合肥工业大学宣城校区管委会文件

宣城校区 [2018]7号

关于印发《合肥工业大学宣城校区副处级以上领导干部公务外出管理规定(试行)》的通知

各单位：

《合肥工业大学宣城校区副处级以上领导干部公务外出管理规定(试行)》已经校区党政联席会议研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。

附件：《合肥工业大学宣城校区副处级以上领导干部公务外出管理规定(试行)》

合肥工业大学宣城校区管委会

2018年7月2日

合肥工业大学宣城校区副处级以上领导干部公务外出管理规定(试行)

为切实加强对宣城校区副处级以上领导干部的管理与监督，规范领导干部公务外出管理，现根据《合肥工业大学中层及以上领导干部公务外出管理规定(试行)》文件精神，结合宣城校区实际，对宣城校区副处级以上领导干部公务外出管理，规定如下：

一、宣城校区副处级以上领导干部公务外出原则上不得超过两周时间。

二、宣城校区副处级以上领导干部公务离开宣城市外出时间3天以内须向校区党委副书记、管委会常务副主任请示批准，外出时间3天以上，须经分管或联系校领导签批，以上均要填报《合肥工业大学宣城校区中层领导干部外出审批报告单》，并报校区党政办备案。

三、宣城校区副处级以上领导干部公务离开宣城市外出时间14天以上的，须经校党委书记或校长批准，并填报《合肥工业大学中层领导干部外出审批报告单》报校党政办备案。

四、宣城校区副处级以上领导干部公务离开宣城市外出返回单位后，必须向批准人报告。

五、宣城校区各部门（单位）负责人原则上不能同时公务离开宣城市外出；如遇特殊紧急情况，来不及办理请示手续时，可先电话或口头请示，事后补办手续；所有干部请示外出期间，须24小时保持通讯畅通，若本单位发生重大紧急突发性事件，务必第一时间返回，到岗履职。

六、宣城校区副处级以上领导干部因公务到合肥校区开会，须报党政办公室备案。

七、国家法定节假日期间，宣城校区副处级以上领导干部应认真执行值班制度；离开宣城市和合肥市原则上履行电话或口头报备即可。

八、本规定自下发之日起试行。