

中共华东交通大学委员会文件

华交党字〔2021〕60号



印发《关于校领导出席会议和活动的规定》 的通知

校属各单位：

《关于校领导出席会议和活动的规定》已经校党委会研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。

中共华东交通大学委员会
2021年6月7日



关于校领导出席会议和活动的规定

为进一步规范校领导参加校内各单位会议和活动的安排，优化工作程序，提高工作效率，保证各类会议和活动有序进行，特制定本规定。

第一条 本规定中涉及的会议和活动是指校内各单位主办、承办或与校外有关单位联合举办的各类会议和活动。

第二条 校领导出席校内各单位主办、承办或与校外有关单位联合举办的各类会议和活动的安排原则：

1. 各单位组织有校外人员参加的重要会议和活动一般按照对等原则安排校领导出席。中央及地方党政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、校长来校参加的会议和活动，由校党委书记、校长出席，并视情况安排其他分管、联系校领导参加。中央及地方党政部门处级以上领导及兄弟院校副校级领导来校参加的会议和活动，一般由分管、联系校领导出席，相关职能部门负责人参加。

2. 各单位组织的重要会议和活动，确需校领导出席的，填写《邀请校领导出席会议和活动申请表》（见附件）报党委办公室（校长办公室）行政科，由办公室统一报送领导。校领导原则上不接受各单位直接呈送给个人的邀请。

3. 各部门和各单位组织的一般性会议和活动，原则上不安排校领导出席。

第三条 拟邀请学校主要领导参加的会议和活动，邀请单位应提前一周书面报党委办公室（校长办公室）；拟邀请其他校领导参加的会议和活动，邀请单位应提前3个工作日书面报党委办公室（校长办公室）。报送事项包括邀请事由、拟邀请对象、日程安排等。党委办公室（校长办公室）根据工作需要、领导分工等情况，提出意见报请校领导批示。

第四条 邀请单位如需校领导在会议和活动中发表致辞或讲话，应提前草拟讲话稿，根据党委办公室（校长办公室）的意见修改后报请校领导审定。

第五条 涉及到校领导参加会议和活动的宣传报道活动，应严格按照学校新闻报道工作规范的有关规定执行。

第六条 如遇临时或紧急会议和活动，主办单位主要负责人可直接与党委办公室（校长办公室）联系，确保会议和活动顺利进行。

第七条 本规定由党委办公室（校长办公室）负责解释，自印发之日起施行。

邀请校领导出席会议和活动申请表

申请单位		申请时间	
会议和活动名称			
会议和活动时间	会议和活动 预计时长	会议和活动 安排地点	
需邀请的校领导			
申请邀请 校领导的理由			
党委办公室 (校长办公室) 意见	年 月 日		
备注	申报单位需将详细的会议和活动材料连同此表一并交党委办公室（校长办公室），否则不予安排。		