

河海大学文件

河海委发〔2017〕59号

关于印发《河海大学中层及以上领导干部外出 请假暂行规定》的通知

各党委、总支、党工委、直属支部，各单位：

为切实加强中层及以上领导干部的管理，强化组织纪律，保障学校各项工作有序高效开展，经党委常委会研究决定，制定本暂行规定。现予印发，请遵照执行。

附件：河海大学中层及以上领导干部外出请假暂行规定

中共河海大学委员会

2017年11月28日

附件

河海大学中层及以上领导干部外出请假暂行规定

为切实加强中层及以上领导干部的管理，强化组织纪律，保障学校各项工作有序高效开展，经校党委研究决定，中层及以上领导干部在工作日外出需履行请假手续，具体规定如下：

一、校级领导请假

1. 校级正职领导因事外出（包括参加会议、学习培训、联系工作等，下同）应相互通气，并将外出事宜告知党委办公室或校长办公室。原则上校级正职领导同时外出不超过3个工作日。

2. 校级副职领导因事外出需履行请假手续。原则上，校党委副书记向校党委书记请假，副校长向校长请假同时报告书记。

3. 除事先报批出国或参加上级召开的必须由本人出席的重要会议，以及由学校统一安排的重要活动等特殊情况外，校级领导原则上不得请假、缺席常委会和校务会。

二、中层干部请假

1. 中层干部因事外出需履行请假手续。原则上，中层正职干部向分管或联系校领导请假，并报告校党委书记和校长；中层副职干部向本单位中层正职干部请假，并报告分管或联系校领导。

2. 中层干部因事外出离岗时间超过1个月的，需经审批领导同意后，明确该岗位的临时负责人，并报组织部备案。同一单位

党政中层正职干部原则上不能同时请假，如确因工作需要同时请假的，需指定代管工作的单位其他中层干部。

三、其他

1. 领导干部外出前应妥善安排好本人负责的工作，外出期间保持通信畅通，不得因本人外出影响日常工作。如有特殊原因不能按期返岗，需及时向批准请假的领导报告并征得同意。

2. 领导干部因私事请假的，还应根据《河海大学教职工考勤暂行规定》（河海校人〔2007〕91号）文件规定履行相应手续。

3. 领导干部出国（境）请假的，还应根据《河海大学教职工出国（境）管理办法（修订）》（河海校政〔2016〕88号）、《河海大学领导干部因私出国（境）管理办法》（河海委发〔2014〕42号）等文件规定履行相应手续。

4. 本规定自颁布之日起施行，原《河海大学中层以上干部出差请假制度》（河海委发〔2016〕58号）同时废止。