附件1

**干部重要事项请示报告内容一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 请示报告主体 | 请示报告人员范围 | 请示报告事项 | 相关要求 |
| 组织报告 | 所在部门中层干部、高层次人才 | 所在部门干部（含高层次人才）严重病情、离岗动向不明、因公因私出国（境）滞留不归或脱团失踪、发生违反政治纪律组织纪律、被公安机关行政处罚或拘留或被追究刑事责任等重要情况 | 发生后3个小时之内报告组织部，填写《干部重要事项报告表》 |
| 二级学院（部）班子分工调整 | 调整方案事先报批 |
| 个人报告 | 中层干部本人 | 本人婚姻变化、配偶（子女）移居国（境）外或连续在国（境）外工作（学习、生活）一年以上、配偶（子女及配偶）从业变化情况及新发生的被司法机关追究刑事责任的情况、子女新发生的与外国人、港澳以及台湾居民、无国籍人通婚情况 | 发生后1个月以内报告组织部，填写《干部重要事项报告表》 |
| 本人新办理普通护照（港澳通行证、因私台湾通行证） | 申领后10天内交组织部 |
| 因公出国（境） | 行前口头向党委书记报告，同时办理网上外出审批手续 |
| 因私出国（境） | 领取证照前，填写《干部因私出国（境）审批表》办理审批手续 |
| 离岗外出公务（含会议、考察、学习、交流等） | 正职（含主持工作）向党委书记口头请示，同意后办理网上外出审批手续；副职办理网上外出审批手续 |
| 企业和社会团体兼职 | 事先填写《干部兼职审批表》，办理审批手续 |
| 干部个人有关事项 | 根据学校统一部署及时、如实填报 |