

# 中共北京体育大学委员会文件

北体党字〔2018〕41号

---

## 中共北京体育大学委员会关于 进一步加强领导干部离京 外出请销假工作的通知

各部门、各单位：

做好领导干部离京外出请假、报备工作，是加强党的领导、落实全面从严治党要求的具体体现，是加强党的作风建设、严格干部管理制度的必然要求。根据《体育总局办公厅关于进一步加强领导干部外出请销假工作的通知》（体办字〔2018〕86号）、《中共北京市委办公厅 北京市人民政府办公厅关于加强和完善领导干部离京外出请假报备工作的通知》（京办字〔2018〕5号）等文件精神及要求，学校结合工作实际，现就加强和完善学校领导干

部离京外出请假、报备工作有关事项通知如下：

一、学校党委书记、校长等主要负责同志离京外出（包括出差、出访、学习、考察、休假等），需按要求提前3天向国家体育总局提交书面报告（见附件1），因紧急事项临时离京外出的，要及时报告；特殊敏感时期要按规定同时通过市委教工委向主管市委教工委的市委常委请假（见附件2），向市委、市政府报备（见附件3）。

二、学校主要负责同志之外的其他校级领导班子成员离京外出（包括出差、出访、学习、考察、休假等），需经学校党委主要负责同志同意，并按要求向国家体育总局进行报备（见附件4）。学校校级领导班子成员原则上不能同时离京外出。

三、学校中层领导干部离京外出（包括出差、出访、学习、考察、休假等），原则上须至少提前5天按照要求履行书面请假程序（见附件5）；经学校领导审批同意后，将《北京体育大学中层领导干部离京外出请假审批表》送至党委组织部（电话：62989254）报备。因紧急事项临时离京外出的，要及时报告，并在返回后第一时间补办书面请假程序。

四、校级领导班子成员请假报告及备案情况说明由党委办公室（校长办公室）按规定统一协调办理。

五、加强外出计划统筹安排，原则上各部门、各单位党政正职不能同时离京外出。确因工作需要同时离京的，应在请假报告中说明情况。

六、学校各部门、各单位主要负责同志离京外出，应按照班子成员排序确定 1 名负责同志主持工作。

七、请假和报备内容包括外出人员、事由、往返时间(具体到上午、下午、晚上)、地点、联系方式，在此期间主持工作的负责同志姓名、职务及联系方式等。

八、出国（出境）有关请假事宜按照有关出国（出境）规定程序报批，并按照本通知要求履行报备程序。

九、领导干部离京外出期间要严格遵守国家法律法规和党纪政纪，自觉遵守中央八项规定精神，确保 24 小时通讯畅通。如因特殊情况逾期返回或改变行程，应立即向有关领导请示，取得同意后及时按要求报备。确因特殊原因无法请示的，返回后要第一时间主动报告。

十、各部门、各单位要严格按照本通知要求，切实做好领导干部外出请销假工作。中层领导干部离京外出应请假未请假、应报备未报备的，领导干部本人要作出书面说明，并在一定范围进行通报。对造成不良后果的，按有关规定追究责任、严肃处理。党委办公室（校长办公室）、党委组织部将加强对本通知执行情况的督促检查，并视情况通报。

附件：1. 北京体育大学主要负责人请假报告

2. 领导干部离京外出请假审批表（适用于校级主要负责人同志）

3. 领导干部离京外出报备表（适用于校级主要负责人同志）
4. 北京体育大学校级领导请假报备情况说明
5. 北京体育大学中层领导干部离京外出请假审批表

中共北京体育大学委员会

2018 年 6 月 13 日

