**工商管理学院党政决策会议议题审批表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申报单位 | 教学办公室/学管办公室/实训室/各支部/团总支/党政办公室 | 汇报人 | |  |
| 会议名称 | （ ）党政联席会 （ ）党总支委员会 （ ）需党政联席会和党总支委员会审议 | | | |
| 议题名称 | 关于……的请示 | | | |
| 提请  研究  事项  （简述） | 申请部门：（盖章）各支部、团总支盖章，其他部门直接写部门名称  负责人：周晚婷/陈艳云/于丽曼/各支部书记/马铮/程公 手写签名  年 月 日 | | | |
| 建议列席人员 | 填写除班子成员、党总支委员、汇报人以外其他建议参加会议人员 | | | |
| 征求意见、  调研论证情况 | 已在\*\*\*内充分调研、沟通，征求意见等 | | | |
| 主管院领导  意见 | 院长意见：  党政联席会院长审批  党政联席会、党总支会议均要审议书记和院长审批 | | 党总支书记意见：  党总支会议书记审批 | |

**注**：1.议题内容涉及拟出台规范性文件或拟印发重要工作部署、政策措施、改革方案等文件制度的，申请单位应在会前将相关材料呈送校领导和相关单位（部门）充分征求意见，形成相关征求意见报告或调研论证报告。被征求意见单位、调研论证单位应在议题审批表上逐个明确意见并由负责人签字。

2.会前协调情况：内容涉及多个单位的，申报部门应逐个沟通，并由各单位负责人逐个手签意见。

关于XXX的请示

工商管理学院/工商管理学院党总支：

…………

…………

特此请示。

（汇报人XXX）

附件1：XXXX

教学办公室/学管办公室/实训室/各支部/团总支/党政办公室

XX年XX月XX日