

中共武夷学院委员会办公室文件

武院委办〔2021〕26号

关于印发《武夷学院领导干部外出（请假） 报告制度》的通知

各部门、各学院：

《武夷学院领导干部外出（请假）报告制度》已经校党委会研究同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

中共武夷学院委员会办公室

2021年11月15日

武夷学院领导干部外出（请假）报告制度

为贯彻落实新时代党的建设总要求，坚持和加强党对学校工作的全面领导，推进全面从严治党向纵深发展，严明政治纪律和政治规矩，增强领导干部的纪律意识与规矩意识，加强对领导干部的监督管理，根据《中共南平市委办公室、南平市人民政府办公室关于重申领导干部外出（请假）、重要来宾报告制度的通知》（南委办〔2021〕55号）等文件精神，结合学校实际，制定本制度。

一、本制度所称“领导干部”是指现任在校的校领导和中层干部，本制度所称“中层干部”是指现任在校的学校各二级单位的正副职负责人。

二、本制度所指外出（请假）包括：

（一）因公外出：考察学习、培训、参加会议或办理其他公务需离开武夷山市辖区的。

（二）因私请假：非公派的学习、进修、探亲、看病、休假等。

三、校级领导离开武夷山市，应事先填写《武夷学院领导干部外出（请假）报告单》，报呈校党委书记审批；其中，副校长应事先报呈校长审批同意后，再报呈校党委书记审批。同时，告知

校党政办公室。

四、校级领导离开岗位在武夷山市参加活动，事先应通过口头、电话、短信等方式向校党委书记报告，其中副校长还应事先向校长报告。

五、校级正职领导外出（请假）应相互通气，原则上不同时外出。

六、中层正职干部（含主持）离开武夷山市，应事先填写《武夷学院领导干部外出（请假）报告单》，报校领导审批前，二级学院党政负责人应先相互审批。二级学院党委书记（含主持）经挂点联系校领导同意后，报呈校党委书记审批。二级学院院长（含主持）经挂点联系校领导同意后，依次报呈校长、校党委书记审批。职能部门正职（含主持）经分管校领导同意后，报呈校党委书记审批，其中职能部门行政正职（含主持）需事先报呈校长审批同意后，再报呈校党委书记审批。以上，同时向校党政办公室书面报备。

七、中层正职干部（含主持）离开岗位在武夷山市参加活动，事先应通过口头、电话、短信等方式向挂点联系校领导或分管校领导、校党委书记报告（二级学院党政领导向挂点联系校领导报告，职能部门领导向分管校领导报告，下同），其中职能部门行政正职（含主持）和二级学院院长还应事先向校长报告。

八、中层副职干部离开武夷山市，应事先填写《武夷学院领导干部外出（请假）请示报告单》，先由本单位负责人审批（二级

学院党政副职分别由党政正职审批),再向挂点联系校领导或分管校领导审批。

九、校领导和中层正职干部(含主持)周末和法定节假日离开武夷山市,分别参照本制度第四条和第七条规定履行报备手续。

十、领导干部外出(请假),经批准并妥善安排好工作后方可离岗,并保持通讯畅通;在请假未获批准前,不得擅自离岗,不得先斩后奏;因故需逾期返校的,必须事先请示报告并经批准同意。

十一、领导干部因公出差出行,应根据工作需要尽量压缩在外停留时间,严禁擅自延长在外停留时间;未经事先批准,不得变更因公外出路线或以任何理由绕道或经停。

十二、领导干部要带头严格执行上级和学校差旅费管理等相关规定,严格控制、合理安排陪同人员,严格按照规定选择交通工具和安排住宿;不得以学术交流合作或其他出访名义变相公款旅游,不得携带配偶及子女;在报销差旅费时,必须凭《武夷学院领导干部外出(请假)报告单》,否则一律不予报销。

十三、领导干部外出(请假)15天及以上的,必须上报学校党委会研究决定。二级学院党委书记、院长非特殊情况,不得同期出行;确因工作需要或重要事务同时外出(请假)的,须请示党委主要领导同意后方可同时外出(请假)。

十四、领导干部要带头严格执行上级因公出国(境)相关管理规定,未经批准不得持普通护照、港澳台出入证件出国(境)

开展学术交流合作；以专家名义参加国际学术交流等活动，原则上应尽量安排在假期进行。

十五、领导干部特别是校领导和中层正职（含主持）原则上不得请假、缺席党委会和校长办公会。遇有学校重要会议等活动时，一般不得外出（请假）；确有特殊情况需要外出（请假）的，必须事先书面报告。

十六、领导干部应严格执行外出（请假）报告制度。领导干部外出（请假）不按本制度及时报告的，要给予严肃批评教育；情节严重造成不良影响的，要按规定给予党纪政纪处分。

十七、各二级单位要参照本制度精神，结合实际研究制定本单位的干部外出（请假）报告相关规定。

十八、本制度自颁布之日起施行，《武夷学院中层及以上领导干部外出请假暂行规定》（武院委〔2020〕29号）同时废止。

十九、本制度解释权归党政办公室。

附件：武夷学院领导干部外出（请假）报告单

附件

武夷学院领导干部外出（请假）报告单

填表日期： 年 月 日

姓名		职务	
联系电话		外出（请假） 地点	
请假时间	年 月 日至 年 月 日		
外出（请假）事由及外出（请假）期间工作安排：		随行人员：	
审 批 情 况	所在单位意见		
	分管（挂点）校领导意见		
	校长意见		
	校党委书记意见		
备注			

注：1.领导干部外出凭本单报销。2.中层正职（含主持）外出（请假）需
复印本单送校党政办公室备案

中共武夷学院委员会办公室

2021年11月15日印发
