会议议题申报单

**申报时间： 年 月 日**

|  |  |
| --- | --- |
| **拟上会议** | 党委会（ ） 党政联席会（ ） |
| **议题名称** |  |
| **申报单位（人）** |  |
| **列席人员** |   |
| **议题前期****准备工作** |  |
| **是否需要决策** | （ ）需要决策 （）情况通报 |
| **决策内容** |   |
| **分管院领导意见** |  |
| **向主要负责人报告情况** |  |
| **召集人意见** |  |
| **备注：1.议题单须一议题一申报。2.无特殊情况，所有手续办签完后于党委会会议召开日三天前交学院办公室,逾期视为不上会。** |