

# 中共华侨大学委员会

华大委〔2018〕7号

---

## 关于印发《华侨大学关于校领导参加公务活动 安排若干规定》的通知

学校各单位：

经研究，现将《华侨大学关于校领导参加公务活动安排若干规定》予以印发，请严格遵照执行。

中共华侨大学委员会

华侨大学

2018年1月26日

# 华侨大学关于校领导参加公务活动 安排若干规定

为进一步贯彻落实中央八项规定精神，改进作风建设，规范安排校领导出席公务活动，切实减少礼节性和应酬性活动，保证校领导集中精力处理重要事项、谋划学校发展，结合学校实际，制定本规定。

一、校领导以党政领导身份出席、由校办/党办统筹安排的公务活动适用本规定。校领导以学者身份出席的学术活动，不适用本规定。

二、校领导出席公务活动安排实行归口管理，由校办/党办负责统筹安排、协调落实。

三、校领导出席下列公务活动。

（一）重要校外会议、活动：国家、部委、省市党政部门组织的需由学校领导出席的会议、活动。

（二）重要校级会议、活动：以华侨大学、中共华侨大学委员会名义组织的全校性会议、活动，以华侨大学、中共华侨大学委员会名义主办或协办、承办的学术活动。

（三）重要校务活动：国家、部委、省市党政主要领导来校视察、调研，国内兄弟院校校领导、学校重要合作单位主要负责人来访，著名专家学者、对学校有突出贡献的校友、社会贤达人士来访等。

（四）重要涉外及港澳台侨活动：外国、港澳台高校代表团

和其他重要团组来访，外国、港澳台政要和驻华使领馆机构要员来访，侨界重要人士及重要团组来访，学校海外及港澳台董事和著名学者、知名人士来访等。

四、一般不安排校领导出席下列活动。

（一）以校部机关和直属单位名义召开的全校性会议。

（二）各学院、研究院和直属单位组织的庆祝、纪念、表彰、开班、结业等各类应酬性活动。

（三）以党政领导身份出席非学校名义主办或协办、承办的各类学术会议。

（四）一般性的各类聘任仪式。

（五）对学校教学、科研、社会服务工作等有重大推动的会议、签约、庆典、项目建设等活动，确需校领导出席的，可视情况向校办/党办申请，由校办/党办统筹安排，严格控制校领导出席人数。

五、校领导出席公务活动安排原则。

（一）按照规范精简、对口接待、对等安排、兼顾礼节的原则。无特殊情况，公务活动尽量安排在工作日进行。

（二）校领导出席会议、活动、接待实行 AB 角制度。

（三）按照“谁分管/联系、谁出席”的原则，如分管/联系校领导无法出席的，协调安排校领导 B 角出席，AB 角都无法出席的，原则上不再协调其他校领导出席。确需学校主要领导出席的公务活动，由主办单位提出申请，报校办/党办统筹安排。

（四）除涉及学校全局性工作的会议或国家、部委、省市党

政主要领导来访外，原则上不安排书记、校长同时出席公务活动。确有需要出席的，应由校办/党办专门请示，其他单位不得自行邀请。

（五）书记或校长出席各类仪式、庆典、接待、表彰、校友活动等，分管副职校领导可视情况决定是否参加，不安排非分管副职校领导作形式陪同。特别重大的活动，需多位校领导出席的，或需相关校领导主持的，由主办单位与校办/党办协调，报请书记或校长同意。

（六）除特殊情况外，各单位不得直接邀请校领导出席各类公务活动。

#### 六、严格校领导出席公务活动报批程序。

（一）校领导出席公务活动由校办/党办统筹协调安排，未经校办/党办协调安排的会议、活动，校领导可不出席。

（二）各单位拟邀请校领导出席公务活动，主办单位要提前5个工作日向校办/党办提交申请，由校办/党办按程序统筹安排。如需校领导讲话的，讲话稿由主办单位草拟并提前3个工作日送呈校领导审定。

（三）校领导出席重要涉外及港澳台侨活动，由国际交流合作处或经主办单位报国际交流合作处审核后，提前5个工作日向校办/党办提交申请；涉及华文教育处业务范围的，由华文教育处提前5个工作日向校办/党办提交申请，由校办/党办按程序统筹安排。

（四）上级领导或兄弟单位领导来校视察、调研，由校办/党办统筹安排陪同校领导，并报送校长、书记审定。书面材料由涉及的相关单位草拟，并提前3个工作日送呈校领导审定。

（五）重要校外会议、活动，由校办/党办根据会议、活动内容及校领导分工提出安排意见，报校长、书记审定。如分管校领导因事不能出席，则应向校长、书记报告，再由校办/党办协调安排其他校领导出席。如需提供书面材料，由涉及的相关单位准备，并提前3个工作日送呈校领导审定。

#### 七、认真贯彻党政领导干部外出请示报告制度。

副校长、副书记在工作日或节假日离开泉州、厦门，时间在3天以内的，应事先分别向校长和书记口头请假；时间在3天以上的，应提前书面报告，经批准后方可外出。校领导到校外出席活动，应告知校办/党办以便联系。

#### 八、其他事项。

（一）校办/党办负责做好校领导出席公务活动的统筹协调安排工作，各单位报请校领导出席的活动，校办/党办要严格审核把关。具体会务由主办单位负责，相关单位应认真准备，做好会务工作，及时提供所需材料。

（二）学校公务活动接待要严格执行《华侨大学国内公务接待管理办法》（华大综〔2014〕98号）及其补充规定。确需校领导出席各单位主办的接待活动，接待费用由各单位自行解决。

（三）涉外及港澳台侨公务活动的规范及标准，参照国家、国务院侨办、福建省有关外事暨港澳台侨工作相关管理

规定以及《华侨大学外宾公务接待管理办法》(华大外〔2014〕39号)执行。

(四)校领导出席公务活动的新闻报道由新闻中心或主办单位负责。重要涉外活动由国际交流合作处或华文教育处通知新闻中心。校领导出席的一般性公务活动,不作报道或只作精简报道。

九、本规定自印发之日起施行,以往相关规定与本规定不一致的,按本规定执行。本规定由校办/党办负责解释。

附件:邀请校领导出席公务活动申请表

公开属性:主动公开

---

中共华侨大学委员会办公室

2018年1月26日印发

---