

中共四川艺术职业学院委员会文件

川艺党〔2018〕70号



中共四川艺术职业学院委员会 关于印发《四川艺术职业学院领导干部 外出报备工作办法（试行）》的通知



四川艺术职业学院

领导干部外出报备工作办法（试行）

根据《中共四川省委办公厅、四川省人民政府办公厅关于进一步加强领导干部外出报备工作的通知》（川委办发电〔2013〕18号）和《中共四川省委教育工委办公室、四川省教育厅办公室关于进一步加强领导干部外出报备工作的通知》（川教厅办函〔2014〕5号）等文件精神，为做好学院领导干部外出报备工作，结合学院实际，制定本办法。

一、适用范围

学校院级领导和各职能部门、教学单位副科及以上干部、副高及以上职称教师离开本单位，包括出差、出访、外出任职、学

1. 学院主要负责同志因出差、出访、学习以及因私离开本省

或八天以上的工作日以上的，应提前2天向文化厅办公室和教育厅办公室书面报备。如因工作需安排同意外出的，应在报备中说明情况，并按职务排序确定1名负责同志主持工作。

2. 学院其他领导外出，应事先报告学院党委书记和院长。同时

（二）各职能部门、教学单位领导干部外出报备

1. 各职能部门、教学单位主要负责人外出，应提前2天报分管院领导和党委书记、院长审批，其中各党委职能部门负责人、各党总支（直属支部）书记报分管领导、党委书记审批；行政职

员外出，应提前2天报本部门、本单位党政负责人审批，《报告单》（附件4）由本部门、本单位留存备案。

3. 领导干部因公出国（境），按照有关规定办理审批手续。

三、相关要求

(一) 如无特殊情况，各职能部门、教学单位主要负责人原则上不能同时外出；确因工作需要同时外出的，应事先安排合适人员代为主持工作。

(二) 领导干部外出前，应将外出去向和联系方式告知本部门、本单位办公室或部门有关人员；离校期间，应保持通讯畅通。

(三) 外出报备手续原则上由本人办理；因生病、住院等特殊情况不能办理的，可委托同事或家属办理。

附件 1

空岗期间

四川艺术职业学院 领导干部外出请假报告单

姓名

性别

职务

年龄

身份证号

联系电话

请假事由

请假时间

请假天数

备注

请假日期

请假地点

请假开始时间

请假结束时间

请假开始日期

请假结束日期

请假开始时间

请假结束时间

请假开始日期

请假结束日期

请假开始时间

请假结束时间

请假开始日期

请假结束日期

请假开始时间

请假结束时间

请假开始日期

请假结束日期

请假开始时间

请假结束时间

请假开始日期

请假结束日期

请假开始时间

请假结束时间

请假开始日期

请假结束日期

请假开始时间

请假结束时间

请假开始日期

请假结束日期

请假开始时间

请假结束时间

请假开始日期

请假结束日期

请假开始时间

请假结束时间

请假开始日期

请假结束日期

请假开始时间

请假结束时间

请假开始日期

请假结束日期

请假开始时间

请假结束时间

请假开始日期

请假结束日期

请假开始时间

请假结束时间

请假开始日期

请假结束日期

请假开始时间

请假结束时间

请假开始日期

请假结束日期

请假开始时间

请假结束时间

请假开始日期

请假结束日期

附件 2

四川艺术职业学院 领导干部外出请假报告单

填报单位:

填报日期: 年 月 日

| | | | |
|------|----------------|----|--|
| 姓名 | | 职务 | |
| 外出时间 | 月 日至 月 日, 共计 天 | | |
| 外出地点 | | | |
| | | | |

外出事由

外出期间

主持工作同志

党委书记或院长

审批意见

备注: 副院级领导所用

附件 3

四川艺术职业学院 领导干部外出请假报告单

填报单位:

填报日期: 年 月 日

| | | | |
|-----------------|----------------|----|--|
| 姓名 | | 职务 | |
| 外出时间 | 月 日至 月 日, 共计 天 | | |
| 外出地点 | | | |
| 外出事由 | | | |
| 外出期间主持工作同志 | | | |
| 分管院领导 审批意见 | | | |
| 党委书记或院长 审批意见 | | | |

备注: 各党总支(直属支部)书记、各职能部门、教学单位主要负责人外出所用

附件4

四川艺术职业学院 领导干部外出请假报告单

填报单位：

填报日期： 年 月 日

| 姓名 | | 职务 | |
|----|--|----|--|
|----|--|----|--|

(此页无正文)

(2015年12月)

1111

1111