

中共东南大学委员会办公室 东南大学校长办公室

东大委办〔2019〕10号

关于印发《关于进一步规范党委常委会、校长办公会会风会纪的规定》的通知

各党工委，各基层党委、党总支、直属党支部，党委各部、委、办，工会、团委，各校区，各院、系、所，各处、室、直属单位，各学术业务单位：

为进一步严肃会场纪律，提高会议效率，特制定《关于进一步规范党委常委会、校长办公会会风会纪的规定》并经党委常委会审议通过。现予以印发，请遵照执行。

东南大学党委办公室

东南大学校长办公室

2019年11月28日

(主动公开)

关于进一步规范党委常委会、校长办公会 会风会纪的规定

1. 严格请假制度。党委常委会、校长办公会原则上不得请假。如因重要公务安排冲突，需向会议召集人请假。请假人员会后需及时阅知会议纪要。

2. 严肃会场纪律。严格遵守会议时间安排，不得迟到早退。会议期间与会人员需集中精力开会，不应随意走动或交头接耳，不应从事与会议内容无关的活动。会议列席人员不应随意扩大，除会场服务人员外，其他人未经同意，不得随意进入会场。列席人员未经批准，不得随意安排代会。

3. 禁携电子设备。个人手机、电脑、录音笔等具有录音、录像功能的电子设备未经允许不得带入党委常委会和校长办公会会场。如有携带，需交由党委办公室或校长办公室在会场外存放。工作人员因工作需要携带录音设备的，需经党委办公室或校长办公室主要负责同志批准。

4. 提高议事质效。议题一般需经相关领导小组审议、完成论证或协调后上会，由分管校领导汇报。汇报和讨论发言需紧扣议题、言简意赅，重在说清事实、阐明理由、表达观点。

5. 严守保密制度。会议议题、会议材料、讨论过程、结论结果需严格保密，所有参会、列席人员均有保密责任，未经授权，不得公开或私下传播、发布会议相关内容；导致不良影响或严重

后果的，应追究党纪政纪责任。会议记录、纪要需妥善保管，并严格控制知悉范围，未经允许，不得随意调阅。

东南大学党委办公室

2019年11月28日印发
