

北京林业大学党政办公室文件

北林党政办发〔2018〕12号

北京林业大学党政办公室关于印发 《校领导公务活动安排规程》的通知

各单位：

现将《北京林业大学校领导公务活动安排规程》印发给你们，请遵照执行。

北京林业大学党政办公室

2018年4月24日

北京林业大学学校领导公务活动安排规程

第一条 为规范公务活动安排程序，提高服务质量和办事效率，保证学校工作有序进行，制定本规程，

第二条 本规程适用于需校领导参加的校内外各种会议和活动。

第三条 校领导公务活动安排由党政办公室归口管理，原则上按照校领导工作分工对口安排。除学校重要的大型会议(活动)、校领导集体会议和领导小组会议外，原则上不安排主要校领导同时参加公务活动。

第四条 需校领导参加的校外公务活动，除具名通知以外，统一由党政办公室协调提出意见，报党委书记或校长审批。

第五条 各单位主办的需要分管（联系）校领导参加的公务活动，由主办单位负责邀请、提醒校领导参加，并第一时间向党政办公室主任报备。

第六条 各单位如需邀请分管（联系）校领导以外的校领导参加公务活动，需向党政办公室提出拟邀请建议，由党政办公室按照会议活动管理办法，协调相关校领导参加。

第七条 校领导自行安排的公务活动，由相关单位或校领导联系人第一时间向党政办公室主任报备。

第八条 本规程自发布之日起执行。

第九条 本规程由党政办公室负责解释。