**西安医学院院长办公会议题申报表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **议题名称** |  | | | | | | | |
| **申报单位** |  | | | **申报时间** | |  | | |
| **所需时间** | 通报类  （10分钟） |  | 决策类  （20分钟） | |  | | 酝酿类  （30分钟） |  |
| **建议列席单位** |  | | | | | | | |
| **议题主要**  **内容** | **通报提纲、需讨论的问题：**  **建议解决方案（若提案内容涉及资金预算，请明确资金来源）：**  部门领导签字（单位盖章）：  　　　　　 年 月 日 | | | | | | | |
| **党政办公室**  **意见** | 党政办主任签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| **主管校领导**  **意见** | 领导签字：　　　　 年 月 日 | | | | | | | |
| **校长**  **意见** | 领导签字：　　　　　 年 月 日 | | | | | | | |
| **注意事项** | 1.申报单位必须认真填写以上表格，并交主管校领导签字；  2.申报单位需将详细的会议材料连同此表一并交党政办公室，否则不予安排。 | | | | | | | |