

中共上海电力学院委员会文件



关于校领导出席校内公务活动的 若干规定（暂行）

各二级学院、职能部处：

为进一步为提高工作效率，规范程序，合理安排校领导参加公务活动，现结合学校工作实际，将校内各单位邀请校领导出席公务活动有关工作规范如下：

一、本规定中涉及的公务活动是指校内各二级学院（职能部处）主办、承办或与校外有关单位联合举办的各类活动和会议等，不含校领导分管部门工作范围内的活动。

二、由学校党委、行政决定组织或举办的全校性重要会议、活动，按照党委、行政审定的活动方案安排校领导出席。

三、党委办公室、校长办公室负责校领导参加各类公务活动的统筹安排。各二级学院（职能部处）确需校领导出席的重要会议、活动，均须报送党办、校办审核（备案）。

四、校领导出席校内活动的安排原则：

1. 校内各二级学院（职能部处）主办、承办或与校外有关单位联合举办的会议和活动，确需校领导出席的，按活动

性质、工作分工、分管或联系单位等因素，可直接联系邀请分管（联系）校领导。确属必要，可由分管校领导邀请书记、校长及其他校领导参会，同时报备党办、校办，以便做好统筹安排。

2. 对外公务接待活动按照对等原则安排校领导出席，党委、政府部门厅局级以上领导、知名人士、大型企事业单位主要负责人及兄弟院校党委书记、校长来校活动会议由学校党委书记、校长出席，并根据情况安排其他分管校领导参加；党委、政府部门处级以上领导及兄弟院校副校级领导来校活动会议由分管、联系校领导出席，相关二级学院、职能部门负责人参加。

3. 凡上级部门在我校召开会议或开展活动（不论是否由我校主办、承办），凡涉及副局级以上（含副局级）领导、知名人士、大型企事业单位主要负责人到我校参加各类活动，各相关学院、部处须及时向党办、校办报告，以便做好协调接待工作。

4. 校内各二级学院（职能部处）拟邀请学校领导出席重要会议、参加重要活动时，要事先拟定方案，应提前5天将活动的时间、地点、内容、规模、背景材料、参会主要人员、校领导活动安排、注意事项（如着装要求）等相关内容以书面形式报送党办、校办。党办、校办根据工作需要、领导分工等情况，提出意见报请校领导批示，并及时将有关安排通

知邀请单位。需校党委书记、院长参加的活动，应提前7个工作日与党办、校办联系。

5. 会议、活动中如需校领导致辞或讲话，相关学院、部处应在报送有关活动基本材料的同时提供领导致辞或讲话稿（代拟稿），根据党办、校办的意见修改后，报请校领导定稿。

五、此规定由党办、校办负责解释。

六、本暂行规定自公布之日起施行。

党委办公室

校长办公室

2017年9月28日