

【发布单位】厦门市人民政府
【发布文号】厦府办〔2009〕225号
【发布日期】2009-08-27
【生效日期】2009-08-27
【失效日期】-----
【所属类别】政策参考
【文件来源】[厦门市人民政府](#)

厦门市人民政府办公厅关于重申 市政府工作部门领导和各区政府 领导外出请假报告制度的通知

(厦府办〔2009〕225号)

各区人民政府，市政府各工作部门：

为进一步加强市政府工作机关的组织纪律性，增强领导干部的组织观念，确保市政府机关工作更加正常、高效地运转，根据《厦门市人民政府关于印发工作规则的通知》（厦府〔2008〕392号）的有关规定，现将市政府工作部门领导和各区政府领导外出请假报告制度重申如下，请认真贯彻执行。

一、凡出席上级召开的各类会议或参加上级组织考察调研等公务活动需要离厦的，应事先填写《厦门市政府工作部门领导和区政府领导外出报告单》（附后），并附上级电文通知，按程序报批后方可成行。

二、凡自行带队或参加本市有关部门、单

位组织的离厦外出参观学习、业务交流、实地调研等公务活动，必须先写出包括活动目的、活动内容、团组成员、行程安排等内容的书面请示报告按程序报批，审批后再填写《厦门市政府工作部门领导和区政府领导外出报告单》履行请假手续。

三、凡因私离厦外出的，必须填写《厦门市政府工作部门领导和区政府领导外出报告单》，并按程序报批后方可出行。

四、外出报批程序：市政府工作部门正职领导外出，报分管副市长审核后，呈报市长审批；区长外出呈报市长审批，审批后将《厦门市政府工作部门领导和区政府领导外出报告单》复印件报备秘书长，同时抄送市委办，回厦后及时向分管副市长和秘书长口头销假；副职领导外出报本班子主要领导审批，审批后将《厦门市政府工作部门领导和区政府领导外出报告单》复印件报备分管副市长和秘书长，回厦后及时向分管副市长、秘书长和本班子主要领导口头销假。市政府秘书长负责汇总各工作部门领导和各区政府领导外出情况并及时报告市长或分管副市长。

五、市政府工作部门领导外出报批手续由市政府办公厅相关业务处室或市政府分管领导秘书负责接转；区政府领导外出报批手续由市政府总值班室负责接转。