

中共济宁学院委员会办公室文件

济院党办〔2009〕3号

关于领导干部阅读上级文件的通知

各单位：

为进一步规范上级文件的阅读，充分发挥阅文工作在学校发展中的重要作用，保证文件的高效运转和安全保密，根据《中央文件发布、阅读、管理工作暂行规定》《山东省党的机关公文处理暂行规定》及其它有关规定，结合学校实际，现将我校领导干部阅读上级文件的有关事项通知如下：

一、阅读中央、省委文件，按照文件印发级别和职级范围阅读或传达的规定执行。

二、离退休干部按离退休前的职级阅读相应印发级别的文件，一般由所在单位组织传达或在机要科阅文室（办公楼A305室）阅读。

三、担任领导职务的党外人士阅读中央、省委、市委文件，除仅限于党内阅读以外，原则上与担任同级职务的党员

干部相同，一般在机要科阅文室阅读或组织传达；限于党内阅读的文件，需要向各级民主党派传达的由党委统战部门负责组织实施。

四、学院领导阅读文件由机要科负责传阅；处级（含副处级）及其他相当职级的党员干部阅读文件，可到机要科阅文室阅读。

五、阅读密级文件特别是绝密级文件，要自觉遵守国家保密规定，文件内容不得摘录，不得公开引用。

六、阅读文件（机密、绝密级文件除外）需借阅的，要按规定办理借阅手续。

中共济宁学院委员会办公室

2009年3月5日

主题词：机要工作 通知

济宁学院党委办公室

2009年3月5日印发

（共印60份）