽车行指委相关会议、活动，并督促落实相关决议或任务；

（三）协助秘书长保持与专委会、委员及相关单位的日常沟通与协调；

（四）完成秘书长交办的其他工作。因工作需要时，可代行秘书长部分职责。

第十五条 专委会主任、常务副主任、副主任、秘书长和副秘书长工作职责参照汽车行指委主任委员、副主任委员、秘书长和副秘书长工作职责要求执行。

第六章 考核与激励

第十六条 为保障汽车行指委高效运行并激发委员履职积极性，应建立以委员履职贡献为导向的监测、考核与激励制度，

坚持客观公正、注重实绩、动态管理的原则。

第十七条 汽车行指委秘书处负责委员年度履职监测、考核和激励工作。委员履职监测和考核重点包括但不限于参与年度重点工作计划、工作会议、需求调研、课题研究、标准研制、项目评审、专业指导、咨询服务等核心任务的参与度、完成度和贡献度。考核结果将作为委员连任或调整的重要依据。

第十八条 委员考核主要依据其参与度、完成度和贡献度进行综合评价。具体考核指标涵盖：

（一）按照汽车行指委、专委会要求参加各类会议、活动的出勤率等参与度和分配交办工作的完成度；

（二）在专业建设、教学标准研制、课程资源开发、重大课题研究、师资培训、产教融合、技能竞赛等关键工作中发挥的作用和取得的实质性成果；

（三）在推动汽车职业教育理论创新、实践改革、国际交流或提升汽车行指委社会影响力方面的突出贡献；

（四）汽车行指委年度重点工作计划的参与情况和完成情况。

第十九条 委员为汽车行业发展、职业教育事业和汽车行指委（专委会）工作有突出贡献的，汽车行指委视情况给予以下奖励：

（一）根据其贡献情况，择优推荐专委会委员加入汽车行指委，并向教育部行办备案；

（二）向委员所在单位（或业务主管部门）发送感谢信或表

扬信，建议所在单位（或业务主管部门）给予适当奖励，或通过适当方式进行宣传报道或公开表彰；

（三）优先选派参与汽车行指委组织的标准制定、学术研讨、课题评审、培训认证和国际交流等活动；

（四）专委会对汽车行业发展和职业教育事业有重大影响力的研究成果，汽车行指委优先推荐参加行业优秀评选活动；

（五）委员所在单位的其他工作人员，为汽车职业教育事业和汽车行指委（专委会）工作有突出贡献的，参照前款措施给予奖励。

第七章 增补与调整

第二十条 为适应汽车产业与职业教育发展需要，增强汽车行指委力量，可根据工作需要，按规定流程增补聘任委员，并遵循程序规范、公开透明的原则，要求如下：

1.增补的委员需要符合委员任职条件；

2.委员的增补由汽车行指委秘书处根据工作实际提出方案，经主任委员办公会审议通过，参照聘任程序执行；

3.增补的委员聘期至本届委员聘期届满止。

第二十一条 为更好地发挥汽车行指委作用，保持委员会活力，汽车行指委根据工作需要，可按规定流程调整委员，如有下列情形之一的，按照流程解除聘任：

1.委员任期内累计 2 次无故缺席年度工作会议，未履行委员职责，未按要求参与汽车行指委活动，未按时按质按量完成相关

工作；

- 2.委员所在单位不再支持该委员履行职责；
- 3.因违法违纪被追究法律责任或受到党纪政纪处分；
- 4.利用委员身份或影响，谋取不当利益；
- 5.因工作变动、健康等其他原因不适合履行委员职责或主动提出辞职。

第八章 附 则

第二十二条 本办法由汽车行指委秘书处负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起施行。

全国汽车职业教育教学指导委员会

会议制度和议事规则

(2025 修订版)

第一章 总 则

第一条 为了落实全国汽车职业教育教学指导委员会（以下简称“汽车行指委”）《章程》关于工作制度的要求，更好发挥汽车行指委研究、咨询、指导和服务的职能，推动汽车行指委各项工作向体系化、规范化、标准化方向发展，制定本会议制度和议事规则。

第二章 会议举办与议事范围

第二条 应本着实事求是的原则组织召开各种会议，会议力求精简、务实、高效，做到信息沟通到位，保障问题解决落实。

第三条 主任委员办公会议：由主任委员召集，秘书处负责组织，主任委员、副主任委员、秘书长参加。原则上每半年召开一次，主要研究、讨论汽车行指委发展规划、年度重点工作计划、重大事项的实施方案及其他重要工作。也可由主任委员根据需要临时召集。

第四条 秘书长办公会议：由秘书长召集，秘书处负责组织，秘书长、副秘书长和各专委会秘书长参加。原则上每季度一次。主要内容为：传达教育部、教育部职业教育与成人教育司（以下简称“教育部职成司”）、教育部行业职业教育教学指导委员会工作办公室（以下简称“教育部行办”）及主任委员办公会议精神和工作要求，对汽车行指委重要工作进行部署、提出意见和建

议。也可由秘书长根据重点工作任务推进需要，临时召集。

第五条 专门（专业）委员会（以下简称“专委会”）工作会议：由各专委会主任或秘书长召集，各专委会委员参加。原则上每年至少召开 2 次。主要内容为：各专委会总结前半年/上一年度工作开展情况，研讨本年度/下半年工作计划，汇报本阶段工作开展情况，制定下一阶段重点工作方案以及相关的工作推进。

第六条 专题研究会议：由秘书处牵头组织，各专委会专项工作负责人参加。根据工作需要不定期召开。主要内容为：针对课程思政、教师发展、校企合作、职业教育教学关键要素改革和课题研究等专题开展研究讨论，形成工作决议，推进专题工作开展。

第七条 年度工作会议：由汽车行指委秘书处牵头组织，汽车行指委和专委会所有委员参加，特邀业务主管部门及相关机构代表参加。原则上每年召开 1 次，由主任委员召集。主要内容为：研究行业（专业）领域发展动态，通报、讨论行业重大情况；听取汽车行指委年度工作情况汇报及次年工作计划；表彰先进；专题研讨；讨论需要全体委员议定的重要事项等。

第八条 会议或活动履行考勤制度，应到会的每位成员不得无故缺席、迟到、早退，有特殊事由须提前请假，并对涉及自己分管工作的议题，在会前明确表达意见。年度内累计 2 次无故缺席或 3 次请假缺席的委员，自动进入年度委员动态调整名单。

第九条 参会人员应严格遵守会议纪律。会议讨论人员、过程或内容涉及保密性质的，与会人员应严格执行保密制度。

第三章 议题提出与确定

第十条 会议议题可由汽车行指委或专委会主任委员、副主任委员、秘书长提出，商议后确定。重要议题应在会前听取主任委员意见，意见不一致的议题暂缓上会，待进一步交换意见、取得共识后再提交会议讨论。

第十一条 需要会议讨论决定的事项，由有关专委会秘书处事先进行调查研究和分析论证，提出初步意见；凡涉及跨专委会的议题，会前应充分协调，并由牵头专委会提出意见和建议。

第十二条 审定后的会议议题材料应在会议前3个工作日，提交汽车行指委或专委会秘书处，由秘书处将会议议题提前发给与会委员，提高会议和议事效率。

第十三条 会议原则上不接受临时增加议题。特殊紧急的议题，需经汽车行指委或专委会主任、秘书长同意后方可上会。

第四章 议事程序

第十四条 议事程序一般为：汇报人就议题作简要说明，提出解决问题的建议或方案；与会成员就此议题充分发表意见；召集人征求与会成员意见后，归纳集中作出决定或决议。

第十五条 各会议讨论通过决议时，坚持民主集中制、少数服从多数原则，对于重要事项须采用现场/远程表决或无记名投票方式民主决策。由与会委员进行民主表决，与会委员须有三分之二以上出席，出席委员须半数以上通过后，此项议题的决议方可生效。

第十六条 会议决策中意见分歧较大或者发现有重大情况尚不清楚的，应暂缓决策，待进一步调研或论证后再作决策。

第十七条 汽车行指委全体委员年度工作会议应由主任委

员、副主任委员及委员本人出席。委员可以委托代表参会，但受委托人无投票权且不能代替委员进行述职汇报。

第五章 会议决策的执行与督办

第十八条 会议决定的事项，由秘书处通知各专委会执行。按照分工负责的原则，由各专委会秘书处和委员组织实施和落实。

第十九条 汽车行指委秘书处负责会议决议事项的协调、落实和督查工作，各专委会秘书处要将执行办理情况及时反馈至汽车行指委秘书处，重大事项的落实情况需向主任委员办公会议报告。

第二十条 会后若出现新情况和新问题，在下列情况下可以根据决策程序进行复议：

（一）主任委员认为有必要进行复议的。

（二）会议成员书面提议，并经主任委员同意的。

第二十一条 委员应当遵守法律法规和汽车行指委章程的规定，切实履行职责，维护汽车行指委利益。

第六章 会议纪要

第二十二条 每次会议均应有会议记录员，会议记录员应当把会议纪要以及出席情况书面告知参会人员，便于委员了解和监督。会议纪要应逐点明确列出会议表决通过的提案及执行人/单位，报送汽车行指委主任委员，由汽车行指委秘书处负责督促执行人/单位按照要求完成。

第二十三条 会议纪要应包括下列内容：会议时间、地点、主持人、出席人、列席人、缺席人、缺席原因、记录人；会议议题审议情况；会议议题审议结果和决定；会议主持人认为有必要

记录的其他事项。

第二十四条 对于会议内容，需要传达的及时传达，需要保密的不得泄露，未决定的问题不得传播。

第二十五条 秘书处负责会议记录和纪要的整理归档。相关部门如因工作需要必须查阅会议纪要的，由秘书处提请秘书长同意后，由秘书处调阅。

第七章 附 则

第二十六条 本规则由汽车行指委秘书处负责解释。

第二十七条 本规则自发布之日起施行。

全国汽车职业教育教学指导委员会

印章管理办法

(2025 修订版)

第一章 总 则

第一条 为规范全国汽车职业教育教学指导委员会（以下简称“汽车行指委”）印章的使用与管理，维护印章使用的严肃性，实现用印管理的制度化和规范化，根据《国务院关于国家行政机关和企业事业单位社会团体印章管理的规定》（国发〔1999〕25号），结合汽车行指委工作实际，特制定本管理办法。

第二章 印章的保管

第二条 经报教育部行业职业教育教学指导委员会工作办公室（以下简称：“教育部行办”）备案后，汽车行指委的用章为中国汽车工程学会代章，本管理规定所指的印章是中国汽车工程学会公章。中国汽车工程学会综合管理办公室负责印章的保管及使用管理。

第三条 印章必须存放在专设保险柜内，由专人负责保管。

第三章 印章的适用范围

第四条 经汽车行指委领导签发的文件、通告、函以及与相关单位会签的文件。

第五条 经汽车行指委领导审批后颁发的汽车行指委及各专门（专业）委员会（以下简称“专委会”）聘书、培训证书、考核证书、奖励证书等。

第六条 以汽车行指委名义签署的合同、协议等。

第七条 汽车行指委及各专委会的常规工作文件。

第四章 印章的管理

第八条 申请使用印章时，须严格遵照本办法执行《印章管理办法》执行，按要求填写《用印申请表》，经秘书长审核和主任委员签字批准后，到中国汽车工程学会综合管理办公室登记备案使用。

第九条 若遇特殊情况，如领导不在单位，应通过电话或微信、钉钉等即时通讯工具请示汽车行指委主任同意后加盖公章，事后须在 3 个工作日内补办书面审批手续。

第十条 严禁在空白介绍信、空白证件、空白证书上用印。严禁外单位人员使用印章。

第十一条 用印文件内容有误、文理不通或有错别字而产生歧义的，不予用印。

第十二条 专管人员应定期检查印章，保证印章完整，印迹清晰。

第十三条 使用印章应当在汽车行指委秘书处办公区域内，一般不得将印章携至办公区域外使用。如确需将印章携至办公区域外使用时，需签订承诺书，明确使用范围及保密义务，须报汽车行指委主任审批后，应有两名以上工作人员办理借用手续并监印，用毕及时归还。

第十四条 目前，尚无有效备案的电子公章，其余各类电子印章均为无效。如擅自通过 PS 等手段获取电子公章等引发法律纠纷，汽车行指委将依法追究当事人法律责任。

第十五条 非法使用印章的，可以视情节给予相应处分；造

成严重后果的，应当依法追究相应法律责任。对于违反相关管理办法，或未经汽车行指委主任批准、未在中国汽车工程学会综合管理办公室登记备案而擅自使用印章等资料的，一经发现，将严肃处理，造成不良影响的，追究其法律责任。

第五章 附 则

第十六条 本办法由汽车行指委秘书处负责解释。

第十七条 本办法自发布之日起施行。

全国汽车职业教育教学指导委员会

经费管理办法

(2025 修订版)

第一章 总 则

第一条 为规范全国汽车职业教育教学指导委员会（以下简称“汽车行指委”）的经费使用，保证汽车行指委的各项经济活动有章可循，根据汽车行指委《章程》，制定本办法。

第二条 汽车行指委的主任委员单位为中国汽车工程学会，秘书处办公条件及经费保障由中国汽车工程学会提供。

第二章 经费管理

第三条 汽车行指委工作经费允许从以下渠道获得，并确保所有收入全部用于汽车行指委各项工作支出：

- （一）中国汽车工程学会下拨经费，包括会费和专项工作经费；
- （二）主任委员单位的专款支持；
- （三）受上级机构委托开展专项课题研究的下拨经费；
- （四）组织、举办活动过程中，参加人员和单位交纳的费用；
- （五）社会各界的赞助、捐赠，遵守国家的有关规定，并纳入统一经费管理。

第四条 汽车行指委工作经费的使用范围：

- （一）汽车行指委秘书处日常工作费用；
- （二）委员或外部专家对专题研究项目指导的劳务或差旅费用；

（三）对行业标准或专业标准制定、修订等工作产生的劳务费用；

（四）汽车行指委及各专门（专业）委员会（以下简称“专委会”）会议的组织费用，包括但不限于场地费、餐费、会议材料制作费；

（五）汽车行指委秘书处专职工作人员日常工资、借调人员的生活补助以及差旅费等；

（六）其他合理的支出。

第五条 汽车行指委和专委会委员参加汽车行指委主办活动的差旅费均由本人所在单位支付。

第六条 汽车行指委的经费收支情况，应于汽车行指委年度工作会议之前由汽车行指委秘书处提出报告，经汽车行指委主任委员办公会审定后，在年度全体委员工作会议上通报。

第七条 经费开支由汽车行指委主任委员办公会批准。

第八条 汽车行指委不设置独立的银行账户，财务管理工作由中国汽车工程学会提供支持，汽车行指委不购置固定资产。

第九条 汽车行指委应严格收支管理，费用支出必须有明确的预算和使用记录，并按要求上报，接受教育部行业职业教育教学指导委员会工作办公室及中国汽车工程学会监事会的监督。

第十条 各专委会经费管理遵照本办法执行，由常务副主任单位列支专项经费支持。

第三章 附 则

第十一条 本办法由汽车行指委秘书处负责解释。

第十二条 本办法自发布之日起施行。