中共南京特殊教育师范学院委员会文件

南特师委〔2017〕65号

南京特殊教育师范学院

领导干部参会管理和外出报告制度

进一步完善领导干部参会管理和外出报告制度，是加强作风建设的基本要求。中央和省委省政府对此作出明确的纪律规定。根据上级有关要求，现就相关事项作如下规定：

一、领导干部要严格按照要求参加各类会议，原则上不得请假，不得缺席，不得迟到早退，不得安排其他人员代会。遇有特殊情况，须事先按照程序严格履行报批手续，未经同意不得擅自调整。会议期间，要服从管理，严格遵守会议纪律，自觉维护会场秩序。同时，确需安排工作人员随同参会的，也应事先征得主办单位同意。中层干部参加上级会议，要认真听取、记录会议精神和要求，回校后及时向分管领导汇报，确保会议精神的贯彻落实。中层干部参加学校会议，要按会议内容提前做好有关准备工作，认真听取、记录会议精神和要求，回单位后及时传达会议精神，并认真抓好贯彻执行。

二、领导干部在工作日内离开南京1天以上应履行报告手续。报告内容：离宁天数、离宁事由、回宁时间等。按上级相关要求，学校党政主要领导离宁要相互通气，告知党政办公室主任，并妥善安排好相关工作；校级副职领导同志向学校主要领导报告；各部门、二级学院中层正职领导同志向学校主要领导和分管或联系校领导报告；各部门、二级学院中层副职领导同志向本单位主要领导请假后，向分管或联系校领导报告。领导干部外出应提前向学校报告，并将《领导干部外出（离宁）报告表》送党政办公室备案。

三、各单位要从改进作风、严明纪律的高度，严格落实领导干部参会管理和外出报告制度。主要负责同志要亲自抓、带好头，担当起主要管理责任，发挥好表率作用。其他负责同志要承担各自职责，严格自我管理，同时做到相互提醒和督促。

附件：领导干部外出（离宁）报告表

中共南京特殊教育师范学院委员会

 二○一七年十一月一日

附件

领导干部外出（离宁）报告表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单 位 |  | 姓 名 |  | 职 务 |  |
| 外出事由 |  |
| 外出天数 | 离宁时间 |  上午 月 日 下午 | 回宁时间 |  上午 月 日 下午 |
| 二级单位主要领导意见 |  |
| 分管或联系校领导意见 |  |
| 学校主要领导意见 |  |
| 备 注 |  |

说明：领导干部外出请提前向学校报告，并将此表送党政办公室备案；

联系电话：89668010、89668011。