附件1:

内江师范学院

党委常委会会议（校长办公会）议题申报表

填表时间： 年 月 日 填表人：

|  |  |
| --- | --- |
| 议题名称 |  |
| 呈报会议类型 | A:党委常委会 B：校长办公会B/A：校长办公会研究后报党委常委会审定 |
| 呈报单位 |  | 负责人签字 |  |
| 协办单位 |  | 负责人签字 |  |
| 建议列席单位 |  |
| 会前是否征求意见或组织专家论证，并说明情况 | 已征求意见或者组织专家论证无异议的，一般应表述为“XX时间，已征求XX、XX等单位意见（邀请XX、XX等召开专家论证会），均无异议”；异议较大的，原则上不上会研究。没有征求意见或者组织专家论证的，直接写“否”。 |
| 提请会议审议决策事宜 | （明确提出上会需解决的问题及建议方案） |
| 分管校领导意见： |
| 主要校领导意见： |
| **备 注：**1.各单位拟报党委常委会（校长办公会）研究议题，须先请示分管校领导，同意列入议题后填报，并请单位负责人、分管校领导签署意见后，于**每周五上午下班前**将审批表和议题材料一并报学校办公室；2.校办公室汇总议题后，于每周一报主要校领导审定。 |