

山东农业工程学院办公室

山工院院办字〔2023〕26号

关于邀请校领导出席校内活动暂行规定

各处级单位：

为进一步优化邀请校领导参加校内会议或活动的程序，确保学校公务活动规范有序，结合学校实际情况，制定本规定。

第一条 本规定涉及的公务活动是指由学校党委、行政组织或举办的全校性重要活动；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；上级单位在学校举办的重要活动。

第二条 需校领导出席的活动，均由党委（学院）办公室统筹安排。为避免安排无序，各单位不得直接邀请校领导。

第三条 校领导出席校内活动安排的原则：

1. 校领导出席校内活动，按照对等对口原则协调安排。
2. 非以学校名义举办的活动，原则上不邀请学校领导出席，

如确有必要，可向党委（学院）办公室提出申请，由党委（学院）办公室根据实际情况协调安排。

第四条 校内各单位拟邀请学校领导出席活动，原则上应填写《邀请校领导出席校内公务活动申报表》（以下简称《申报表》），并提前3个工作日书面报党委（学院）办公室。

第五条 党委（学院）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，并及时将有关安排通知邀请单位。如遇特殊情况，原定校领导不能出席该项活动，由党委（学院）办公室负责协调解决。

第六条 需要校领导致辞或讲话的活动，邀请单位应在填报《申报表》的同时提供校领导致辞或讲话代拟稿，由党委（学院）办公室审核修改后，报请校领导定稿。

第七条 如遇临时或紧急活动，各单位主要负责人可直接与党委（学院）办公室联系，确保活动顺利进行。

第八条 本规定由党委（学院）办公室负责解释，自印发之日起施行。

附件：邀请校领导出席校内活动申报表

党委（学院）办公室

2023年11月29日

附件

邀请校领导出席校内活动申报表

活动主题			
活动时间		活动地点	
参加人员			
邀请理由			
拟邀请校领导		是否需要讲话	
举办单位意见	举办单位（盖章）： _____ 单位负责人（签字）： _____ 年 月 日		
学校办公室意见	办公室负责人（签字）： _____ 年 月 日		

填表说明：邀请理由栏需写明邀请校领导出席活动的主要理由，如活动的重要意义、出席活动的主要嘉宾职务等。

举办单位联系人： _____ 办公电话： _____ 手机： _____

山东农业工程学院党委（学院）办公室 2023年11月29日印发
