

关于进一步加强近期教职员工出差管理的通知

单、部：

当，地，
导办 10 22 布的《
的》
步 出差的。
“
”

单、部 变，当
，把“必不得 地，必不
出”， 出差。

安出， 出差。
必出差的，出 报备。 报备程：
OA - 程 - 出 / 层 部
。 、 部。
报备， 报备 单
部党（ ）办， 报。
“ ”

按“，”的 出差
。 单、部 出差 报备。
第，、等常
常，般不出差。

“常”单的

出。出的，部报

从“常”单出，并按处。

单、部出

差。不报成的，

导。

“”

出差，

措，单、部党（）办报备程（包、地、宾、等），

，并按测。点，

，测测等

:

1. 出差的次，
48 测，7 测，被
次的常抽。
2. 地病（）
叉的，14 7 测措
，并按测，被
次的常
抽。
3. 地病、地，地
查，7 测，不。
的，
测，旦出、等，



戴 到 的 。
“ ”
安 ， 单 、 部 党 ()
办 ， 并 传
达 的 地 、 地 变 ， 按 地
， 第 查 点地 的 程
， 常 报 ， 并 处 。
单 、 部 党 () 办 本单 、
本部 出差 ， 备第 查； 出差
次 的 报 查 ， 并按 报备。
单 、 部 必 出差 出差 传
达到 ， 并 。
此

导

2021 11 1