

苏州大学

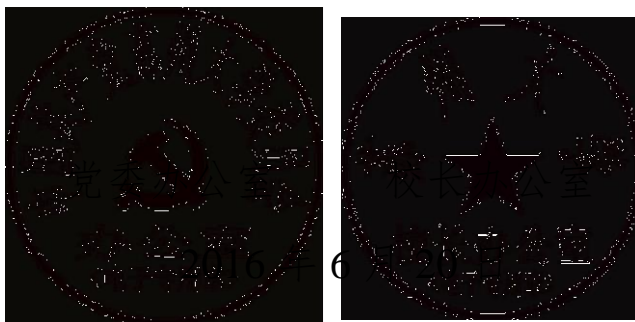
苏大〔2016〕9号

关于印发《苏州大学关于校领导 参加公务活动的暂行规定》的通知

各党委、党工委，校党委各部门，各学院（部）、部门、直属单位：

《苏州大学关于校领导参加公务活动的暂行规定》业经校十一届党委第132次常委会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



苏州大学关于校领导参加公务活动的暂行规定

为贯彻落实中央八项规定和省委十项规定精神，科学合理安排校领导公务活动，保证校领导集中精力抓好学校的各项重大工作，实现学校公务活动的规范化、有序化，特制定本暂行规定。

一、公务活动范围

（一）本规定所称学校公务活动是指校领导出席的各类会议、庆典、接待等活动。校领导以学者身份出席的学术活动不在本规定所述范围内。

（二）校领导原则上出席下列公务活动：

1. 上级部门、地方政府需要校领导出席的会议、活动；高等院校、科研机构、合作单位等邀请校领导出席的会议、活动；

2. 以学校名义组织的全校性或具有重大影响的会议、庆典仪式、表彰活动、校友活动等；以学校名义主办、承办或协办的学术活动；

3. 重要校事活动：上级部门、地方政府领导来校视察、调研、访问，与学校有战略合作关系的单位负责人来校会谈，对学校有突出贡献的校友、社会贤达人士来访，国内兄弟院校领导带队来访等；

4. 重要涉外、涉港澳台活动：外国、港澳台政要，外国驻华使领馆机构要员来访；外国、港澳台知名高校代表团，

著名学者、知名人士来访等；

5、其他。

二、公务活动安排原则

（一）公务活动安排在互相尊重、对等原则的前提下坚持规范有序、精简节约、注重实效、兼顾礼节；

（二）校领导不参加非本人分管范围内的公务活动。校领导因故无法出席本人分管范围内的公务活动，或公务活动涉及跨分管工作范围的，由主要校领导确定相关校领导参加；

（三）学校公务活动只安排一位校领导出席。主要校领导出席的公务活动，可视情况决定是否安排分管校领导参加，不安排非分管校领导作形式陪同；特别重大的活动，需多位校领导出席的，由党委办公室、校长办公室（以下简称“两办”）向主要校领导请示后决定；

（四）除对学校教学、科研、社会服务工作有重大推动的活动外，不安排校领导礼节性出席由各学院（部）、直属单位组织的庆典、纪念、表彰、开班、结业等活动；

（五）各学院（部）、直属单位举办或承办的各类学术会议不安排校领导出席。

（六）特殊情况下的公务活动由两办另行安排。

三、公务活动安排程序

（一）校领导出席学校公务活动由两办统筹协调，未经两办协调安排的会议、活动，校领导可不出席。

(二) 对符合规定确需邀请校领导出席的活动，主办单位应至少提前 3 个工作日将活动方案（包含背景材料、活动议程、出席人员、需校领导参与的事项以及具体时间等）通过学校办公自动化系统（OA 系统）报送两办。需要校领导主持、致辞或讲话的，主办单位还应将代拟文稿一并报送。

(三) 两办负责校领导出席公务活动的总体协调安排，具体会务等由主办单位承担。重要并且紧急的接待、来访活动由两办根据实际需要安排。

(四) 校领导参加苏州以外的公务活动应事先报告主要校领导，并告知党委办公室或校长办公室。校领导公务活动结束后返校后，应及时向主要校领导通报情况，必要时须向党委常委会或校长办公会通报。

四、其他

(一) 学校公务活动涉及接待的，按照《苏州大学关于国内公务接待工作的规定（试行）》（苏大〔2016〕4号）、《苏州大学外宾接待管理办法（试行）》（苏大〔2016〕5号）执行。

(二) 学校以往规定与本暂行规定不一致的，以本暂行规定为准。本规定自发布之日起执行，由党委办公室、校长办公室负责解释。