

中共郑州工程技术学院委员会办公室 郑州工程技术学院行政办公室 文件

郑工党办〔2024〕3号

关于进一步规范校领导出席校内公务活动的规定

为落实中共中央办公厅、国务院办公厅《整治形式主义为基层减负若干规定》和省、市有关要求，科学合理安排校领导公务活动，进一步规范工作程序，提高工作效率，实现校领导校内公务活动的规范化、有序化，特制定本规定。

第一条 本规定中涉及的校内公务活动是指学校党委、行政组织或举办的全校性重要活动或会议；校内各单位主办、承办或与校外有关单位联合举办的各类活动或会议；上级有关部门在校内举办的重要活动，不含校领导分管（联系）部门工作范围内的活动或会议。

第二条 校领导出席校内公务活动由党委办公室、行政办公室根据活动或会议性质，结合校领导责任分工和工作实际，统一协调安排。

第三条 校内各单位确需校领导出席的重要活动或会议，须报送党委办公室、行政办公室备案。

第四条 校领导出席校内公务活动的安排原则：

1. 学校党委、行政组织或举办的全校性重要活动或会议，按照学校审定通过的方案安排校领导出席。学校全面从严治党会议、中层干部会议、开学典礼、毕业典礼、运动会、重大表彰活动、开学工作会议、假期工作部署会议及上级要求的重要会议等，原则上要求全体校领导参加。

2. 全校专题性和专项性的活动或会议，原则上由分管校领导出席；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。

3. 上级部门、地方各级政府部门来校举办活动、会议，或来校视察、指导工作等，党委办公室、行政办公室根据需要协调安排书记、校长出席。

4. 兄弟院校来校考察、调研、交流时，原则上本着“对等接待”原则，根据事项的重要性、紧迫性，由党委办公室、行政办公室协调安排校党政领导参加。

5. 校内各单位主办、承办或与校外有关单位联合举办的活动、会议，原则上由分管校领导出席；只需要一名校领导出席的会议，不邀请多名校领导出席；如确需书记、校长出席，由党委办公室、行政办公室协调安排。

第五条 校内各单位拟邀请学校领导出席公务活动时，事先

拟定方案，原则上提前 3 个工作日将活动主题、时间、地点、类型、参加范围等信息报送党委办公室、行政办公室备案。如需校领导在公务活动中发表致辞、讲话，邀请单位应至少提前 1 个工作日提供相关材料，报请有关校领导定稿。

第六条 如开展涉及外事的公务活动，应事先提交国际合作与交流处审批；如开展涉及意识形态的公务活动，应事先提交党委宣传部审批；如开展涉及民族宗教事务的公务活动，应事先提交党委统战部审批。

第七条 如遇特殊情况或紧急情况，原定校领导不能参加时，由党委办公室、行政办公室负责重新协调安排。

第八条 校内各单位要自觉遵照执行以上规定，自觉控制活动、会议规模，只安排密切相关的人员参加，不得随意提高出席校领导规格和扩大出席范围，以减少校领导非必要的事务性应酬，提高工作效率。

第九条 本规定由党委办公室、行政办公室负责解释，自公布之日起施行。

2024 年 10 月 29 日

中共郑州工程技术学院委员会办公室

2024年10月29日印发
