《校长办公会议题申请表》

|  |
| --- |
| 议题名称： 审议性议题 通报性议题 |
| 提出部门： | 汇报人： | 拟汇报时间：几分钟 |
| 汇报要点（所有议题必填） | （请简要描述拟汇报事项的背景情况和主要内容，尽量以要点形式简明扼要地进行表述）1.2. |
| 审议事项（审议性议题必填） | （请简要描述需审议事项的主要内容，尽量以要点形式简明扼要地进行表述）1.2. |
| 决策参考（选填） | 会签意见 | 如需相关职能部门或院系会签，请填写各单位会签意见 |
| 专家意见 | 如需征求相关专家意见，请填写专家意见 |
| 法律意见 | 如需学校法务秘书或法律顾问审核，请填写相关法律意见 |
| 其他 |  |
| 建议方案（审议性议题必填） | （请尽量简明扼要表述建议方案或倾向性意见） |
| 议题附件 | （共 份 页，附后） |
| 分管校领导意见： （必须填写分管校领导意见） |
| 办理期限：（指规章制度的拟发文时间） | 信息公开： 是 否 |
| 备注： |

申请时间： 年 月 日 填表人： 审核人：