邵院党字[2015]25号

关于建立和严格执行领导干部外出

请示报告制度的通知

(试 行)

校属各单位：

根据中共湖南省委办公厅、湖南省人民政府办公厅《关于进一步严格执行领导干部外出等重大事项请示报告制度的通知》(湘办[2014]40号)和中共湖南省委教育工作委员会、湖南省教育厅《关于建立和严格执行省属高校主要领导干部外出请示报告制度的通知》(湘教通[2015]481号)精神，现就建立并严格执行学校领导干部外出请示报告制度的有关要求通知如下：

一、学校党委书记、校长离开学校外出，按中共湖南省委教育工作委员会、湖南省教育厅《关于建立和严格执行省属高校主要领导干部外出请示报告制度的通知》(湘教通[2015]481号)精神执行,按规定向省教育厅请示报告。

二、建立学校党委、行政班子成员外出等重大事项请示报告制度。党委、行政班子成员离开学校出差、休假、学习，应提前2天书面请示党委书记和校长同意，按程序审批后，由办公室负责备案。外出期间如行程有变化，应及时补充请示党委书记和校长。

三、校属各部门、各单位正职离开学校出差、休假、学习，应提前2天书面请示分管（或联系）校领导同意，并报党委书记、校长批准后，到学校党政办公室备案。对于党政正职分设的单位，党政正职原则上不能同时离开学校。确因工作需要同时外出的，应在书面请示或报告中说明情况。外出期间如行程有变化，应及时补充请示学校领导。

四、校属各单位副职（含非领导职务）离开学校出差、休假、学习，应提前2天书面请示所在单位主要领导同意，并报分管（或联系）校领导批准后，到学校党政办公室备案。外出期间如行程有变化，应及时补充请示所在单位主要领导和学校分管（或联系）领导。

五、领导干部外出请示报告事项，归口学校党政办公室承办。

中共邵阳学院委员会

邵 阳 学 院

2015年12月25日

邵阳学院领导干部外出请示报告表

单位名称（盖章）： 填报时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 外出领导姓名 |  | 职 务 |  |
| 外 出 地 点 |  | 外出时间 | 年 月 日  至 年 月 日 |
| 外出事由： |  |  |  |
| 单位领导意见 | 年 月 日 | | |
| 分管（或联系）  校领导意见 | 年 月 日 | | |
| 学校主要领导意见 | 年 月 日 | | |

此表在党政办网页“表格下载栏”提供下载

中共邵阳学院委员会办公室 2015年12月25日印发