

同委办（2011）4号

关于发布邀请校领导出席活动（会议）流程的通知

各单位：

为提高办事效率及效果，特制定《邀请校党政领导出席活动（会议）流程》，请遵照执行。

一般仪式性活动原则上只邀请一位校领导参加，各院（系）组织的活动（会议）建议优先邀请联系学院工作的校领导。邀请单位最迟须在活动前五个工作日提交邀请函，写清邀请事由及请校领导参与环节的有关安排。邀请党委领导需将邀请函提交至党委办公室，邀请行政领导需将邀请函提交至校长办公室，涉及外事的活动（会议）应先报外事办公室审批。党办、校办接到邀请函后进行内部协调，因故不能安排的，由接报单位给予反馈或协调另行安排；校领导可以参加的，由接报单位与邀请单位协调日程安排，做好各项服务工作。

特此通知

附：邀请校党政领导出席活动（会议）流程

党委办公室
校长办公室
二〇一一年三月二十八日

主题词：行政事务 活动 会议 流程 通知

党委办公室

2011年3月28日印发

邀请校党政领导出席活动（会议）流程

