

滨州医学院重大会议活动预告制度

滨医党办发〔2014〕19号

第一条 为进一步提高学校重大会议、活动的实效，根据上级有关文件规定，实行重大会议、活动预告制度。

第二条 重大会议、活动是指学校层面的、面向各个系统的、参加人员广泛的综合性或专题性会议。

第三条 重大会议、活动的预告由党委、院长办公室负责，一般在学校的办公自动化系统公布，公布内容包括时间、地点、参加人员范围、主题和主要议程等。

第四条 各部门、院（系）主办或承办的重大会议、活动，经分管校领导或学校主要领导审定同意后，于每周五下午 5:00 前报党委、院长办公室。党委、院长办公室汇总并经请示学校主要领导同意后，于下周一上午公布预告。逾期未报的，党委、院长办公室不再负责发布会议、活动预告，原则上不予安排会议室。

第五条 各部门、院（系）收到会议、活动预告后，按要求做好参会准备，参会人员名单于会议、活动前 1 天报党委、院长办公室，因故不能参加的，向会议活动的主办、承办单位或分管校领导请假。

第六条 本制度自公布之日起施行。

第七条 本制度由党委、院长办公室负责解释。